



# PETA MUTU PENDIDIKAN KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2021

Diolah dan Dianalisis Berdasarkan Data Rapor Mutu Tahun 2020

JENJANG  
SD



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

2021



# PETA MUTU PENDIDIKAN

**JENJANG  
SD**

**KABUPATEN GIANYAR  
TAHUN 2021**

**Diolah dan Dianalisis Berdasarkan  
Data Rapor Mutu Tahun 2020**

Penulis :

**GUSTI AYU KUSUMAWATI, S.Pd.,M.Pd.**

**NI WAYAN SUDARMINI, S.Pd.,M.Pd.**

Editor :

**K. TRISNADEWI ARIESANDY, S.Pd**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,  
PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI BALI  
2021**



## PETA MUTU PENDIDIKAN JENJANG SD KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2021

Diolah dan Dianalisis Berdasarkan  
Data Rapor Mutu Tahun 2020

ISBN : 978-623-7441-51-9

**Penulis :**

Gusti Ayu Kusumawati, S.Pd.,M.Pd.  
Ni Wayan Sudarmini, S.Pd.,M.Pd.

**Editor :**

K. Trisnadewi Ariesandy, S.Pd

**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 Provinsi Bali Tahun 2021 ini memaparkan gambaran umum peta mutu pendidikan Kabupaten Gianyar Tahun 2020, analisis kekuatan dan kelemahan serta rekomendasi, penentuan program dan kegiatan, indikator kinerja serta pembiayaan.

Hasil analisis peta mutu ini dapat dijadikan acuan bagi Kabupaten Gianyar 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 2020 di Kabupaten Gianyar. Semoga Analisis Peta Mutu Pendidikan ini dapat dijadikan dasar dalam perumusan kebijakan pendidikan di Kabupaten Gianyar.

Denpasar, 2 Juli 2021

Kepala LPMP Provinsi Bali



**I Made Alit Dwitama, S.T., M.Pd.**

NIP. 197412252003121004

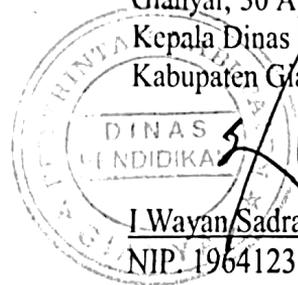
## KATA PENGANTAR KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GIANYAR

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 Gianyar Tahun 2021 ini memaparkan gambaran umum peta mutu pendidikan jenjang SD Kabupaten Gianyar berdasarkan rapor mutu Tahun 2020, analisis kekuatan dan kelemahan serta rekomendasi, penentuan program dan kegiatan, indikator kinerja serta pembiayaan. Namun di masa Pandemi Covid-19 telah mempengaruhi banyak perubahan pada semua standar yang dianalisis dalam peta mutu ini. Hasil pada buku ini dapat dijadikan acuan bagi daerah kabupaten dalam membuat rencana strategis pada SKPD pada bidang pendidikan. Ini adalah salah satu wujud Dinas Pendidikan Kabupaten Gianyar melakukan tugas dan wewenangnya dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (SPMP) sesuai yang diamanatkan dalam Permendikbud Nomor 28 Tahun 2016.

Ucapan terimakasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi sejak persiapan, pengolahan dan analisis peta mutu sampai penyusunan Analisis Peta Mutu Pendidikan Tahun 2020 di Kabupaten Gianyar. Semoga Analisis Peta Mutu Pendidikan ini dapat dijadikan dasar dalam perumusan kebijakan pendidikan di Kabupaten Gianyar maupun di Provinsi Bali.

Gianyar, 30 April 2021  
Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Gianyar



I Wayan Sadra, SH, MH  
NIP. 19641231 198404 1 035

## DAFTAR ISI

|   |           |
|---|-----------|
| KATA PENGANTAR.....   | iii       |
| DAFTAR ISI.....   | v         |
| DAFTAR GAMBAR.....  | vi        |
| DAFTAR TABEL.....   | vii       |
| <b>BAB I GAMBARAN UMUM PETA MUTU PENDIDIKAN<br/>KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2020.....</b> | <b>1</b>  |
| A. Jumlah dan Progres Pengiriman Data Dapodik.....                                    | 1         |
| B. Jumlah dan Progres Pengiriman Data PMP.....  | 5         |
| C. Capaian SNP pada Peta Mutu Pendidikan.....   | 15        |
| <b>BAB II EVALUASI PERMASALAHAN PENGUMPULAN<br/>DATA PMP TAHUN 2020.....</b>          | <b>36</b> |
| A. Progres Sekolah Belum Kirim Data PMP.....  | 36        |
| B. Progres Sekolah Belum Hitung Rapor Mutu.....                                       | 36        |
| C. Banyaknya Sekolah yang Belum Olah Rapor Mutu.....                                  | 36        |
| D. Capaian SNP Tertinggi dan Terendah Jenjang SD<br>Kabupaten Gianyar Tahun 2020..... | 36        |
| E. Sekolah yang sudah memenuhi SNP tahun 2020.....                                    | 38        |
| F. Permasalahan Pengumpulan Data.....   | 39        |
| <b>BAB III SIMPULAN DAN REKOMENDASI.....</b>  | <b>40</b> |
| A. Simpulan.....  | 40        |
| B. Rekomendasi.....   | 41        |
| DAFTAR PUSTAKA.....   | 42        |
| PERANGKAT INSTRUMEN PEMETAAN MUTU.....  | 43        |

## DAFTAR GAMBAR

|            |  |    |
|------------|--|----|
| Gambar 1.1 | Laman Dapo Dikdasmen Kemdikbud .....                                       | 3  |
| Gambar 1.2 | Laman Manajemen PMP Kemdikbud .....  | 7  |
| Gambar 1.3 | Laman Rapor Mutu Dikdasmen Kemdikbud Tahun 2020 .....                      | 16 |
| Gambar 1.4 | Laman Rapor Mutu Dikdasmen Kemdikbud Kabupaten Gianyar<br>Tahun 2020 ..... | 16 |

## DAFTAR GRAFIK

|            |  |    |
|------------|--|----|
| Grafik 1.1 | Diagram Batang Satuan Pendidikan Jenjang SD<br>Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....      | 4  |
| Grafik 1.2 | Diagram Batang Progres Pengiriman Data PMP SD Provinsi Bali<br>Tahun 2020 .....        | 8  |
| Grafik 1.3 | Diagram Batang Progres Pengiriman Data PMP SD<br>Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....    | 9  |
| Grafik 1.4 | Capaian Progres Hitung Rapor Jenjang SD<br>Provinsi Bali Tahun 2020 .....              | 10 |
| Grafik 1.5 | Capaian Progres Hitung Rapor Jenjang SD<br>Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....          | 12 |
| Grafik 1.6 | Capaian Progres Olah Rapor Jenjang SD<br>Provinsi Bali Tahun 2020 .....                | 13 |
| Grafik 1.7 | Capaian Progres Olah Rapor Jenjang SD<br>Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....            | 14 |
| Grafik 1.8 | Radar Capaian SNP Jenjang SD Kabupaten Gianyar<br>Tahun 2020 .....                     | 18 |
| Grafik 1.9 | Diagram Batang Capaian Level Mutu SNP jenjang SD<br>Kabupaten Gianyar Tahun 2020 ..... | 19 |
| Grafik 2.0 | Diagram Batang Jumlah SD yang Mencapai SNP<br>di Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....    | 38 |

**DAFTAR TABEL**

|            |  |    |
|------------|--|----|
| Tabel 1.1  | Jumlah Satuan Pendidikan Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....                                   | 3  |
| Tabel 1.2  | Progres Pengiriman Data dapodik SD Provinsi Bali Tahun 2020 .....  | 4  |
| Tabel 1.3  | Progres Pengiriman Data Dapodik SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....                                    | 5  |
| Tabel 1.4  | Progres Pengiriman Data PMP Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2020 .....                                    | 7  |
| Tabel 1.5  | Progres Pengiriman Data PMP Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....                                | 9  |
| Tabel 1.6  | Capaian Progres Hitung Rapor Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2020 .....                                   | 10 |
| Tabel 1.7  | Progres Hitung Rapor Mutu SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....  | 11 |
| Tabel 1.8  | Progres Olah Rapor Mutu SD Provinsi Bali Tahun 2020 .....  | 12 |
| Tabel 1.9  | Progres Olah Rapor Mutu SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....  | 14 |
| Tabel 1.10 | Rekapitulasi data PMP yang terkirim, terhitung dan terolah Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 ..... | 15 |
| Tabel 1.11 | Capaian Mutu SNP Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....   | 17 |
| Tabel 1.12 | Capaian Mutu SNP Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....   | 19 |
| Tabel 1.13 | Capaian Mutu Standar dan Indikator Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....                         | 20 |
| Tabel 1.14 | Capaian Sub Indikator pada Standar Isi Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....                     | 26 |
| Tabel 1.15 | Capaian Sub Indikator pada Standar Proses Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....                  | 27 |
| Tabel 1.16 | Capaian Sub Indikator pada Standar Penilaian Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....               | 28 |
| Tabel 1.17 | Capaian Sub Indikator pada Standar PTK Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....                     | 29 |
| Tabel 1.18 | Capaian Sub Indikator pada Standar Sarpras Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....                 | 31 |

|            |  |    |
|------------|--|----|
| Tabel 1.19 | Capaian Sub Indikator pada Standar Pengelolaan Pendidikan<br>Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 ..... | 33 |
| Tabel 1.20 | Capaian Sub Indikator pada Standar Pembiayaan<br>Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....             | 34 |
| Tabel 2.1  | Peringkat 10 SD dengan Capaian SNP Tertinggi<br>Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....              | 37 |
| Tabel 2.2  | Peringkat 10 SD dengan Capaian SNP Terendah<br>Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 .....               | 37 |

# BAB I

## GAMBARAN UMUM PETA MUTU PENDIDIKAN KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2021

### A. Jumlah dan 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 kendala termasuk pada tahun 2008 di mana terjadi pengalihan tugas pengelola yang awalnya di kelola 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 di mana 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 Gianyar pada Data Dapodik

Bagi sekolah dan operator dapodik untuk mengakses dapodik sudah tidak asing bagi mereka. Tapi bagi orang awam dapat mengakses dapodik pada laman berikut: [https:// dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/](https://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/) Adapun tampilan websitenya sebagai berikut.

### Gambar 1.1 Laman Dapo Dikdasmen Kemdikbud

dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id

**Data Pokok Pendidikan**  
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Beranda Unduhan Berita Data Pokok - Progres Data - Bantuan - Login -

**Batas Waktu Cut Off BOS**  
Batas waktu : 31 Agustus 2020 PKI 23:59  
(Permendikbud No. 8 tahun 2020)

0 jam 0 menit 0 detik

Manajemen Dapodik Info BOS PMP Dikdasmen Dana Alokasi Khusus PIP Dikdasmen Situs Pusdatin

<https://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/progres/1/220000> 28/06/2021

Dari laman tersebut dapat diketahui data jumlah sekolah negeri dan swasta semua jenjang di Kabupaten Gianyar untuk jenjang SD sebagai berikut.

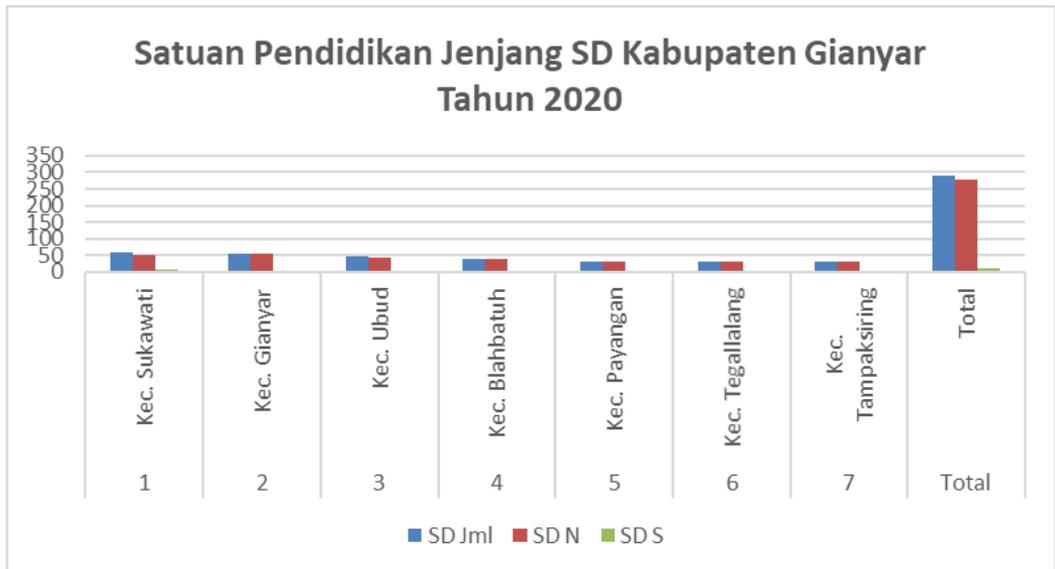
**Tabel 1.1 Jumlah Satuan Pendidikan Jenjang SD  
Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| No           | Wilayah           | SD         |            |           |
|--------------|-------------------|------------|------------|-----------|
|              |                   | Jml        | N          | S         |
| 1            | Kec. Sukawati     | 58         | 52         | 6         |
| 2            | Kec. Gianyar      | 54         | 53         | 1         |
| 3            | Kec. Ubud         | 45         | 41         | 4         |
| 4            | Kec. Blahbatuh    | 39         | 38         | 1         |
| 5            | Kec. Payangan     | 32         | 32         | 0         |
| 6            | Kec. Tegallalang  | 30         | 30         | 0         |
| 7            | Kec. Tampaksiring | 30         | 30         | 0         |
| <b>Total</b> |                   | <b>288</b> | <b>276</b> | <b>12</b> |

[https://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/progres/1/220000\\_28/06/2021](https://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/progres/1/220000_28/06/2021)

Berdasarkan data di atas dapat diketahui jumlah satuan pendidikan jenjang SD di Kabupaten Gianyar adalah sebanyak 288 satuan pendidikan. Dengan rincian SD negeri sebanyak 276 sekolah dan SD swasta 12 sekolah, Jumlah sekolah terbanyak ada di Kecamatan Sukawati yaitu sebanyak 58 sekolah dan yang paling sedikit adalah Kecamatan Tampaksiring dan Tegallang dengan masing-masing jumlah 30 SD, bahkan hanya di Kecamatan Payangan, Tampaksiring dan Tegallalang yang tidak terdapat Sekolah Dasar Swasta. Sementara SD Swasta terbanyak ada di Kecamatan Sukawati yaitu sebanyak 6 SD. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Diagram Batang berikut.

**Diagram Batang 1.1 Satuan Pendidikan Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**



<https://dapo.kemdikbud.go.id/sp/2/220500> update 29/06/2021

### 3. Progres Pengiriman Data Dapodik

Progres pengiriman data dapodik Tingkat Provinsi untuk jenjang SD yang diakses melalui laman dapo.dikdasmen per-tanggal 28/06/2021 diperoleh data sebagai berikut.

**Tabel 1.2 Progres Pengiriman Data Dapodik Jenjang SD Provinsi Bali 2020**

| No           | Wilayah          | %             | Total Sekolah | Total Kirim  | Total Sisa |
|--------------|------------------|---------------|---------------|--------------|------------|
| 1            | Kab. Buleleng    | 100%          | 484           | 484          | 0          |
| 2            | Kab. Gianyar     | 100%          | 288           | 288          | 0          |
| 3            | Kab. Jembrana    | 100%          | 185           | 185          | 0          |
| 4            | Kab. Karang Asem | 100%          | 356           | 356          | 0          |
| 5            | Kab. Klungkung   | 100%          | 136           | 136          | 0          |
| 6            | Kota Denpasar    | 100%          | 233           | 233          | 0          |
| 7            | Kab. Tabanan     | 99%           | 317           | 316          | 1          |
| 8            | Kab. Badung      | 99%           | 286           | 285          | 1          |
| 9            | Kab. Bangli      | 98%           | 165           | 163          | 2          |
| <b>Total</b> |                  | <b>99.84%</b> | <b>2.450</b>  | <b>2.446</b> | <b>4</b>   |

Berdasarkan data Provinsi tersebut di atas dapat dijelaskan untuk progres pengiriman data dapodik jenjang SD masih terdapat tiga kabupaten yang progress pengiriman datanya belum mencapai 100% yaitu Kabupaten Tabanan, Kabupaten Badung, dan Kabupaten Bangli. Kabupaten Gianyar berada pada tingkat persentase sebesar 100%. Hal ini berarti capaian progress pengiriman data dapodik jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020 sudah semua terkirim. Lebih jelasnya untuk jenjang SD dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 1.3 Progres Pengiriman Data Dapodik Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| No           | Wilayah           | %              | Total Sekolah | Total Kirim | Total Sisa |
|--------------|-------------------|----------------|---------------|-------------|------------|
| 1            | Kec. Blahbatuh    | 100%           | 39            | 39          | 0          |
| 2            | Kec. Gianyar      | 100%           | 54            | 54          | 0          |
| 3            | Kec. Payangan     | 100%           | 32            | 32          | 0          |
| 4            | Kec. Sukawati     | 100%           | 58            | 58          | 0          |
| 5            | Kec. Tampaksiring | 100%           | 30            | 30          | 0          |
| 6            | Kec. Tegallalang  | 100%           | 30            | 30          | 0          |
| 7            | Kec. Ubud         | 100%           | 45            | 45          | 0          |
| <b>Total</b> |                   | <b>100.00%</b> | <b>288</b>    | <b>288</b>  | <b>0</b>   |

<https://dapo.kemdikbud.go.id/progres-sd/2/220500>, update 29/06/2021

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa progres pengiriman sudah 100%.

## B. Jumlah dan Progres Pengiriman 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 Pendidikan Menengah dibantu Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan bekerja sama dengan Pemerintah Daerah dan sekolah.

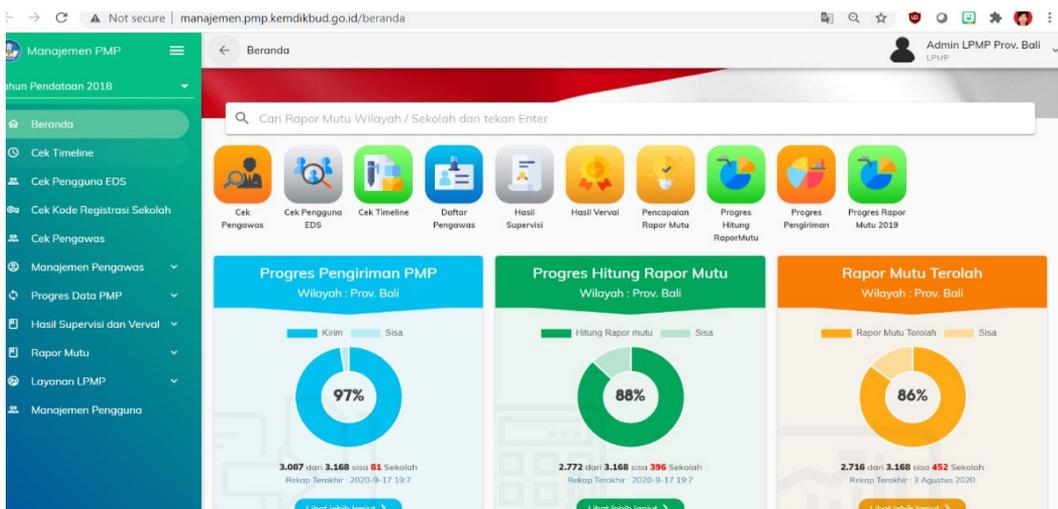
Hal ini sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah dalam pasal 6 ayat (2) dinyatakan bahwa siklus kegiatan memetakan mutu pendidikan di tingkat satuan pendidikan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan; 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 selanjutnya 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 sebagai acuan dalam perencanaan perbaikan dan peningkatan mutu pendidikan sesuai kewenangan masing-masing. Setelah proses pengisian instrumen evaluasi diri sekolah melalui instrumen PMP maka capaian progres dan hasilnya dapat diakses pada laman manajemen PMP Kabupaten Gianyar. Adapun lamannya adalah <http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/beranda> dengan user name [220000@pmp.dikdasmen](mailto:220000@pmp.dikdasmen) dan passwordnya adalah 220000. Selanjutnya tampilan halaman depan laman ini akan terlihat sebagai berikut.

**Gambar 1.2 Laman Manajemen PMP Kemdikbud**



<http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-pengiriman>, update 29/06/2021

## 2. Progres Pengiriman Data PMP Tingkat Provinsi Tahun 2020

Progres pengiriman data PMP Jenjang SD pada tingkat Provinsi Bali dapat dilihat pada tabel berikut.

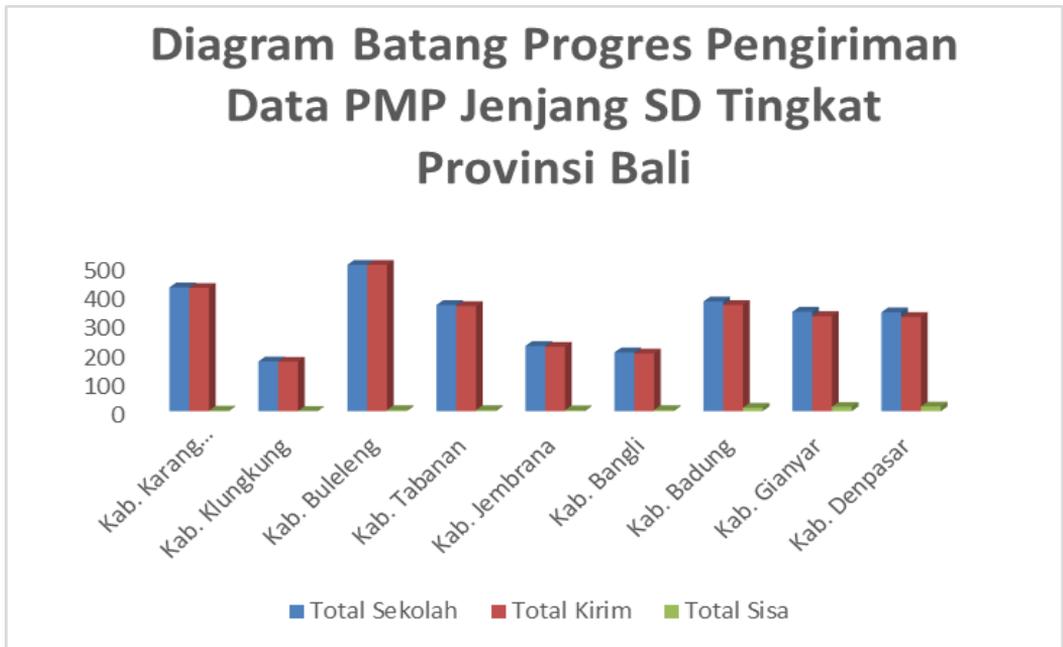
**Tabel 1.4 Progres Pengiriman Data PMP Jenjang SD Tingkat Provinsi Bali Tahun 2020**

| No           | Wilayah          | %             | Total Sekolah | Total Kirim  | Total Sisa |
|--------------|------------------|---------------|---------------|--------------|------------|
| 1            | Kab. Karang Asem | 99.53%        | 423           | 421          | 2          |
| 2            | Kab. Gianyar     | 99.41%        | 170           | 169          | 1          |
| 3            | Kab. Buleleng    | 99.32%        | 591           | 587          | 4          |
| 4            | Kab. Tabanan     | 98.90%        | 363           | 359          | 4          |
| 5            | Kab. Jembrana    | 98.01%        | 223           | 220          | 3          |
| 6            | Kab. Bangli      | 96.80%        | 201           | 197          | 4          |
| 7            | Kab. Badung      | 95.59%        | 375           | 363          | 12         |
| 8            | Kab. Klungkung   | 95.27%        | 340           | 325          | 15         |
| 9            | Kota Denpasar    | 97.98%        | 338           | 322          | 16         |
| <b>Total</b> |                  | <b>97.98%</b> | <b>3.024</b>  | <b>2.963</b> | <b>61</b>  |

<http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-pengiriman/1/220000.update>

Berdasarkan data pada Tabel 1.4 dapat dilihat bahwa progres pengiriman data PMP Kabupaten Gianyar sudah 99,41%. Hal ini berarti masih ada satu sekolah yang belum mengirimkan data PMP untuk jenjang Sekolah Dasar di Kabupaten Gianyar. Secara keseluruhan masih terdapat 61 sekolah di Provinsi Bali yang belum tuntas mengirimkan data PMP sehingga progress pengiriman baru 97,98 %. Karena baru sebanyak 2.963 SD yang telah mengirimkan datanya. Untuk rincian pada kabupaten/kota dapat dilihat pada Diagram Batang berikut.

**Diagram Batang 1.2 Progres Pengiriman Data PMP Jenjang SD Tingkat Provinsi Bali**



<http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-pengiriman/1/220000>, 28/06/2021

Berdasarkan Diagram Batang di atas dapat dijelaskan bahwa progres pengiriman data untuk semua wilayah kabupaten/kota nilainya 97,98%. Untuk rincian tiap Kecamatan di Kabupaten Gianyar dapat dilihat pada tabel berikut ini.

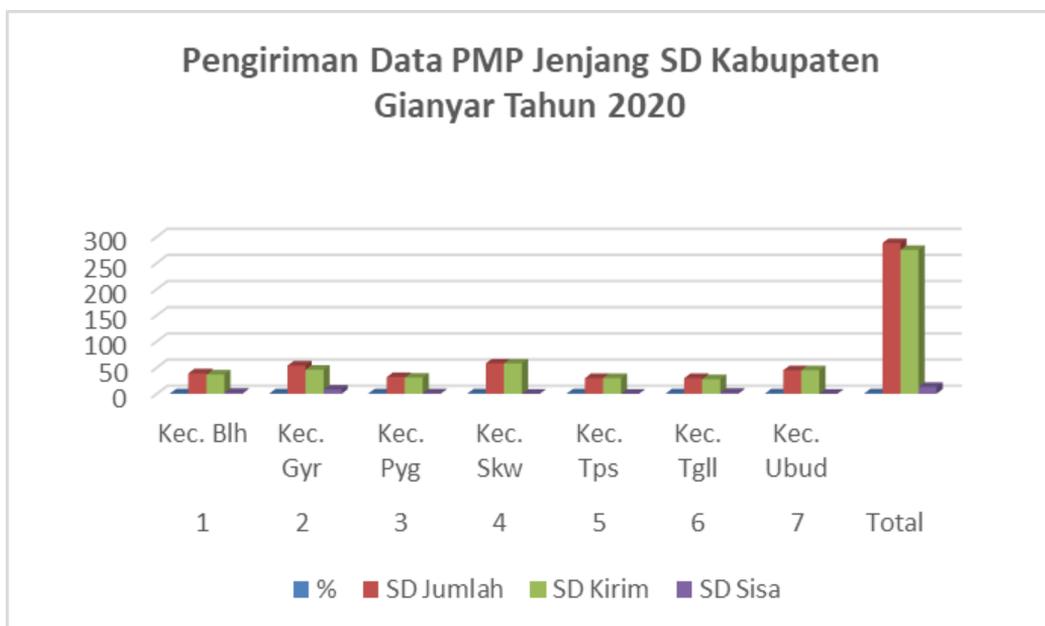
**Tabel 1.5 Progres Pengiriman Data PMP Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| No           | Wilayah           | %             | SD         |            |           |
|--------------|-------------------|---------------|------------|------------|-----------|
|              |                   |               | Jumlah     | Kirim      | Sisa      |
| 1            | Kec. Blahbatuh    | 94,87%        | 39         | 37         | 2         |
| 2            | Kec. Gianyar      | 85,19%        | 54         | 46         | 8         |
| 3            | Kec. Payangan     | 96,88%        | 32         | 31         | 1         |
| 4            | Kec. Sukawati     | 100,00%       | 58         | 58         | 0         |
| 5            | Kec. Tampaksiring | 100,00%       | 30         | 30         | 0         |
| 6            | Kec. Tegallalang  | 93,33%        | 30         | 28         | 2         |
| 7            | Kec. Ubud         | 100,00%       | 45         | 45         | 0         |
| <b>Total</b> |                   | <b>95,49%</b> | <b>288</b> | <b>275</b> | <b>13</b> |

<http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-pengiriman/1/220000>, 29/06/2021

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa semua sekolah yang sudah mengirimkan data PMP dengan rincian sesuai di wilayah Kecamatan yaitu 7 Kecamatan di Kabupaten Gianyar, Ada 4 Sekolah yang belum tuntas dalam pengiriman PMP di Kabupaten Gianyar diantaranya Kecamatan Payangan, kecamatan Blahabtu, Kecamatan Tegalalang, dan Kecamatan Gianyar.

**Grafik 1.3 Diagram Batang Progres Pengiriman Data PMP Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**



<http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-pengiriman/1/220000, 28/06/2021>

### 3. Progres Hitung Rapor Mutu PMP Provinsi Bali Tahun 2020

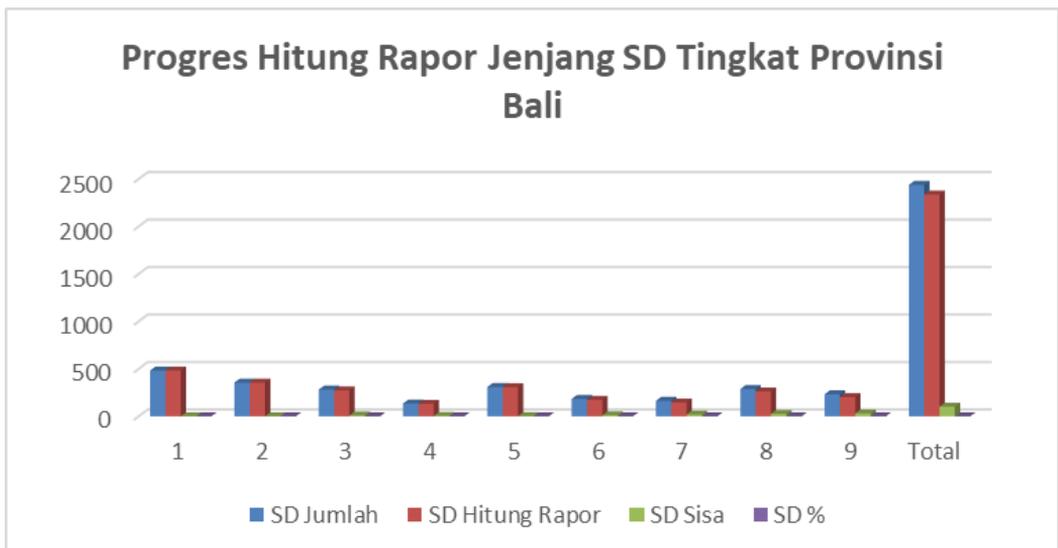
Setelah melihat progres pengiriman langkah berikutnya adalah mencermati progres hitung rapor PMP. Progres hitung rapor mutu dapat dilihat pada laman PMP sebagai berikut.

**Tabel 1.6 Capaian Progres Hitung Rapor Mutu Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2020**

| No           | Wilayah          | SD          |              |            |               |
|--------------|------------------|-------------|--------------|------------|---------------|
|              |                  | Jumlah      | Hitung Rapor | Sisa       | %             |
| 1            | Kab. Buleleng    | 483         | 483          | 0          | 100%          |
| 2            | Kab. Karang Asem | 356         | 356          | 0          | 100%          |
| 3            | Kab. Badung      | 283         | 274          | 9          | 96,82%        |
| 4            | Kab. Klungkung   | 136         | 132          | 4          | 97,06%        |
| 5            | Kab. Tabanan     | 310         | 308          | 2          | 99,35%        |
| 6            | Kab. Jembrana    | 185         | 174          | 11         | 94,05%        |
| 7            | Kab. Bangli      | 165         | 146          | 19         | 88,48%        |
| 8            | Kab. Gianyar     | 288         | 262          | 26         | 90,97%        |
| 9            | Kota Denpasar    | 233         | 202          | 31         | 86,70%        |
| <b>Total</b> |                  | <b>2439</b> | <b>2337</b>  | <b>102</b> | <b>95,82%</b> |

<http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-pengiriman/1/220000, 28/06/2021>

**Grafik 1.4 Capaian Progres Hitung Rapor Jenjang SD Tingkat Provinsi Bali Tahun 2020**



[http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu\\_28/06/2021](http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu_28/06/2021)

Dengan melihat tabel di atas dapat dijelaskan progres hitung rapor untuk Provinsi Bali pada jenjang SD sebesar 95,82%. Kabupaten Gianyar berada pada urutan ke-8

dari 9 Kabupaten/Kota di Provinsi. Rata-rata capaian data PMP kirim untuk Kabupaten Gianyar mencapai 81,44%. Untuk lebih jelasnya jumlah masing-masing pada kecamatan dapat dilihat pada tabel berikut.

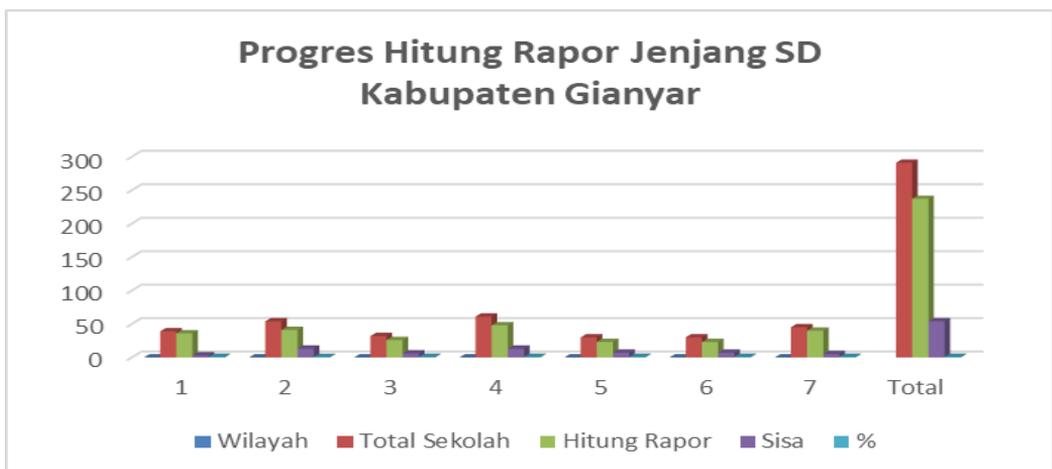
**Tabel 1.7 Progres Hitung Rapor Mutu Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| No           | Wilayah           | Total Sekolah | Hitung Rapor | Sisa      | %             |
|--------------|-------------------|---------------|--------------|-----------|---------------|
| 1            | Kec. Blahbatuh    | 39            | 36           | 3         | 92,31%        |
| 2            | Kec. Gianyar      | 54            | 41           | 13        | 75,93%        |
| 3            | Kec. Payangan     | 32            | 26           | 6         | 81,25%        |
| 4            | Kec. Sukawati     | 61            | 48           | 13        | 78,69%        |
| 5            | Kec. Tampaksiring | 30            | 23           | 7         | 76,67%        |
| 6            | Kec. Tegallalang  | 30            | 23           | 7         | 76,67%        |
| 7            | Kec. Ubud         | 45            | 40           | 5         | 88,89%        |
| <b>Total</b> |                   | <b>291</b>    | <b>237</b>   | <b>54</b> | <b>81,44%</b> |

<http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu> 29/06/2021

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa untuk jejang SD semua sekolah yang sudah hitung rapor dari 291 sekolah yang ada. Persentase hitung rapor dicapai semua Kecamatan yaitu sebesar 81,44%. Tidak terjadi kesamaan peringkat antara progres pengiriman dan proses hitung rapor, ini berarti tidak semua sekolah sudah melakukan hitung rapor mutu. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada grafik batang berikut.

**Grafik 1.5 Capaian Progres Hitung Rapor Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**



<http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu> 29/06/2021

#### 4. Progres Olah Rapor Mutu PMP Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020

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 pada jenjang SD Kabupaten Ginyar Pada laman manajemen PMP tidak tersedia data hitung rapor secara khusus untuk SD.

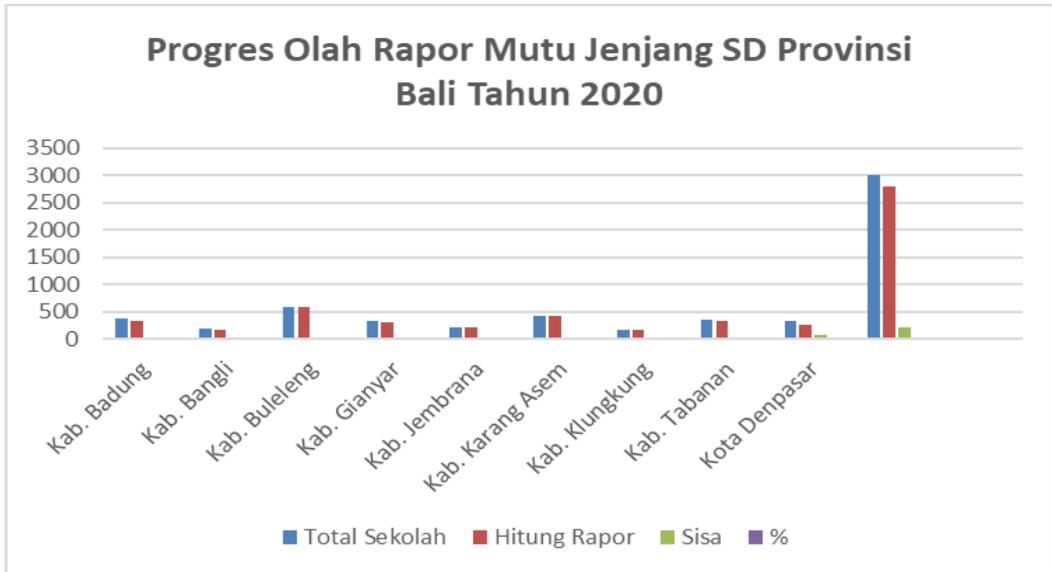
**Tabel 1.8 Progres Olah Rapor Mutu Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2020**

| No           | Wilayah          | Total Sekolah | Hitung Rapor | Sisa       | %             |
|--------------|------------------|---------------|--------------|------------|---------------|
| 1            | Kab. Badung      | 373           | 340          | 33         | 91,15%        |
| 2            | Kab. Bangli      | 200           | 174          | 26         | 87,00%        |
| 3            | Kab. Buleleng    | 589           | 583          | 6          | 98,98%        |
| 4            | Kab. Klungkung   | 339           | 303          | 36         | 89,38%        |
| 5            | Kab. Jembrana    | 222           | 205          | 17         | 92,34%        |
| 6            | Kab. Karang Asem | 422           | 419          | 3          | 99,29%        |
| 7            | Kab. Gianyar     | 169           | 161          | 8          | 95,27%        |
| 8            | Kab. Tabanan     | 361           | 337          | 24         | 93,35%        |
| 9            | Kota Denpasar    | 335           | 271          | 64         | 80,90%        |
| <b>Total</b> |                  | <b>3010</b>   | <b>2793</b>  | <b>217</b> | <b>92,79%</b> |

*<http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu> 28/06/2021*

Dari Grafik diatas dapat dijelaskan bahwa di tingkat Provinsi, Kabupaten Gianyar berada pada urutan ke-7 dalam olah rapor secara keseluruhan SD di Provinsi Bali, dengan capaian 95 ,27%. Data yang terolah di Tingkat Provinsi sebesar 92,79%, dan data yang belum terolah 7,20% yaitu masih terdapat 217 sekolah pada jenjang SD yang belum memiliki rapor mutu.

**Grafik 1.6 Progres Olah Rapor Mutu Jenjang SD Provinsi Bali Tahun 2020**



<http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu> 28/06/2021

Untuk jenjang SD secara terperinci pada tiap kecamatan di Kabupten Gianyar dapat dilihat pada tabel berikut.

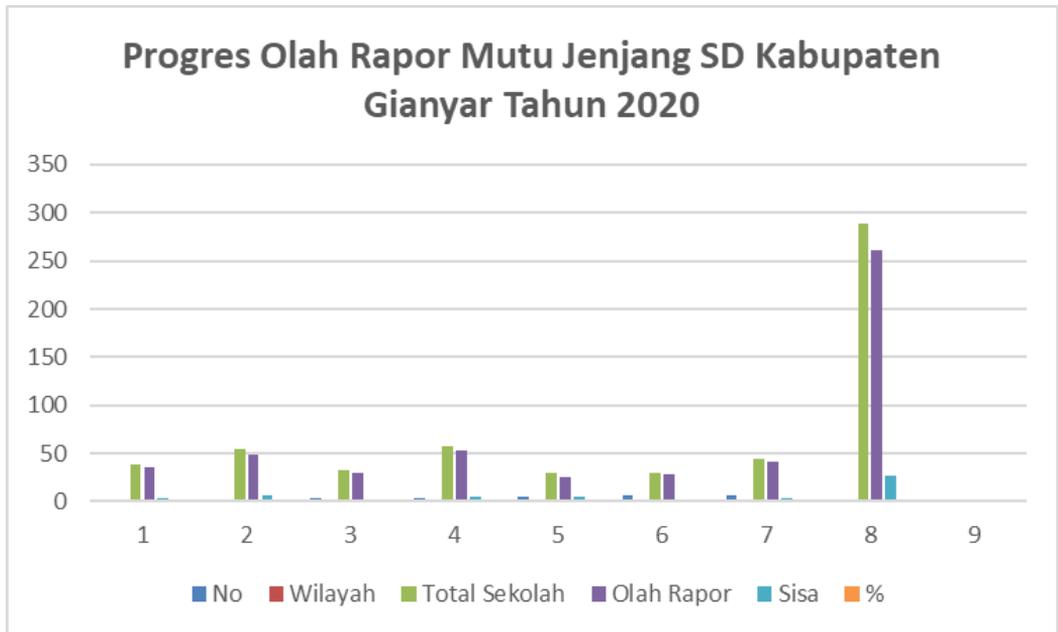
**Tabel 1.9 Progres Olah Rapor Mutu Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| No           | Wilayah           | Total Sekolah | Olah Rapor | Sisa      | %             |
|--------------|-------------------|---------------|------------|-----------|---------------|
| 1            | Kec. Blahbatuh    | 39            | 36         | 3         | 92,31%        |
| 2            | Kec. Gianyar      | 54            | 48         | 6         | 88,89%        |
| 3            | Kec. Payangan     | 32            | 30         | 2         | 93,75%        |
| 4            | Kec. Sukawati     | 58            | 53         | 5         | 91,38%        |
| 5            | Kec. Tampaksiring | 30            | 25         | 5         | 83,33%        |
| 6            | Kec. Tegallalang  | 30            | 28         | 2         | 93,33%        |
| 7            | Kec. Ubud         | 45            | 41         | 4         | 91,11%        |
| <b>Total</b> |                   | <b>288</b>    | <b>261</b> | <b>27</b> | <b>90,63%</b> |

<http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu> 29/06/2021

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa dari 7 Kecamatan di Kabupaten Gianyar untuk jenjang SD belum semua sekolah memiliki rapor mutu dengan tingkat persentase 90,63 %. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada grafik di bawah ini.

**Grafik 1.7 Capaian Progres Olah Rapor Jenjang SD  
Kabupaten Gianyar Tahun 2020**



<http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu> 28/06/2021

Berdasarkan Grafik diatas dapat dilihat bahwa semua Kecamatan di Kabupaten Gianyar memiliki persentase tidak sama dalam olah rapor mutu, dengan demikian belum semua SD di Kabupaten Gianyar memiliki rapor mutu.

## **5. Rekapitulasi data PMP yang terkirim, terhitung dan terolah Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

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 Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| Komponen          | SD  | Persentase |
|-------------------|-----|------------|
| Kirim             | 286 | 99,31%     |
| Sisa belum kirim  | 2   | 0,69%      |
| Hitung            | 262 | 90,97%     |
| Sisa Belum Hitung | 26  | 9,03%      |
| Olah (Rapor Mutu) | 261 | 90,63%     |
| Sisa belum olah   | 27  | 9,38%      |
| Jumlah Sekolah    | 288 |            |

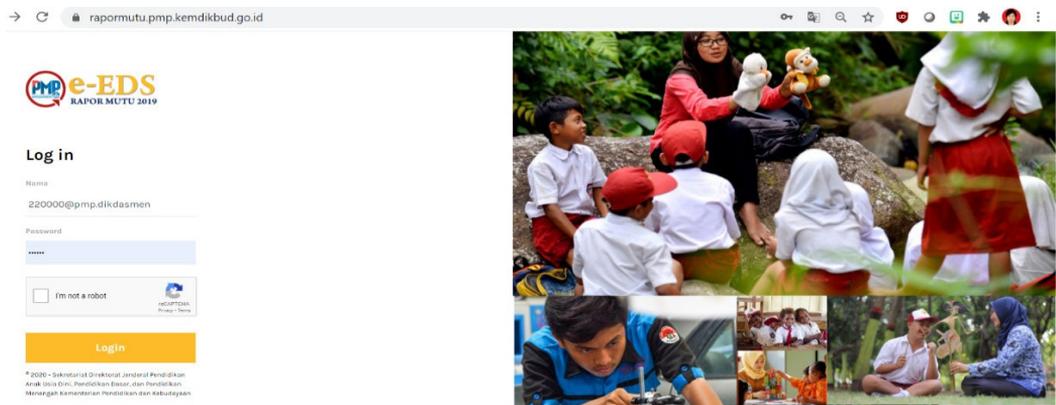
<http://manajemen.pmp.kemdikbud.go.id/progres-hitung-rapormutu> 28/06/2021

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa proses kirim, hitung, olah data sudah semua tuntas ada yang tersisa. Dan persentase kirim, hitung dan olah data juga belum semua tuntas.

### C. Capaian SNP pada Peta Mutu Pendidikan

Seperti dalam analisis data PMP tahun-tahun sebelumnya data akan diolah dan dideskripsikan dengan bersumber pada laman rapor mutu. Pada data mutu tahun 2020 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 1.3 Laman Rapor Mutu Dikdasmen Kemdikbud Tahun 2020**

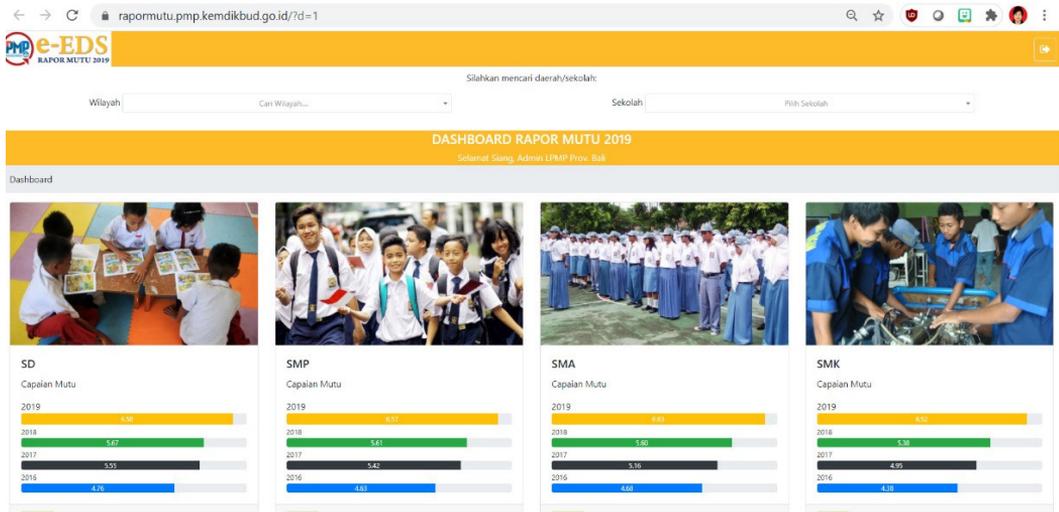


<https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1> 29/06/2021

Langkah selanjutnya silahkan login dengan akun admin LPMP yaitu: [220000@pmp.dikdasmen](mailto: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 1.4 Laman Rapor Mutu Dikdasmen Kemdikbud Kabupaten Gianyar Tahun 2020**



<https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1> 29/06/2021

Untuk melihat capaian mutu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP) dari Tahun 2016 sampai Tahun 2020 untuk jenjang SD ditunjukkan dalam tabel berikut.

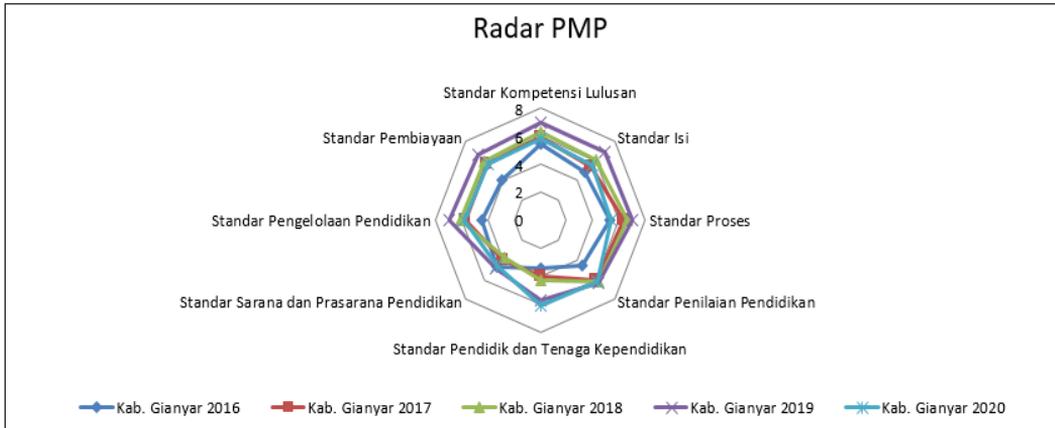
**Tabel 1.11 Tabel Capaian Mutu SNP Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| Nomor | Standar Nasional Pendidikan              | Kab. Gianyar 2016 | Kab. Gianyar 2017 | Kab. Gianyar 2018 | Kab. Gianyar 2019 | Kab. Gianyar 2020 |
|-------|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1     | Standar Kompetensi Lulusan               | 5.48              | 5.97              | 6.32              | 6.98              | 5.86              |
| 2     | Standar Isi                              | 4.81              | 5.46              | 6.02              | 6.96              | 5.57              |
| 3     | Standar Proses                           | 5.26              | 6.37              | 6.66              | 6.98              | 5.35              |
| 4     | Standar Penilaian Pendidikan             | 4.54              | 6.02              | 6.25              | 6.28              | 6.17              |
| 5     | Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan | 3.43              | 4.02              | 4.24              | 5.68              | 6.14              |
| 6     | Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan  | 4.67              | 3.99              | 3.81              | 4.8               | 4.62              |
| 7     | Standar Pengelolaan Pendidikan           | 4.4               | 5.64              | 6.05              | 6.91              | 5.75              |
| 8     | Standar Pembiayaan                       | 4.09              | 5.67              | 5.95              | 6.63              | 5.62              |

<https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1> 29/06/2021

Berdasarkan tabel tersebut dapat dilihat bahwa untuk jenjang SD di Kabupaten Gianyar 8 (delapan) standar pada tahun-tahun berikutnya mengalami peningkatan hasil. Sedangkan di tahun 2020 semua standar mengalami penurunan.

**Grafik 1.8 Radar Capaian SNP Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**



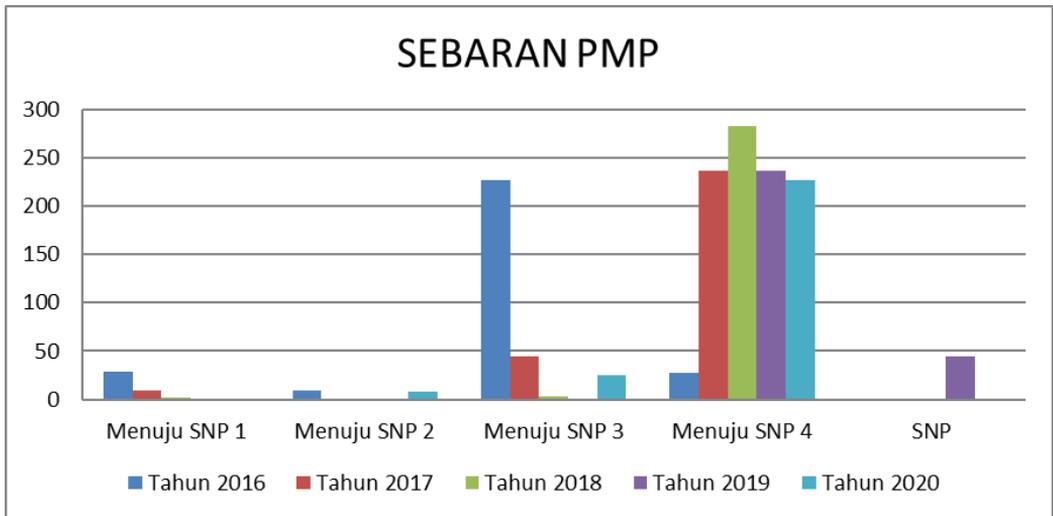
<https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1 29/06/2021>

Pada radar di atas lebih mudah dilihat adanya penurunan capaian, yang dapat diamati pada adanya perpotongan grafik radarnya yaitu pada Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK). 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 → Menuju SNP 5 (M5) → 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 diagram berikut:

**Grafik 1.9 Diagram Batang Capaian Level Mutu SNP Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**



<https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1 28/06/2021>

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa banyaknya sekolah yang berada pada kondisi Menuju SNP 2 ada 8 sekolah dan Menuju SNP 3 ada 25 sekolah serta Menuju SNP 4 ada 228 . Berbanding terbalik dengan banyak sekolah yang berada pada kondisi Menuju SNP 4 mengalami kenaikan yang signifikan, bahkan pada Tahun 2020 sudah ada sekolah yang berada pada kondisi SNP yaitu sebanyak 4 sekolah. Untuk melihat capaian hasil SNP dari tahun 2016 sampai tahun 2020 untuk masing-masing Kecamatan jenjang SD Kabupaten Gianyar dapat dilihat pada tabel berikut

**Tabel 1.12 Tabel Capaian Mutu SNP Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| Kecamatan         | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2020 | Tahun 2020 |
|-------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Kec. Blahbatuh    | 169,96     | 208,23     | 210,75     | 231,00     | 198,57     |
| Kec. Gianyar      | 724,74     | 910,59     | 945,58     | 1045,68    | 890,55     |
| Kec. Payangan     | 123,00     | 168,08     | 175,73     | 198,96     | 169,67     |
| Kec. Sukawati     | 1187,30    | 1444,53    | 1519,69    | 1697,99    | 1436,36    |
| Kec. Tampaksiring | 120,35     | 155,61     | 169,58     | 175,90     | 135,40     |
| Kec. Tegallalang  | 124,45     | 152,83     | 171,42     | 193,56     | 158,08     |
| Kec. Ubud         | 195,59     | 221,96     | 234,83     | 276,03     | 221,49     |

<https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1 28/06/2021>

Berdasarkan tabel tersebut diatas dapat dilihat bahwa semua Kecamatan mengalami peningkatan capaian SNP dari Tahun 2016 sampai Tahun 2020. Peningkatan yang paling signifikan terjadi pada Tahun 2020 dan Tahun 2017. Peningkatan yang sangat kecil terjadi pada Tahun 2018. Untuk melihat capaian SNP dan indikatornya khusus pada Tahun 2020 pada jenjang SD Kabupaten Gianyar dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 1.13 Tabel Capaian Mutu Standar dan Indikator Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR |   | CAPAIAN<br>2020 |          |
|---------------------------------|---|-----------------|----------|
| Nomor                           | Standar/Indikator/SubIndikator  | Nilai           | Kategori |
| 1                               | Standar Kompetensi Lulusan  | 5,86            | ★★★★     |
| 1.1.                            | Lulusan memiliki kompetensi pada dimensi sikap                                  | 6,1             | ★★★★     |
| 1.1.1.                          | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap beriman dan bertakwa kepada Tuhan YME | 6,36            | ★★★★     |
| 1.1.2.                          | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap berkarakter                           | 6,24            | ★★★★     |
| 1.1.3.                          | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap disiplin                              | 6,09            | ★★★★     |
| 1.1.4.                          | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap santun                                | 6,25            | ★★★★     |
| 1.1.5.                          | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap jujur                                 | 5,93            | ★★★★     |
| 1.1.6.                          | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap peduli                                | 6,12            | ★★★★     |
| 1.1.7.                          | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap percaya diri                          | 5,92            | ★★★★     |
| 1.1.8.                          | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap bertanggungjawab                      | 6,06            | ★★★★     |
| 1.1.9.                          | Memiliki perilaku pembelajar sejati sepanjang hayat                             | 5,78            | ★★★★     |
| 1.1.10.                         | Memiliki perilaku sehat jasmani dan rohani                                      | 6,51            | ★★★★     |
| 1.2.                            | Lulusan memiliki kompetensi pada dimensi pengetahuan                            | 5,77            | ★★★★     |
| 1.2.1.                          | Memiliki pengetahuan faktual, prosedural, konseptual, metakognitif              | 5,77            | ★★★★     |
| 1.3.                            | Lulusan memiliki kompetensi pada dimensi keterampilan                           | 5,7             | ★★★★     |

|        |   |      |       |
|--------|---|------|-------|
| 1.3.1. | Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak kreatif                          | 5,76 | ★★★★  |
| 1.3.2. | Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak produktif                        | 5,63 | ★★★★  |
| 1.3.3. | Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak kritis                           | 5,66 | ★★★★  |
| 1.3.4. | Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak mandiri                          | 5,83 | ★★★★  |
| 1.3.5. | Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak kolaboratif                      | 5,43 | ★★★★  |
| 1.3.6. | Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak komunikatif                      | 5,89 | ★★★★  |
| 2      | Standar Isi   | 5,57 | ★★★★  |
| 2.1.   | Perangkat pembelajaran sesuai rumusan kompetensi lulusan                      | 6    | ★★★★  |
| 2.1.1. | Memuat karakteristik kompetensi sikap   | 6,16 | ★★★★  |
| 2.1.2. | Memuat karakteristik kompetensi pengetahuan                                   | 5,86 | ★★★★  |
| 2.1.3. | Memuat karakteristik kompetensi keterampilan                                  | 5,85 | ★★★★  |
| 2.1.4. | Menyesuaikan tingkat kompetensi siswa   | 6,14 | ★★★★  |
| 2.1.5. | Menyesuaikan ruang lingkup materi pembelajaran                                | 6,12 | ★★★★  |
| 2.2.   | Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan dikembangkan sesuai prosedur              | 6,3  | ★★★★  |
| 2.2.1. | Melibatkan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum                  | 6,16 | ★★★★  |
| 2.2.2. | Mengacu pada kerangka dasar penyusunan  | 6,34 | ★★★★  |
| 2.2.3. | Melewati tahapan operasional pengembangan                                     | 6,74 | ★★★★★ |
| 2.2.4. | Memiliki perangkat kurikulum tingkat satuan pendidikan yang dikembangkan      | 6,03 | ★★★★  |
| 2.3.   | Sekolah melaksanakan kurikulum sesuai ketentuan                               | 4,52 | ★★★   |
| 2.3.1. | Menyediakan alokasi waktu pembelajaran sesuai struktur kurikulum yang berlaku | 4,7  | ★★★   |
| 2.3.2. | Mengatur beban belajar berdasarkan bentuk pendalaman materi                   | 5,14 | ★★★★  |
| 2.3.3. | Menyelenggarakan aspek kurikulum pada muatan lokal                            | 4,19 | ★★★   |

|         |  |      |       |
|---------|--|------|-------|
| 2.3.4.  | Melaksanakan kegiatan pengembangan diri siswa  | 4,39 | ★★★   |
| 3       | Standar Proses   | 5,35 | ★★★★  |
| 3.1.    | Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai ketentuan  | 4,9  | ★★★   |
| 3.1.1.  | Mengacu pada silabus yang telah dikembangkan   | 6,14 | ★★★★  |
| 3.1.2.  | Mengarah pada pencapaian kompetensi  | 6,01 | ★★★★  |
| 3.1.3.  | Menyusun dokumen rencana dengan lengkap dan sistematis   | 5,83 | ★★★★  |
| 3.1.4.  | Mendapatkan evaluasi dari kepala sekolah dan pengawas sekolah  | 1,72 | *     |
| 3.2.    | Proses pembelajaran dilaksanakan dengan tepat  | 5,83 | ★★★★  |
| 3.2.1.  | Membentuk rombongan belajar dengan jumlah siswa sesuai ketentuan   | 6,95 | ★★★★★ |
| 3.2.2.  | Mengelola kelas sebelum memulai pembelajaran   | 6,13 | ★★★★  |
| 3.2.3.  | Mendorong siswa mencari tahu   | 5,87 | ★★★★  |
| 3.2.4.  | Mengarahkan pada penggunaan pendekatan ilmiah  | 5,87 | ★★★★  |
| 3.2.5.  | Melakukan pembelajaran berbasis kompetensi   | 5,82 | ★★★★  |
| 3.2.6.  | Memberikan pembelajaran terpadu  | 5,82 | ★★★★  |
| 3.2.7.  | Melaksanakan pembelajaran dengan jawaban yang kebenarannya multi dimensi;                                | 5,85 | ★★★★  |
| 3.2.8.  | Melaksanakan pembelajaran menuju pada keterampilan aplikatif   | 5,83 | ★★★★  |
| 3.2.9.  | Mengutamakan pemberdayaan siswa sebagai pembelajar sepanjang hayat                                       | 6,04 | ★★★★  |
| 3.2.10. | Menerapkan prinsip bahwa siapa saja adalah guru, siapa saja adalah siswa, dan di mana saja adalah kelas. | 5,98 | ★★★★  |
| 3.2.11. | Mengakui atas perbedaan individual dan latar belakang budaya siswa.                                      | 5,9  | ★★★★  |
| 3.2.12. | Menerapkan metode pembelajaran sesuai karakteristik siswa  | 5,76 | ★★★★  |
| 3.2.13. | Memfaatkan media pembelajaran dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran                  | 5,78 | ★★★★  |
| 3.2.14. | Menggunakan aneka sumber belajar   | 5,8  | ★★★★  |

|         |  |      |       |
|---------|--|------|-------|
| 3.2.15. | Mengelola kelas saat menutup pembelajaran                            | 6,06 | ★★★★  |
| 3.3.    | Pengawasan dan penilaian otentik dilakukan dalam proses pembelajaran | 5,5  | ★★★★  |
| 3.3.1.  | Melakukan penilaian otentik secara komprehensif                      | 5,42 | ★★★★  |
| 3.3.2.  | Memanfaatkan hasil penilaian otentik                                 | 4,29 | ★★★   |
| 3.3.3.  | Melakukan pemantauan proses pembelajaran                             | 6,09 | ★★★★  |
| 3.3.4.  | Melakukan supervisi proses pembelajaran kepada guru                  | 6,04 | ★★★★  |
| 3.3.5.  | Mengevaluasi proses pembelajaran                                     | 6,05 | ★★★★  |
| 3.3.6.  | Menindaklanjuti hasil pengawasan proses pembelajaran                 | 5,31 | ★★★★  |
| 4       | Standar Penilaian Pendidikan   | 6,17 | ★★★★  |
| 4.1.    | Aspek penilaian sesuai ranah kompetensi                              | 6,05 | ★★★★  |
| 4.1.1.  | Mencakup ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan                   | 5,96 | ★★★★  |
| 4.1.2.  | Memiliki bentuk pelaporan sesuai dengan ranah                        | 6,14 | ★★★★  |
| 4.2.    | Teknik penilaian obyektif dan akuntabel                              | 6,41 | ★★★★  |
| 4.2.1.  | Menggunakan jenis teknik penilaian yang obyektif dan akuntabel       | 6,94 | ★★★★★ |
| 4.2.2.  | Memiliki perangkat teknik penilaian lengkap                          | 5,92 | ★★★★  |
| 4.3.    | Penilaian pendidikan ditindaklanjuti                                 | 5,78 | ★★★★  |
| 4.3.1.  | Menindaklanjuti hasil pelaporan penilaian                            | 6,1  | ★★★★  |
| 4.3.2.  | Melakukan pelaporan penilaian secara periodik                        | 5,47 | ★★★★  |
| 4.4.    | Instrumen penilaian menyesuaikan aspek                               | 6,35 | ★★★★  |
| 4.4.1.  | Menggunakan instrumen penilaian aspek sikap                          | 4,93 | ★★★   |
| 4.4.2.  | Menggunakan instrumen penilaian aspek pengetahuan                    | 6,99 | ★★★★★ |
| 4.4.3.  | Menggunakan instrumen penilaian aspek keterampilan                   | 6,93 | ★★★★★ |
| 4.5.    | Penilaian dilakukan mengikuti prosedur                               | 6,29 | ★★★★  |

|         |   |      |       |
|---------|---|------|-------|
| 4.5.1.  | Melakukan penilaian berdasarkan penyelenggara sesuai prosedur   | 6    | ★★★★  |
| 4.5.2.  | Melakukan penilaian berdasarkan ranah sesuai prosedur           | 6,64 | ★★★★  |
| 4.5.3.  | Menentukan kelulusan siswa berdasarkan pertimbangan yang sesuai | 6,31 | ★★★★  |
| 5       | Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan                        | 6,14 | ★★★★  |
| 5.1.    | Ketersediaan dan kompetensi guru sesuai ketentuan               | 6,38 | ★★★★  |
| 5.1.1.  | Berkualifikasi minimal S1/D4                                    | 6,96 | ★★★★★ |
| 5.1.2.  | Rasio guru kelas terhadap rombongan belajar seimbang            | 7    | ★★★★★ |
| 5.1.4.  | Bersertifikat pendidik  | 6,67 | ★★★★★ |
| 5.1.5.  | Berkompetensi pedagogik minimal baik                            | 6,09 | ★★★★  |
| 5.1.6.  | Berkompetensi kepribadian minimal baik                          | 6,27 | ★★★★  |
| 5.1.7.  | Berkompetensi profesional minimal baik                          | 6,01 | ★★★★  |
| 5.1.8.  | Berkompetensi sosial minimal baik                               | 6,35 | ★★★★  |
| 5.2.    | Ketersediaan dan kompetensi kepala sekolah sesuai ketentuan     | 6,22 | ★★★★  |
| 5.2.1.  | Berkualifikasi minimal S1/D4                                    | 6,77 | ★★★★★ |
| 5.2.2.  | Berusia sesuai kriteria saat pengangkatan                       | 6,88 | ★★★★★ |
| 5.2.3.  | Berpengalaman mengajar selama yang ditetapkan                   | 6,88 | ★★★★★ |
| 5.2.4.  | Berpangkat minimal III/c atau setara                            | 6,76 | ★★★★★ |
| 5.2.5.  | Bersertifikat pendidik  | 6,26 | ★★★★  |
| 5.2.6.  | Bersertifikat kepala sekolah                                    | 6,26 | ★★★★  |
| 5.2.7.  | Berkompetensi kepribadian minimal baik                          | 6,2  | ★★★★  |
| 5.2.8.  | Berkompetensi manajerial minimal baik                           | 6,17 | ★★★★  |
| 5.2.9.  | Berkompetensi kewirausahaan minimal baik                        | 6,18 | ★★★★  |
| 5.2.10. | Berkompetensi supervisi minimal baik                            | 6,13 | ★★★★  |
| 5.2.11. | Berkompetensi sosial minimal baik                               | 6,12 | ★★★★  |

|         |  |      |       |
|---------|--|------|-------|
| 5.3.    | Ketersediaan dan kompetensi tenaga administrasi sesuai ketentuan             | 6,28 | ★★★★  |
| 5.3.1.  | Tersedia Kepala Tenaga Administrasi  | 6,39 | ★★★★  |
| 5.3.2.  | Memiliki Kepala Tenaga Administrasi berkualifikasi minimal SMK/ sederajat    | 6,39 | ★★★★  |
| 5.3.3.  | Memiliki Kepala Tenaga Administrasi bersertifikat                            |      |       |
| 5.3.4.  | Tersedia Tenaga Pelaksana Urusan Administrasi                                | 6,81 | ★★★★★ |
| 5.3.5.  | Memiliki Tenaga Pelaksana Urusan Administrasi berpendidikan sesuai ketentuan | 6,69 | ★★★★★ |
| 5.3.6.  | Berkompetensi kepribadian minimal baik                                       | 6,17 | ★★★★  |
| 5.3.7.  | Berkompetensi sosial minimal baik  | 6,15 | ★★★★  |
| 5.3.8.  | Berkompetensi teknis minimal baik  | 6,1  | ★★★★  |
| 5.3.9.  | Berkompetensi manajerial minimal baik  | 6,12 | ★★★★  |
| 5.4.    | Ketersediaan dan kompetensi laboran sesuai ketentuan                         | 0,43 | *     |
| 5.4.1.  | Tersedia Kepala Tenaga Laboratorium  | 6,39 | ★★★★  |
| 5.4.2.  | Memiliki Kepala Tenaga Laboratorium berkualifikasi sesuai                    | 6,39 | ★★★★  |
| 5.4.3.  | Memiliki Kepala Tenaga Laboratorium bersertifikat                            |      |       |
| 5.4.4.  | Tersedia Kepala Tenaga Laboratorium berpengalaman sesuai                     | 1,27 | *     |
| 5.4.5.  | Tersedia Tenaga Teknisi Laboran  | 7    | ★★★★★ |
| 5.4.6.  | Memiliki Tenaga Teknisi Laboran berpendidikan sesuai ketentuan               | 7    | ★★★★★ |
| 5.4.7.  | Tersedia Tenaga Laboran  | 6,39 | ★★★★  |
| 5.4.8.  | Memiliki Tenaga Laboran berpendidikan sesuai ketentuan                       | 6,39 | ★★★★  |
| 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                      | 5,57 | ★★★★  |

|         |   |      |      |
|---------|---|------|------|
| 5.5.1.  | Tersedia Kepala Tenaga Pustakawan   | 6,39 | ★★★★ |
| 5.5.2.  | Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan berkualifikasi sesuai                   | 6,39 | ★★★★ |
| 5.5.3.  | Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan bersertifikat                           |      |      |
| 5.5.4.  | Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan berpengalaman sesuai                    | 1,27 | ★    |
| 5.5.5.  | Tersedia Tenaga Pustakawan  | 6,53 | ★★★★ |
| 5.5.6.  | Memiliki Tenaga Pustakawan berpendidikan sesuai ketentuan                 | 6,53 | ★★★★ |
| 5.5.7.  | Berkompetensi manajerial minimal baik                                     | 5,4  | ★★★★ |
| 5.5.8.  | Berkompetensi pengelolaan informasi minimal baik                          | 5,34 | ★★★★ |
| 5.5.9.  | Berkompetensi kependidikan minimal baik                                   | 5,27 | ★★★★ |
| 5.5.10. | Berkompetensi kepribadian minimal baik                                    | 5,44 | ★★★★ |
| 5.5.11. | Berkompetensi sosial minimal baik   | 5,49 | ★★★★ |
| 5.5.12. | Berkompetensi pengembangan profesi minimal baik                           | 5,46 | ★★★★ |
| 6       | Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan                                   | 4,62 | ★★★  |
| 6.1.    | Kapasitas daya tampung sekolah memadai                                    | 4,25 | ★★★  |
| 6.1.1.  | Memiliki kapasitas rombongan belajar yang sesuai dan memadai              | 1,67 | ★    |
| 6.1.2.  | Rasio luas lahan sesuai dengan jumlah siswa                               | 6,59 | ★★★★ |
| 6.1.3.  | Kondisi lahan sekolah memenuhi persyaratan                                | 6,09 | ★★★★ |
| 6.1.4.  | Rasio luas bangunan sesuai dengan jumlah siswa                            | 6,39 | ★★★★ |
| 6.1.5.  | Kondisi bangunan sekolah memenuhi persyaratan                             | 5,42 | ★★★★ |
| 6.1.6.  | Memiliki ragam prasarana sesuai ketentuan                                 | 1,36 | ★    |
| 6.2.    | Sekolah memiliki sarana dan prasarana pembelajaran yang lengkap dan layak | 5,77 | ★★★★ |
| 6.2.1.  | Memiliki ruang kelas sesuai standar                                       | 5,69 | ★★★★ |
| 6.2.2.  | Memiliki laboratorium IPA sesuai standar                                  | 3,08 | ★★   |
| 6.2.3.  | Memiliki ruang perpustakaan sesuai standar                                | 6    | ★★★★ |

|         |  |      |      |
|---------|--|------|------|
| 6.2.4.  | Memiliki tempat bermain/lapangan sesuai standar                        | 6,4  | ★★★★ |
| 6.2.10. | Kondisi ruang kelas layak pakai  | 5,81 | ★★★★ |
| 6.2.11. | Kondisi laboratorium IPA layak pakai                                   | 0    | *    |
| 6.2.12. | Kondisi ruang perpustakaan layak pakai                                 | 5,63 | ★★★★ |
| 6.2.13. | Kondisi tempat bermain/lapangan layak pakai                            | 6,33 | ★★★★ |
| 6.3.    | Sekolah memiliki sarana dan prasarana pendukung yang lengkap dan layak | 5,13 | ★★★★ |
| 6.3.1.  | Memiliki ruang pimpinan sesuai standar                                 | 4,62 | ★★★  |
| 6.3.2.  | Memiliki ruang guru sesuai standar                                     | 5,63 | ★★★★ |
| 6.3.3.  | Memiliki ruang UKS sesuai standar                                      | 5,35 | ★★★★ |
| 6.3.4.  | Memiliki tempat ibadah sesuai standar                                  | 4,46 | ★★★  |
| 6.3.5.  | Memiliki jamban sesuai standar   | 6,61 | ★★★★ |
| 6.3.6.  | Memiliki gudang sesuai standar   | 4,46 | ★★★  |
| 6.3.7.  | Memiliki ruang sirkulasi sesuai standar                                | 1,23 | *    |
| 6.3.11. | Menyediakan kantin yang layak  | 5,53 | ★★★★ |
| 6.3.12. | Menyediakan tempat parkir yang memadai                                 | 4,26 | ★★★  |
| 6.3.14. | Kondisi ruang pimpinan layak pakai                                     | 5,85 | ★★★★ |
| 6.3.15. | Kondisi ruang guru layak pakai   | 6,12 | ★★★★ |
| 6.3.16. | Kondisi ruang UKS layak pakai  | 5,28 | ★★★★ |
| 6.3.17. | Kondisi tempat ibadah layak pakai                                      | 6,03 | ★★★★ |
| 6.3.18. | Kondisi jamban sesuai standar  | 5,96 | ★★★★ |
| 6.3.19. | Kondisi gudang layak pakai   | 5,47 | ★★★★ |
| 6.3.20. | Kondisi ruang sirkulasi layak pakai                                    | 5,79 | ★★★★ |
| 7       | Standar Pengelolaan Pendidikan   | 5,75 | ★★★★ |
| 7.1.    | Sekolah melakukan perencanaan pengelolaan                              | 6,12 | ★★★★ |
| 7.1.1.  | Memiliki visi, misi, dan tujuan yang jelas sesuai ketentuan            | 6,22 | ★★★★ |

|        |   |      |       |
|--------|---|------|-------|
| 7.1.2. | Mengembangkan rencana kerja sekolah ruang lingkup sesuai ketentuan                        | 6,03 | ★★★★  |
| 7.1.3. | Melibatkan pemangku kepentingan sekolah dalam perencanaan pengelolaan sekolah             | 6,08 | ★★★★  |
| 7.2.   | Program pengelolaan dilaksanakan sesuai ketentuan   | 5,31 | ★★★★  |
| 7.2.1. | Memiliki pedoman pengelolaan sekolah lengkap  | 6,26 | ★★★★  |
| 7.2.2. | Menyelenggarakan kegiatan layanan kesiswaan   | 4,26 | ★★★   |
| 7.2.3. | Meningkatkan dayaguna pendidik dan tenaga kependidikan                                    | 5,35 | ★★★★  |
| 7.2.4. | Melaksanakan kegiatan evaluasi diri   | 5,88 | ★★★★  |
| 7.2.5. | Membangun kemitraan dan melibatkan peran serta masyarakat serta lembaga lain yang relevan | 5,55 | ★★★★  |
| 7.2.6. | Melaksanakan pengelolaan bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran                       | 4,64 | ★★★   |
| 7.3.   | Kepala sekolah berkinerja baik dalam melaksanakan tugas kepemimpinan                      | 5,9  | ★★★★  |
| 7.3.1. | Berkepribadian dan bersosialisasi dengan baik   | 6,18 | ★★★★  |
| 7.3.2. | Berjiwa kepemimpinan  | 5,39 | ★★★★  |
| 7.3.3. | Mengembangkan sekolah dengan baik   | 6,15 | ★★★★  |
| 7.3.4. | Mengelola sumber daya dengan baik   | 6,21 | ★★★★  |
| 7.3.5. | Berjiwa kewirausahaan   | 5,35 | ★★★★  |
| 7.3.6. | Melakukan supervisi dengan baik   | 6,14 | ★★★★  |
| 7.4.   | Sekolah mengelola sistem informasi manajemen  | 5,81 | ★★★★  |
| 7.4.1. | Memiliki sistem informasi manajemen sesuai ketentuan                                      | 5,81 | ★★★★  |
| 8      | Standar Pembiayaan  | 5,62 | ★★★★  |
| 8.1.   | Sekolah memberikan layanan subsidi silang   | 6,99 | ★★★★★ |
| 8.1.1. | Membebaskan biaya bagi siswa tidak mampu  | 7    | ★★★★★ |
| 8.1.2. | Memiliki daftar siswa dengan latar belakang ekonomi yang jelas                            | 6,97 | ★★★★★ |
| 8.1.3. | Melaksanakan subsidi silang untuk membantu siswa kurang mampu                             | 7    | ★★★★★ |

|        |   |      |      |
|--------|---|------|------|
| 8.2.   | Beban operasional sekolah sesuai ketentuan                                | 6,05 | ★★★★ |
| 8.2.1. | Memiliki biaya operasional non personil sesuai ketentuan                  | 6,05 | ★★★★ |
| 8.3.   | Sekolah melakukan pengelolaan dana dengan baik                            | 5,02 | ★★★  |
| 8.3.1. | Mengatur alokasi dana yang berasal dari APBD/ APBN/Yayasan/sumber lainnya | 4,29 | ★★★  |
| 8.3.2. | Memiliki laporan pengelolaan dana   | 5,26 | ★★★★ |
| 8.3.3. | Memiliki laporan yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan             | 5,93 | ★★★★ |

<https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=1> 28/06/2021

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa hampir semua capaian SNP dan indikatornya berada pada bintang 5 yaitu dengan nilai 6,99 ke atas. Hanya beberapa indikator yang masih berada pada bintang 4 dan ada juga yang masih berbintang 3 serta berbintang 1.

Ada dua SNP yang nilainya belum mencapai nilai 6,67. Pada standar proses capaian nilainya sebesar 5,35, dan pada standar sarpras capaiannya sebesar 4,62. Pembahasan akan fokus pada kedua indikator dan sub indikator yang rendah dan menjadi penyebab rendahnya nilai pada kedua standar tersebut.

Pada standar PTK terdapat 4 indikator yang capaiannya masih di bawah bintang 4, yaitu pada indikator 5.3, indikator 5.4 dan indikator 5.5. Pembahasan akan fokus pada keempat indikator tersebut, untuk menganalisis setiap sub indikator yang menjadi penyebab rendahnya setiap indikator tersebut. Adapun indikator 5.3 ini memiliki sub indikator sebagai berikut.

**Tabel 1.14 Tabel Capaian Indikator Pada Standar Isi Jenjang SD  
Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR |  | CAPAIAN<br>2020 |          |
|---------------------------------|--|-----------------|----------|
| Nomor                           | Standar/Indikator/SubIndikator                           | Nilai           | Kategori |
| 2                               | Standar Isi  | 5,57            | ★★★★     |
| 2.1.                            | Perangkat pembelajaran sesuai rumusan kompetensi lulusan | 6               | ★★★★     |
| 2.1.1.                          | Memuat karakteristik kompetensi sikap                    | 6,16            | ★★★★     |
| 2.1.2.                          | Memuat karakteristik kompetensi pengetahuan              | 5,86            | ★★★★     |
| 2.1.3.                          | Memuat karakteristik kompetensi keterampilan             | 5,85            | ★★★★     |

|        |   |      |       |
|--------|---|------|-------|
| 2.1.4. | Menyesuaikan tingkat kompetensi siswa   | 6,14 | ★★★★  |
| 2.1.5. | Menyesuaikan ruang lingkup materi pembelajaran                                | 6,12 | ★★★★  |
| 2.2.   | Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan dikembangkan sesuai prosedur              | 6,3  | ★★★★  |
| 2.2.1. | Melibatkan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum                  | 6,16 | ★★★★  |
| 2.2.2. | Mengacu pada kerangka dasar penyusunan  | 6,34 | ★★★★  |
| 2.2.3. | Melewati tahapan operasional pengembangan                                     | 6,74 | ★★★★★ |
| 2.2.4. | Memiliki perangkat kurikulum tingkat satuan pendidikan yang dikembangkan      | 6,03 | ★★★★  |
| 2.3.   | Sekolah melaksanakan kurikulum sesuai ketentuan                               | 4,52 | ★★★   |
| 2.3.1. | Menyediakan alokasi waktu pembelajaran sesuai struktur kurikulum yang berlaku | 4,7  | ★★★   |
| 2.3.2. | Mengatur beban belajar berdasarkan bentuk pendalaman materi                   | 5,14 | ★★★★  |
| 2.3.3. | Menyelenggarakan aspek kurikulum pada muatan lokal                            | 4,19 | ★★★   |
| 2.3.4. | Melaksanakan kegiatan pengembangan diri siswa                                 | 4,39 | ★★★   |

Berdasarkan data tersebut, standar isi mendapat nilai 5,57 dengan katagori bintang empat. Dari ketiga indikator sub indikator 2.3 mendapat nilai terendah yaitu 4,52 dengan katagori bintang tiga. Hal ini disebabkan karena tiga sub indikator 2.3.1, 2.3.3. dan 2.3.4. Sub indikator 2.3.3 menyelenggarakan aspek kurikulum pada muatan lokal nilai katagori bintang tiga ini berarti

Perhitungannya adalah:  $4,19/7 \times 261 = \approx 15,62$  (dibulatkan menjadi 16)

Keterangan:

- ✓ Angka 7 adalah nilai maksimum dalam rapor mutu
- ✓ Angka 261 adalah jumlah seluruh SD yang telah mengisi data PMP di Kabupaten Gianyar

Ini artinya bahwa pada sub indikator menyelenggarakan aspek kurikulum pada muatan lokal terdapat 16 sekolah dari 261 sekolah yang ada di Kabupaten Gianyar belum optimal menyelenggarakan aspek kurikulum pada muatan lokal.

**Tabel 1.15 Tabel Capaian Indikator 3 Pada Standar Proses Jenjang SD  
Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR |   | CAPAIAN<br>2020 |          |
|---------------------------------|---|-----------------|----------|
| Nomor                           | Standar/Indikator/SubIndikator  | Nilai           | Kategori |
| 3                               | Standar Proses  | 5,35            | ★★★★     |
| 3.1.                            | Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai ketentuan                 | 4,9             | ★★★      |
| 3.1.1.                          | Mengacu pada silabus yang telah dikembangkan                              | 6,14            | ★★★★     |
| 3.1.2.                          | Mengarah pada pencapaian kompetensi                                       | 6,01            | ★★★★     |
| 3.1.3.                          | Menyusun dokumen rencana dengan lengkap dan sistematis                    | 5,83            | ★★★★     |
| 3.1.4.                          | Mendapatkan evaluasi dari kepala sekolah dan pengawas sekolah             | 1,72            | ★        |
| 3.2.                            | Proses pembelajaran dilaksanakan dengan tepat                             | 5,83            | ★★★★     |
| 3.2.1.                          | Membentuk rombongan belajar dengan jumlah siswa sesuai ketentuan          | 6,95            | ★★★★★    |
| 3.2.2.                          | Mengelola kelas sebelum memulai pembelajaran                              | 6,13            | ★★★★     |
| 3.2.3.                          | Mendorong siswa mencari tahu  | 5,87            | ★★★★     |
| 3.2.4.                          | Mengarahkan pada penggunaan pendekatan ilmiah                             | 5,87            | ★★★★     |
| 3.2.5.                          | Melakukan pembelajaran berbasis kompetensi                                | 5,82            | ★★★★     |
| 3.2.6.                          | Memberikan pembelajaran terpadu   | 5,82            | ★★★★     |
| 3.2.7.                          | Melaksanakan pembelajaran dengan jawaban yang kebenarannya multi dimensi; | 5,85            | ★★★★     |
| 3.2.8.                          | Melaksanakan pembelajaran menuju pada keterampilan aplikatif              | 5,83            | ★★★★     |
| 3.2.9.                          | Mengutamakan pemberdayaan siswa sebagai pembelajar sepanjang hayat        | 6,04            | ★★★★     |

|         |  |      |      |
|---------|--|------|------|
| 3.2.10. | Menerapkan prinsip bahwa siapa saja adalah guru, siapa saja adalah siswa, dan di mana saja adalah kelas. | 5,98 | ★★★★ |
| 3.2.11. | Mengakui atas perbedaan individual dan latar belakang budaya siswa.                                      | 5,9  | ★★★★ |
| 3.2.12. | Menerapkan metode pembelajaran sesuai karakteristik siswa  | 5,76 | ★★★★ |
| 3.2.13. | Memanfaatkan media pembelajaran dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran                | 5,78 | ★★★★ |
| 3.2.14. | Menggunakan aneka sumber belajar   | 5,8  | ★★★★ |
| 3.2.15. | Mengelola kelas saat menutup pembelajaran  | 6,06 | ★★★★ |
| 3.3.    | Pengawasan dan penilaian otentik dilakukan dalam proses pembelajaran                                     | 5,5  | ★★★★ |
| 3.3.1.  | Melakukan penilaian otentik secara komprehensif  | 5,42 | ★★★★ |
| 3.3.2.  | Memanfaatkan hasil penilaian otentik   | 4,29 | ★★★  |
| 3.3.3.  | Melakukan pemantauan proses pembelajaran   | 6,09 | ★★★★ |
| 3.3.4.  | Melakukan supervisi proses pembelajaran kepada guru  | 6,04 | ★★★★ |
| 3.3.5.  | Mengevaluasi proses pembelajaran   | 6,05 | ★★★★ |
| 3.3.6.  | Menindaklanjuti hasil pengawasan proses pembelajaran   | 5,31 | ★★★★ |

Berdasarkan data tersebut, capainya proses 5,35 menuju SNP 4 dengan katagori bintang 4. Pada indikator tersebut terdapat sub indikator capaian terendah yaitu pada sub indikator 3.1. Hal ini disebabkan karena sub indikator 3.1.4. Sub indikator 3.1.4 mendapatkan evaluasi dari kepala sekolah dan pengawas sekolah

Perhitungannya adalah :  $1,72/7 \times 261 = \approx 6,41$  (dibulatkan menjadi 7)

Keterangan:

- ✓ Angka 7 adalah nilai maksimum dalam rapor mutu
- ✓ Angka 261 adalah jumlah seluruh SD yang telah mengisi data PMP di Kabupaten Gianyar

Ini artinya bahwa pada sub indikator Mendapatkan evaluasi dari kepala sekolah dan pengawas sekolah terdapat 7 sekolah dari 261 sekolah di Kabupaten Gianyar belum optimal mendapat evaluasi dari kepala sekolah dan pengawas sekolah.

**Tabel 1.16 Tabel Capaian Indikator 4 Pada Standar Penilaian Pendidikan  
Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR |  | CAPAIAN 2020 |          |
|---------------------------------|--|--------------|----------|
| Nomor                           | Standar/Indikator/SubIndikator                                 | Nilai        | Kategori |
| 4                               | Standar Penilaian Pendidikan                                   | 6,17         | ★★★★     |
| 4.1.                            | Aspek penilaian sesuai ranah kompetensi                        | 6,05         | ★★★★     |
| 4.1.1.                          | Mencakup ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan             | 5,96         | ★★★★     |
| 4.1.2.                          | Memiliki bentuk pelaporan sesuai dengan ranah                  | 6,14         | ★★★★     |
| 4.2.                            | Teknik penilaian obyektif dan akuntabel                        | 6,41         | ★★★★     |
| 4.2.1.                          | Menggunakan jenis teknik penilaian yang obyektif dan akuntabel | 6,94         | ★★★★★    |
| 4.2.2.                          | Memiliki perangkat teknik penilaian lengkap                    | 5,92         | ★★★★     |
| 4.3.                            | Penilaian pendidikan ditindaklanjuti                           | 5,78         | ★★★★     |
| 4.3.1.                          | Menindaklanjuti hasil pelaporan penilaian                      | 6,1          | ★★★★     |
| 4.3.2.                          | Melakukan pelaporan penilaian secara periodik                  | 5,47         | ★★★★     |
| 4.4.                            | Instrumen penilaian menyesuaikan aspek                         | 6,35         | ★★★★     |
| 4.4.1.                          | Menggunakan instrumen penilaian aspek sikap                    | 4,93         | ★★★      |
| 4.4.2.                          | Menggunakan instrumen penilaian aspek pengetahuan              | 6,99         | ★★★★★    |
| 4.4.3.                          | Menggunakan instrumen penilaian aspek keterampilan             | 6,93         | ★★★★★    |
| 4.5.                            | Penilaian dilakukan mengikuti prosedur                         | 6,29         | ★★★★     |
| 4.5.1.                          | Melakukan penilaian berdasarkan penyelenggara sesuai prosedur  | 6            | ★★★★     |

|        |   |      |      |
|--------|---|------|------|
| 4.5.2. | Melakukan penilaian berdasarkan ranah sesuai prosedur           | 6,64 | ★★★★ |
| 4.5.3. | Menentukan kelulusan siswa berdasarkan pertimbangan yang sesuai | 6,31 | ★★★★ |

Berdasarkan data tersebut, standar penilaian pendidikan mendapat nilai 6,17 dengan katagori bintang empat. Dari lima indikator sub indikator 4.4.1 mendapat nilai terendah yaitu 4,93 dengan katagori bintang tiga. Hal ini disebabkan karena sub indikator 4.4.1. Sub indikator 4.4.1 Menggunakan instrumen penilaian aspek sikap.

Perhitungannya adalah :  $4,93/7 \times 261 = \approx 18,37$  (dibulatkan menjadi 19)

Keterangan:

- ✓ Angka 7 adalah nilai maksimum dalam rapor mutu
- ✓ Angka 261 adalah jumlah seluruh SD yang telah mengisi data PMP di Kabupaten Gianyar

Ini berarti pada sub indikator Menggunakan instrumen penilaian aspek sikap terdapat 19 sekolah dari 261 sekolah di kabupaten Gianyar belum optimal menggunakan instrument penilaian aspek sikap.

**Tabel 1.17 Tabel Capaian Indikator 5 pada Standar PTK Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR |   | CAPAIAN<br>2020 |          |
|---------------------------------|---|-----------------|----------|
| Nomor                           | Standar/Indikator/SubIndikator                              | Nilai           | Kategori |
| 5                               | Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan                    | 6,14            | ★★★★     |
| 5.1.                            | Ketersediaan dan kompetensi guru sesuai ketentuan           | 6,38            | ★★★★     |
| 5.1.1.                          | Berkualifikasi minimal S1/D4                                | 6,96            | ★★★★★    |
| 5.1.2.                          | Rasio guru kelas terhadap rombongan belajar seimbang        | 7               | ★★★★★    |
| 5.1.4.                          | Bersertifikat pendidik                                      | 6,67            | ★★★★★    |
| 5.1.5.                          | Berkompetensi pedagogik minimal baik                        | 6,09            | ★★★★     |
| 5.1.6.                          | Berkompetensi kepribadian minimal baik                      | 6,27            | ★★★★     |
| 5.1.7.                          | Berkompetensi profesional minimal baik                      | 6,01            | ★★★★     |
| 5.1.8.                          | Berkompetensi sosial minimal baik                           | 6,35            | ★★★★     |
| 5.2.                            | Ketersediaan dan kompetensi kepala sekolah sesuai ketentuan | 6,22            | ★★★★     |
| 5.2.1.                          | Berkualifikasi minimal S1/D4                                | 6,77            | ★★★★★    |
| 5.2.2.                          | Berusia sesuai kriteria saat pengangkatan                   | 6,88            | ★★★★★    |
| 5.2.3.                          | Berpengalaman mengajar selama yang ditetapkan               | 6,88            | ★★★★★    |
| 5.2.4.                          | Berpangkat minimal III/c atau setara                        | 6,76            | ★★★★★    |
| 5.2.5.                          | Bersertifikat pendidik                                      | 6,26            | ★★★★     |

|         |  |      |       |
|---------|--|------|-------|
| 5.2.6.  | Bersertifikat kepala sekolah   | 6,26 | ★★★★  |
| 5.2.7.  | Berkompetensi kepribadian minimal baik                                       | 6,2  | ★★★★  |
| 5.2.8.  | Berkompetensi manajerial minimal baik  | 6,17 | ★★★★  |
| 5.2.9.  | Berkompetensi kewirausahaan minimal baik                                     | 6,18 | ★★★★  |
| 5.2.10. | Berkompetensi supervisi minimal baik   | 6,13 | ★★★★  |
| 5.2.11. | Berkompetensi sosial minimal baik  | 6,12 | ★★★★  |
| 5.3.    | Ketersediaan dan kompetensi tenaga administrasi sesuai ketentuan             | 6,28 | ★★★★  |
| 5.3.1.  | Tersedia Kepala Tenaga Administrasi  | 6,39 | ★★★★  |
| 5.3.2.  | Memiliki Kepala Tenaga Administrasi berkualifikasi minimal SMK/ sederajat    | 6,39 | ★★★★  |
| 5.3.3.  | Memiliki Kepala Tenaga Administrasi bersertifikat                            | □    | □     |
| 5.3.4.  | Tersedia Tenaga Pelaksana Urusan Administrasi                                | 6,81 | ★★★★★ |
| 5.3.5.  | Memiliki Tenaga Pelaksana Urusan Administrasi berpendidikan sesuai ketentuan | 6,69 | ★★★★★ |
| 5.3.6.  | Berkompetensi kepribadian minimal baik                                       | 6,17 | ★★★★  |
| 5.3.7.  | Berkompetensi sosial minimal baik  | 6,15 | ★★★★  |
| 5.3.8.  | Berkompetensi teknis minimal baik  | 6,1  | ★★★★  |
| 5.3.9.  | Berkompetensi manajerial minimal baik  | 6,12 | ★★★★  |
| 5.4.    | Ketersediaan dan kompetensi laboran sesuai ketentuan                         | 0,43 | ★     |
| 5.4.1.  | Tersedia Kepala Tenaga Laboratorium  | 6,39 | ★★★★  |
| 5.4.2.  | Memiliki Kepala Tenaga Laboratorium berkualifikasi sesuai                    | 6,39 | ★★★★  |
| 5.4.3.  | Memiliki Kepala Tenaga Laboratorium bersertifikat                            | □    | □     |
| 5.4.4.  | Tersedia Kepala Tenaga Laboratorium berpengalaman sesuai                     | 1,27 | ★     |
| 5.4.5.  | Tersedia Tenaga Teknisi Laboran  | 7    | ★★★★★ |
| 5.4.6.  | Memiliki Tenaga Teknisi Laboran berpendidikan sesuai ketentuan               | 7    | ★★★★★ |
| 5.4.7.  | Tersedia Tenaga Laboran  | 6,39 | ★★★★  |
| 5.4.8.  | Memiliki Tenaga Laboran berpendidikan sesuai ketentuan                       | 6,39 | ★★★★  |
| 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                      | 5,57 | ★★★★  |
| 5.5.1.  | Tersedia Kepala Tenaga Pustakawan  | 6,39 | ★★★★  |
| 5.5.2.  | Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan berkualifikasi sesuai                      | 6,39 | ★★★★  |
| 5.5.3.  | Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan bersertifikat                              | □    | □     |

|         |   |      |      |
|---------|---|------|------|
| 5.5.4.  | Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan berpengalaman sesuai    | 1,27 | ★    |
| 5.5.5.  | Tersedia Tenaga Pustakawan                                | 6,53 | ★★★★ |
| 5.5.6.  | Memiliki Tenaga Pustakawan berpendidikan sesuai ketentuan | 6,53 | ★★★★ |
| 5.5.7.  | Berkompetensi manajerial minimal baik                     | 5,4  | ★★★★ |
| 5.5.8.  | Berkompetensi pengelolaan informasi minimal baik          | 5,34 | ★★★★ |
| 5.5.9.  | Berkompetensi kependidikan minimal baik                   | 5,27 | ★★★★ |
| 5.5.10. | Berkompetensi kepribadian minimal baik                    | 5,44 | ★★★★ |
| 5.5.11. | Berkompetensi sosial minimal baik                         | 5,49 | ★★★★ |
| 5.5.12. | Berkompetensi pengembangan profesi minimal baik           | 5,46 | ★★★★ |

<https://rapormutu.pmp.kemdikbud.go.id/?d=128/06/201>

Berdasarkan data tersebut, standar PTK mendapat nilai 6,14 dengan kategori bintang empat. Dari lima indikator sub indikator 5.4.4 dan 5.5.4 mendapat nilai terendah yaitu 1,27 dengan katagori bintang satu . Hal ini disebabkan karena dua sub indikator 5.4,4 Tersedia Kepala Tenaga Laboratorium berpengalaman sesuai dan sub indicator 5.5.4 Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan berpengalaman.

Perhitungannya adalah :  $1,27/7 \times 261 = 4,73$  (dibulatkan menjadi 5)

Keterangan:

- ✓ Angka 7 adalah nilai maksimum dalam rapor mutu
- ✓ Angka 261 adalah jumlah seluruh SD yang telah mengisi data PMP di Kabupaten Gianyar

Ini berarti terdapat 5 sekolah dari 261 sekolah yang ada di kabupaten Gianyar Belum mempunyai Kepala Tenaga Laboratorium berpengalaman sesuai dan Kepala Tenaga Pustakawan berpengalaman.

**Tabel 1.18 Tabel Capaian Indikator 6 pada Standar Sarpras Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR |  | CAPAIAN 2020 |          |
|---------------------------------|--|--------------|----------|
| Nomor                           | Standar/Indikator/SubIndikator                               | Nilai        | Kategori |
| 6                               | Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan                      | 4,62         | ★★★      |
| 6.1.                            | Kapasitas daya tampung sekolah memadai                       | 4,25         | ★★★      |
| 6.1.1.                          | Memiliki kapasitas rombongan belajar yang sesuai dan memadai | 1,67         | ★        |
| 6.1.2.                          | Rasio luas lahan sesuai dengan jumlah siswa                  | 6,59         | ★★★★     |
| 6.1.3.                          | Kondisi lahan sekolah memenuhi persyaratan                   | 6,09         | ★★★★     |
| 6.1.4.                          | Rasio luas bangunan sesuai dengan jumlah siswa               | 6,39         | ★★★★     |
| 6.1.5.                          | Kondisi bangunan sekolah memenuhi persyaratan                | 5,42         | ★★★★     |

|         |   |      |      |
|---------|---|------|------|
| 6.1.6.  | Memiliki ragam prasarana sesuai ketentuan                                 | 1,36 | ★    |
| 6.2.    | Sekolah memiliki sarana dan prasarana pembelajaran yang lengkap dan layak | 5,77 | ★★★★ |
| 6.2.1.  | Memiliki ruang kelas sesuai standar                                       | 5,69 | ★★★★ |
| 6.2.2.  | Memiliki laboratorium IPA sesuai standar                                  | 3,08 | ★★   |
| 6.2.3.  | Memiliki ruang perpustakaan sesuai standar                                | 6    | ★★★★ |
| 6.2.4.  | Memiliki tempat bermain/lapangan sesuai standar                           | 6,4  | ★★★★ |
| 6.2.10. | Kondisi ruang kelas layak pakai   | 5,81 | ★★★★ |
| 6.2.11. | Kondisi laboratorium IPA layak pakai                                      | 0    | ★    |
| 6.2.12. | Kondisi ruang perpustakaan layak pakai                                    | 5,63 | ★★★★ |
| 6.2.13. | Kondisi tempat bermain/lapangan layak pakai                               | 6,33 | ★★★★ |
| 6.3.    | Sekolah memiliki sarana dan prasarana pendukung yang lengkap dan layak    | 5,13 | ★★★★ |
| 6.3.1.  | Memiliki ruang pimpinan sesuai standar                                    | 4,62 | ★★★  |
| 6.3.2.  | Memiliki ruang guru sesuai standar  | 5,63 | ★★★★ |
| 6.3.3.  | Memiliki ruang UKS sesuai standar   | 5,35 | ★★★★ |
| 6.3.4.  | Memiliki tempat ibadah sesuai standar                                     | 4,46 | ★★★  |
| 6.3.5.  | Memiliki jamban sesuai standar  | 6,61 | ★★★★ |
| 6.3.6.  | Memiliki gudang sesuai standar  | 4,46 | ★★★  |
| 6.3.7.  | Memiliki ruang sirkulasi sesuai standar                                   | 1,23 | ★    |
| 6.3.11. | Menyediakan kantin yang layak   | 5,53 | ★★★★ |
| 6.3.12. | Menyediakan tempat parkir yang memadai                                    | 4,26 | ★★★  |
| 6.3.14. | Kondisi ruang pimpinan layak pakai  | 5,85 | ★★★★ |
| 6.3.15. | Kondisi ruang guru layak pakai  | 6,12 | ★★★★ |
| 6.3.16. | Kondisi ruang UKS layak pakai   | 5,28 | ★★★★ |
| 6.3.17. | Kondisi tempat ibadah layak pakai   | 6,03 | ★★★★ |
| 6.3.18. | Kondisi jamban sesuai standar   | 5,96 | ★★★★ |
| 6.3.19. | Kondisi gudang layak pakai  | 5,47 | ★★★★ |
| 6.3.20. | Kondisi ruang sirkulasi layak pakai                                       | 5,79 | ★★★★ |

Berdasarkan data tersebut, standar sarana dan prasarana pendidikan mendapat nilai 4,62 dengan katagori bintang tiga. Dari ketiga indikator sub indikator 6.3.7 mendapat nilai terendah yaitu 1,23 dengan katagori bintang satu. Hal ini disebabkan karena sub indikator 6.3. Sub indikator 6.3.7 Memiliki ruang sirkulasi sesuai standar nilai katagori bintang satu.

Perhitungannya adalah :  $1,23/7 \times 261 = \approx 4,58$  (dibulatkan menjadi 5)

Keterangan:

- ✓ Angka 7 adalah nilai maksimum dalam rapor mutu
- ✓ Angka 261 adalah jumlah seluruh SD yang telah mengisi data PMP di Kabupaten Gianyar

Ini berarti terdapat 5 sekolah dari 261 sekolah yang ada di kabupaten Gianyar belum memiliki ruang sirkulasi sesuai standar.

**Tabel 1.19 Tabel Capaian Indikator 7 pada Standar Pengelolaan Pendidikan Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR |   | CAPAIAN 2020 |          |
|---------------------------------|---|--------------|----------|
| Nomor                           | Standar/Indikator/SubIndikator  | Nilai        | Kategori |
| 7                               | Standar Pengelolaan Pendidikan  | 5,75         | ★★★★     |
| 7.1.                            | Sekolah melakukan perencanaan pengelolaan   | 6,12         | ★★★★     |
| 7.1.1.                          | Memiliki visi, misi, dan tujuan yang jelas sesuai ketentuan                               | 6,22         | ★★★★     |
| 7.1.2.                          | Mengembangkan rencana kerja sekolah ruang lingkup sesuai ketentuan                        | 6,03         | ★★★★     |
| 7.1.3.                          | Melibatkan pemangku kepentingan sekolah dalam perencanaan pengelolaan sekolah             | 6,08         | ★★★★     |
| 7.2.                            | Program pengelolaan dilaksanakan sesuai ketentuan   | 5,31         | ★★★★     |
| 7.2.1.                          | Memiliki pedoman pengelolaan sekolah lengkap  | 6,26         | ★★★★     |
| 7.2.2.                          | Menyelenggarakan kegiatan layanan kesiswaan   | 4,26         | ★★★      |
| 7.2.3.                          | Meningkatkan dayaguna pendidik dan tenaga kependidikan                                    | 5,35         | ★★★★     |
| 7.2.4.                          | Melaksanakan kegiatan evaluasi diri   | 5,88         | ★★★★     |
| 7.2.5.                          | Membangun kemitraan dan melibatkan peran serta masyarakat serta lembaga lain yang relevan | 5,55         | ★★★★     |
| 7.2.6.                          | Melaksanakan pengelolaan bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran                       | 4,64         | ★★★      |
| 7.3.                            | Kepala sekolah berkinerja baik dalam melaksanakan tugas kepemimpinan                      | 5,9          | ★★★★     |
| 7.3.1.                          | Berkepribadian dan bersosialisasi dengan baik   | 6,18         | ★★★★     |
| 7.3.2.                          | Berjiwa kepemimpinan  | 5,39         | ★★★★     |
| 7.3.3.                          | Mengembangkan sekolah dengan baik   | 6,15         | ★★★★     |
| 7.3.4.                          | Mengelola sumber daya dengan baik   | 6,21         | ★★★★     |
| 7.3.5.                          | Berjiwa kewirausahaan   | 5,35         | ★★★★     |
| 7.3.6.                          | Melakukan supervisi dengan baik   | 6,14         | ★★★★     |
| 7.4.                            | Sekolah mengelola sistem informasi manajemen  | 5,81         | ★★★★     |
| 7.4.1.                          | Memiliki sistem informasi manajemen sesuai ketentuan                                      | 5,81         | ★★★★     |

Berdasarkan data tersebut, standar pengelolaan pendidikan mendapat nilai 5,75 dengan katagori bintang empat. Dari keempat indikator sub indikator 7.2.2 mendapat nilai terendah yaitu 4,26 dengan katagori bintang tiga . Hal ini disebabkan karena sub indikator 7.2.2 . Menyelenggarakan kegiatan layanan kesiswaan katagori bintang tiga.

Perhitungannya adalah :  $4,26/7 \times 261 = \approx 15,8$  (dibulatkan menjadi 16)

Keterangan:

- ✓ Angka 7 adalah nilai maksimum dalam rapor mutu
- ✓ Angka 261 adalah jumlah seluruh SD yang telah mengisi data PMP di Kabupaten Gianyar

Ini berarti ada 16 sekolah dari 261 sekolah di kabupaten Gianyar belum optimal Menyelenggarakan kegiatan layanan kesiswaan.

**Tabel 1.20 Tabel Capaian Indikator 8 pada Standar Pembiayaan Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020**

| STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR |   | CAPAIAN 2020 |          |
|---------------------------------|---|--------------|----------|
| Nomor                           | Standar/Indikator/SubIndikator  | Nilai        | Kategori |
| 8                               | Standar Pembiayaan  | 5,62         | ★★★★     |
| 8.1.                            | Sekolah memberikan layanan subsidi silang                                 | 6,99         | ★★★★★    |
| 8.1.1.                          | Membebaskan biaya bagi siswa tidak mampu                                  | 7            | ★★★★★    |
| 8.1.2.                          | Memiliki daftar siswa dengan latar belakang ekonomi yang jelas            | 6,97         | ★★★★★    |
| 8.1.3.                          | Melaksanakan subsidi silang untuk membantu siswa kurang mampu             | 7            | ★★★★★    |
| 8.2.                            | Beban operasional sekolah sesuai ketentuan                                | 6,05         | ★★★★     |
| 8.2.1.                          | Memiliki biaya operasional non personil sesuai ketentuan                  | 6,05         | ★★★★     |
| 8.3.                            | Sekolah melakukan pengelolaan dana dengan baik                            | 5,02         | ★★★      |
| 8.3.1.                          | Mengatur alokasi dana yang berasal dari APBD/ APBN/Yayasan/sumber lainnya | 4,29         | ★★★      |
| 8.3.2.                          | Memiliki laporan pengelolaan dana   | 5,26         | ★★★★     |
| 8.3.3.                          | Memiliki laporan yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan             | 5,93         | ★★★★     |

Berdasarkan data tersebut, standar isi mendapat nilai 5,62 dengan katagori bintang empat. Dari ketiga indikator sub indikator 8.3.1 mendapat nilai terendah yaitu 4,29

dengan katagori bintang tiga . Hal ini disebabkan karena tiga sub indikator 8.3.1, 8.3.2, dan 8.3.4. Sub indikator 8.3 Mengatur alokasi dana yang berasal dari APBD/APBN/Yayasan/sumber lainnya dengan kategori bintang tiga.

Perhitungannya adalah :  $4,29/7 \times 261 = \approx 15,99$  (dibulatkan menjadi 16)

Keterangan:

- ✓ Angka 7 adalah nilai maksimum dalam rapor mutu
- ✓ Angka 261 adalah jumlah seluruh SD yang telah mengisi data PMP di Kabupaten Gianyar

Ini berarti terdapat 16 sekolah dari 261 sekolah yang ada di kabupaten Gianyar belum optimal mengatur alokasi dana yang berasal dari APBD/APBN/Yayasan/sumber lainnya.

# BAB II

## EVALUASI PERMASALAHAN PENGUMULAN DATA PMP TAHUN 2020

### A. Progres Sekolah Belum Kirim Data PMP

Sekolah tingkat SD di Kabupaten Gianyar tentang permasalahan progres pengiriman Data ke Laman PMP Kemdikbud pusat untuk tahu 2020 semua sekolah telah mengirimkan data dan rapor mutu sudah semua keluar sesuai analisis bab sebelumnya.

### B. Progres Sekolah Belum Hitung Rapor Mutu

Seperti halnya pada pengiriman data PMP progres hitung rapor, sekolah sudah semua melakukan hitung rapor data EDS dan sudah dapat diunduh dari laman manajemen PMP.

### C. Banyaknya Sekolah yang Belum Olah Rapor Mutu

Sekolah tingkat SD di Kabupaten Gianyar sudah semua data rapor mutunya terolah dan rapor mutu dari 288 SD sudah keluar sebanyak 261 SD dan sisanya lagi 27 SD yang belum keluar.

### D. Capaian SNP Tertinggi dan Terendah Jenjang SD Kabupaten Gianyar Tahun 2020

Terlepas dari berbagai hambatan dalam pengiriman dan pemrosesan 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 Gianyar. Ditampilkannya data ini dengan tujuan agar pemerintah daerah melalui TPMD 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 2.1 Peringkat 10 SD dengan Capaian SNP Tertinggi**

| No | Satuan Pendidikan      | Kecamatan   | RAPOR MUTU 2020 | JUMLAH SISWA |
|----|------------------------|-------------|-----------------|--------------|
| 1  | SD NEGERI 2 GUWANG     | SUKAWATI    | 7               | 142          |
| 2  | SD CAHAYA PELANGI BALI | UBUD        | 6,54            | 119          |
| 3  | SD NEGERI 2 BAKBAKAN   | GIANYAR     | 6,45            | 143          |
| 4  | SD NEGERI 3 SUKAWATI   | SUKAWATI    | 6,43            | 348          |
| 5  | SD NEGERI 4 KERTA      | PAYANGAN    | 6,43            | 66           |
| 6  | SD NEGERI 5 SAYAN      | UBUD        | 6,39            | 110          |
| 7  | SD NEGERI 6 GIANYAR    | GIANYAR     | 6,36            | 455          |
| 8  | SD NEGERI 6 TARO       | TEGALLALANG | 6,36            | 58           |
| 9  | SD NEGERI 5 BATUBULAN  | SUKAWATI    | 6,35            | 194          |
| 10 | SD NEGERI 7 KEMENUH    | SUKAWATI    | 6,34            | 121          |

*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 2 Guwang Kecamatan Sukawati dengan nilai SNP 7 dan jumlah siswanya 142 orang, SD Cahaya Pelangi Kecamatan Ubud dengan nilai SNP 6,54 jumlah siswa sebanyak 119 orang. Pada urutan ketiga adalah SD Negeri 2 Bakbakan dari Kecamatan Gianyar dengan nilai SNP 6,45 dan jumlah siswanya sebanyak 143 orang. Pada urutan keempat dan kelima adalah SD Negeri 3 Sukawati dan SD Negeri 4 Kerta dengan nilai SNP 6,43 dengan jumlah siswa sebanyak 348 dan 66. Demikian seterusnya sesuai data yang tertera dalam tabel.

**Tabel 2.2 Peringkat 10 SD dengan Capaian SNP Terendah**

| No | Satuan Pendidikan           | Kecamatan    | RAPOR MUTU 2020 | JUMLAH SISWA |
|----|-----------------------------|--------------|-----------------|--------------|
| 1  | SD NEGERI 7 MANUKAYA        | TAMPAKSIRING | 4,2             | 67           |
| 2  | SD NEGERI 3 BENG            | GIANYAR      | 4               | 108          |
| 3  | SD NEGERI 1 SUKAWATI        | SUKAWATI     | 2,79            | 189          |
| 4  | SD NEGERI 4 SINGAPADU KALER | SUKAWATI     | 2,7             | 91           |
| 5  | SD NEGERI 3 SIANGAN         | GIANYAR      | 2,53            | 190          |
| 6  | SD NEGERI 2 LEBIH           | GIANYAR      | 2,4             | 325          |
| 7  | SD NEGERI 1 TULIKUP         | GIANYAR      | 2,4             | 93           |
| 8  | SD NEGERI 3 BATUAN          | SUKAWATI     | 2,37            | 200          |
| 9  | SD NEGERI 3 UBUD            | UBUD         | 2,37            | 355          |
| 10 | SD NEGERI 3 PUHU            | PAYANGAN     | 2,36            | 51           |

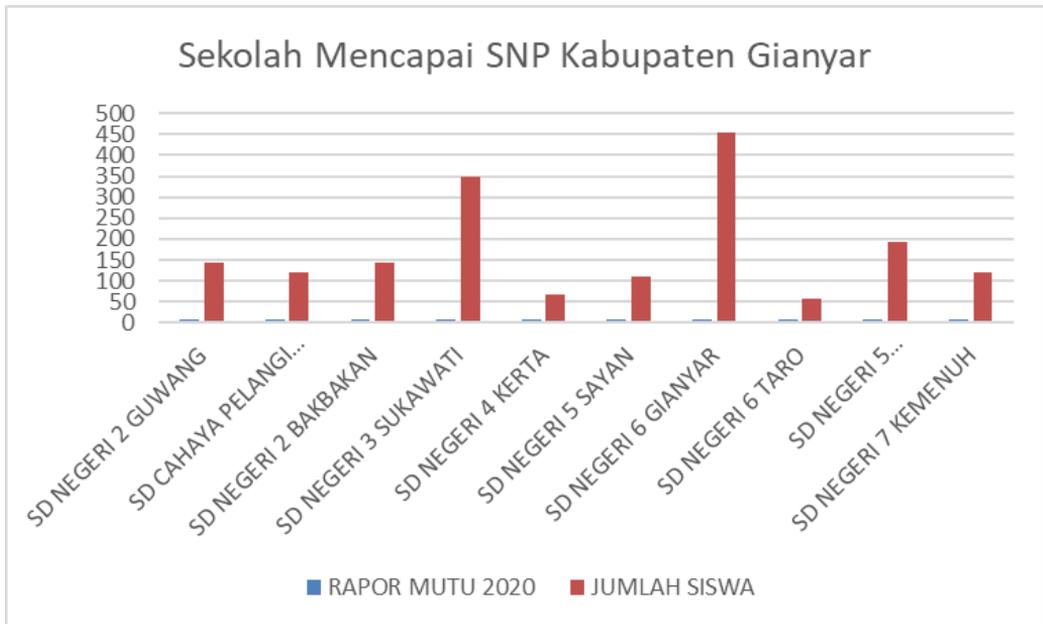
*Sumber: hasil penggabungan data PMP dan Dapodik 01/07/202*

Berdasarkan data pada tabel di atas dapat dijelaskan bahwa sekolah yang capaian SNP-nya terendah adalah SD Negeri 3 Puhu Kecamatan Payangan dengan nilai SNP 2,36 dan jumlah siswanya 51 orang, SD Negeri 3 Ubud Kecamatan Ubud dengan nilai SNP 2,37 dan jumlah siswa sebanyak 355 orang. Pada urutan ketiga adalah SD Negeri 3 Batuan Kecamatan Sukawati dengan nilai SNP 2,37 dan jumlah siswa sebanyak 200 orang. Demikian seterusnya sesuai data yang tertera dalam tabel.

## **E. Sekolah yang sudah memenuhi SNP tahun 2020**

Pada bagian ini akan ditampilkan data sekolah yang sudah memenuhi SNP pada rapor mutu tahun 2020. Untuk jenjang SD di Kabupaten Gianyar terdapat 228 SD yang sudah memenuhi SNP. Adapun perolehan datanya adalah sebagai berikut.

**Grafik 2.0 Diagram Batang Jumlah SD yang Mencapai SNP di Kabupaten Gianyar**



Sumber: Olah Data Rapor Mutu 28/06/2021

Berdasarkan data diatas jumlah sekolah yang mencapai SNP adalah terbanyak di Kecamatan Sukawati sebanyak 4 SD yaitu SD Negeri 2 Guwang (7), SD Negeri 3 Sukawati (6,43), SD Negeri 5 Batubulan (6,35), dan SD Negeri 7 Kemenuh (6,34). Adapun tingkat kebenaran data serta bukti-bukti yang menyebabkan sekolah tersebut sudah tergolong dalam SNP perlu diverifikasi dan divalidasi kembali.

## F. Permasalahan Pengumpulan Data

1. Sekolah mengalami kendala dalam pengisian data PMP pada aplikasi karena belum sempurnanya aplikasi.
2. Sekolah yang telah mengirim data PMP dengan melakukan sinkronisasi tidak/gagal terkirim ke server, terjadi losing data.
3. Adanya keterlambatan pengumpulan data mutu Tahun 2020 hingga sampai Tahun 2021.
4. Inkonsistensi/ketidakajegan penjadwalan pelaksanaan pengumpulan data mutu.
5. Pemahaman responden yang beragam terhadap instrumen pengumpulan data disebabkan tidak dilengkapi dengan panduan pengisian instrumen dan deksriptor/ rubrik dalam menentukan pilihan jawaban.
6. Infrastruktur sekolah belum memadai.

7. Sekolah mengalami kesulitan mendapatkan informasi tentang bagaimana mengatasi kendala dalam menggunakan aplikasi PMP.
8. Aplikasi supervisi mutu belum stabil sehingga pengawas tidak optimal dalam melaksanakan verifikasi dan validasi data mutu sekolah binaannya.
9. Terlambatnya rapor mutu menyebabkan terlambatnya sekolah/LPMP/TPMPD dalam melaksanakan analisis data mutu sebagai acuan untuk penyusunan perencanaan pemenuhan/peningkatan mutu pendidikan.
10. Ada beberapa indikator mutu yang tiap tahun sulit ditingkatkan mutunya yaitu pada standar PTK dan Sarpras oleh sekolah.
11. Peta mutu pendidikan belum dipakai sebagai acuan bagi pemda untuk menentukan program peningkatan mutu pendidikan.

# BAB III

## SIMPULAN DAN REKOMENDASI

### A. Simpulan

1. Jumlah SD di Kabupaten Gianyar adalah sebanyak 288 sekolah dengan rincian sekolah negeri sebanyak 276 sekolah dan sekolah swasta sebanyak 12 sekolah. Progres pengiriman data dapodik jenjang SD, Kabupaten Gianyar berada pada urutan ke-2 tingkat Provinsi dengan tingkat persentase sebesar 100%, karena semua sekolah sudah mengirimkan datanya.
2. Pada pengiriman data PMP tahun 2020 sudah semua sekolah berhasil kirim, tetapi ada 27 sekolah yang belum keluar rapor mutunya.
3. Dari delapan standar ada delapan sub indikator yang terendah yaitu tentang penyelenggaraan aspek kurikulum pada muatan lokal, memuat karakteristik ketrampilan, menggunakan instrumen penilaian aspek sikap, tersedia kepala raboratorium, memiliki tenaga pustakawan yang berpengalaman, memiliki ruang sirkulasi sesuai standar, menyelenggarakan layanan kesiswaan, mengatur alokasi dana yang berasal dari APBD dan APBN/YAYASAN/sumber lainnya.
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 Sekolah agar melakukan peningkatan pendampingan/percepatan pengiriman data, hitung rapor dan olah rapor sehingga capaian 100% keberhasilan kirim, hitung dan olah data sesuai jadwal bisa dipertahankan.
2. Pemerintah Daerah agar melakukan evaluasi dan tindak lanjut terhadap pemenuhan 7 standar yaitu standar isi, aspek kurikulum terutama kurikulum muatan lokal, yang terkait dengan ketersediaan dan kompetensi tenaga

administrasi sesuai ketentuan; ketersediaan dan kompetensi pustakawan sesuai ketentuan dan ketersediaan kompetensi tenaga laboratorium serta standar sarana prasarana terutama yang sangat terkait dalam menunjang proses pembelajaran di SD seperti ruang Perpustakaan, ruang UKS dan ruang Kelas sehingga peningkatan mutu pendidikan di SD tetap dapat berjalan dengan baik.

3. Dinas Pendidikan melalui TPMPD wajib melakukan evaluasi Penilaian Kinerja Sekolah (PKS) tiap tahun serta 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.

## 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  
PEMETAAN 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](mailto:pmp.dikdasmen@kemdikbud.go.id)  
website [pmp.dikdasmen.kemdikbud.go.id](http://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 O** 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
  - Mengenal 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) di sekolah anda sudah mencakup muatan dan 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:
- Acuan dalam analisis potensi dan kebutuhan siswa berdasarkan:
    - Rerata USBN
    - Literasi
    - Minat dan bakat
    - Kebutuhan siswa saat ini dan di masa yang akan datang
  - 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
  - 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 Ekstrakurikuler
- 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                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2  | Pedoman Muatan Lokal                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Pedoman Kegiatan Ekstrakurikuler              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4  | Pedoman Pembelajaran                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5  | Pedoman Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6  | Pedoman Sistem Kredit Semester                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7  | Pedoman Bimbingan dan Konseling               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8  | Pedoman Evaluasi Kurikulum                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9  | Pedoman Pendampingan Pelaksanaan Kurikulum    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Pedoman Pendidikan Kepramukaan                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11 | Pedoman Pendidikan Kesehatan                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | Pedoman Penguatan Karakter                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13 | Pedoman Literasi                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

12. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam mengembangkan kurikulum di sekolah anda

| No | Unsur                            | Berperan dalam           |                          |                          |                          |
|----|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|    |                                  | Analisis                 | Penyusunan               | Penetapan                | Pengesahan               |
| 1  | Kepala Sekolah                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2  | Guru (Kelas/Mata Pelajaran)      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Konselor (Guru BK)               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4  | Pengawas                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5  | Narasumber                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6  | Komite                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7  | Penyelenggara lembaga pendidikan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8  | Dinas pendidikan                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9  | Tokoh Masyarakat                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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
    - Menentukan 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 Anekdote         | Refleksi                 |
|----|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1  | Kesiapan siswa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2  | Proses belajar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Hasil belajar  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

- Untuk merencanakan program remedial
- 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        | <input type="checkbox"/> |
| 2  | Supervisi         | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Evaluasi          | <input type="checkbox"/> |

24. Pengawasan proses pembelajaran yang diterapkan di sekolah anda

| No | Bentuk Pengawasan | Ketersediaan             |                          |                          |                          |                          | Waktu                    |                          |                          |
|----|-------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|    |                   | kriteria                 | Instrumen                | Akses                    | Laporan                  | Tindak lanjut            | Perencanaan              | Pelaksanaan              | Penilaian                |
| 1  | Pemantauan        | <input type="checkbox"/> |
| 2  | Supervisi         | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Evaluasi          | <input type="checkbox"/> |

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

| No | Bentuk Pengawasan | Bentuk Dokumentasi    |                       |                       |                       |
|----|-------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|    |                   | Lembar Kerja          | Laporan               | Dokumen elektronik    | Lainnya               |
| 1  | Pemantauan        | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2  | Supervisi         | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3  | Evaluasi          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

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        | <input type="radio"/> |
| 2  | Supervisi         | <input type="radio"/> |
| 3  | Evaluasi          | <input type="radio"/> |

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             | <input type="checkbox"/> |
| 2  | Penilaian Diri        | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Penilaian Antar siswa | <input type="checkbox"/> |
| 4  | Jurnal                | <input type="checkbox"/> |
| 5  | Instrumen tes tulis   | <input type="checkbox"/> |
| 6  | Instrumen tes lisan   | <input type="checkbox"/> |
| 7  | Instrumen penugasan   | <input type="checkbox"/> |
| 8  | Tes praktik           | <input type="checkbox"/> |
| 9  | Projek                | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Penilaian portofolio  | <input type="checkbox"/> |

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          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2  | Nilai Pengetahuan    | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Nilai Keterampilan   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2  | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Bahasa Indonesia                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4  | Matematika                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5  | Ilmu Pengetahuan Alam                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6  | Ilmu Pengetahuan Sosial                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7  | Seni Budaya dan Prakarya                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8  | Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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        | <input type="checkbox"/> |
| 2  | Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)  | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Rencana Kerja Tahunan (RKT)           | <input type="checkbox"/> |
| 4  | Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) | <input type="checkbox"/> |

3. Sasaran sosialisasi mengenai perencanaan sekolah anda

| No | Dokumen                               | Sasaran Sosialisasi      |                          |                          |                          |                          |
|----|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|    |                                       | Guru                     | Tendik                   | Siswa                    | Orang Tua                | Komite                   |
| 1  | Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah        | <input type="checkbox"/> |
| 2  | Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)  | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Rencana Kerja Tahunan (RKT)           | <input type="checkbox"/> |
| 4  | Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) | <input type="checkbox"/> |

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        | <input type="radio"/> |
| 2  | Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)  | <input type="radio"/> |
| 3  | Rencana Kerta Tahunan (RKT)           | <input type="radio"/> |
| 4  | Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) | <input type="radio"/> |

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 penjangkaran kesehatan, imunisasi dan pemeriksaan berkala

7. Sekolah memiliki tim pengembang/penjaminan mutu pendidikan dengan ruang lingkup yang ditunjukkan 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)    | <input type="checkbox"/> |
| 2  | Kalender pendidikan/akademik                  | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Struktur organisasi sekolah                   | <input type="checkbox"/> |
| 4  | Pembagian tugas di antara guru                | <input type="checkbox"/> |
| 5  | Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan | <input type="checkbox"/> |
| 6  | Peraturan akademik                            | <input type="checkbox"/> |
| 7  | Tata tertib sekolah                           | <input type="checkbox"/> |
| 8  | Kode etik sekolah                             | <input type="checkbox"/> |
| 9  | Biaya operasional sekolah                     | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Pedoman sekolah aman                          | <input type="checkbox"/> |
| 11 | Pedoman sekolah sehat (UKS)                   | <input type="checkbox"/> |
| 12 | Pedoman sekolah ramah anak                    | <input type="checkbox"/> |

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)    | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2  | Kalender pendidikan/akademik                  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3  | Struktur organisasi sekolah                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4  | Pembagian tugas di antara guru                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5  | Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6  | Peraturan akademik                            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7  | Tata tertib sekolah                           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8  | Kode etik sekolah                             | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 9  | Biaya operasional sekolah                     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

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.
- Pelaksanaan 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 sekitar
- 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 sekitar
  - 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 positif

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 administratif 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 keagamaan 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 penjangkaran 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
  - Terhindar 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                    | <input type="radio"/> |
| 2  | Perbaikan jendela dan pintu         | <input type="radio"/> |
| 3  | Perbaikan lantai                    | <input type="radio"/> |
| 4  | Perbaikan penutup atap dan plafon   | <input type="radio"/> |
| 5  | Perbaikan instalasi air dan listrik | <input type="radio"/> |

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                 | 2 | 3 | 4 |
| 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 ditunjukkan 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



**Gusti Kusumawati, S.Pd, M.Pd** adalah anak Keempat dari enam bersaudara dari pasangan I Gusti Putu Raka (Alm) dan Gusti Made Siang (alm) yang dilahirkan di Tangguwisia tanggal 20 Maret 1964. Menikah dengan I Ketut Lasia, dan dikarunia 3 anak, I Putu Gede Juli Artana, S.Pd dan I Kadek Dewi Payanthy S.Pd.serta I Komang Puspita Dewi. Penulis adalah Pengawas Sekolah Jenang SD di Disdik Kabupaten Gianyar dengan latar belakang pendidikan S1 FKIP Universitas Dwijendra Denpasar dan S2 Pendidikan Dasar di Undiksha. Pengalaman penulis menjadi guru SD, Kepala Sekolah Dasar dan Pengawas Sekolah Dasar.



**Ni Wayan Sudarmini, S.Pd., M.Pd** adalah anak ke-1 dari 6 bersaudara. Lahir di Ubud, pada tanggal 8 Agustus 1963 anak dari Pande Wayan Setor (Almarhum) dengan Ni Wayan Mireg. Menikah dengan I Nyoman Darma, S.Ag.,M.Pd.H dan dikarunia 2 orang anak. Anak pertama I Made Putra Wijanaka, SE, anak kedua I Nyoman Trayanjana Putra, S.Pd. Pendidikan S1 di IKIP Saraswati Tabanan, S2 di Universitas Pendidikan Ganesha Penulis sebelumnya seorang Guru kelas kemudian menjadi Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah



**K. Trisnadewi Ariesandy, S.Pd** merupakan anak Kedua dari pasangan (alm) Ir. I Wayan Sandi dan Ni Wayan Puspawati yang dilahirkan di Denpasar tanggal 18 Pebruari 1993. Editor adalah operator di Dinas Pendidikan Kabupaten Gianyar dengan latar belakang pendidikan S1 Pendidikan Biologi.



**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](mailto:lpmpbali@kemdikbud.go.id)

Laman : [lpmpbali.kemdikbud.go.id](http://lpmpbali.kemdikbud.go.id)

ISBN 978-623-7441-51-9



9 786237 441519