OPTIMALISASI PEMANFAATAN DANA BOS SMK DENGAN MENGGUNAKAN TEKNIK ANALYTICAL HIERARCHY PROCESS (AHP)















Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Optimalisasi Pemanfaatan Dana BOS SMK

Dengan menggunakan teknik analytics Hierarchy Process(AHP)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
TAHUN 2016

Optimalisasi Pemanfaatan Dana BOS SMK Dengan menggunakan teknik analytics hierarchy process(AHP)

Copyright © 2016, Direktorat Pembinaan SMK All rights Reserved

Pengarah

Drs. H. Mustaghfirin Amin, MBA Direktur Pembinaan SMK

Penanggung Jawab

Arie Wibowo Khurniawan, S.Si, M.Ak Kasubdit Program dan Evaluasi Direktorat Pembinaan SMK

Ketua Tim

Chrismi Widjajanti, SE, MBA Kasi Program, Subdit Program dan Evaluasi, Direktorat Pembinaan SMK

Tim Penyusun

Prof. Dr. Baedhowi, M.Si Salman Alfarisy Totalia, S.Pd, M.Si Triyanto, S.Si, M.Si Budi Wahyono, S.Pd, M.Pd Pipin Dwi Nugraheni, SE Tri Haryani. S.Pd Mohamad Herdyka, ST

Editor

Imam Fatchurozzi Yuli Setiawan, S.AB

Desain dan Tata Letak

Ari

Karin Faizah Tauristy

Penerbit

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Komplek Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung E, Lantai 13 Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

ISBN: 978 - 602 - 74778 - 2 - 7

Kata Pengantar Direktur

Puji Syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan kekuatan sehingga telah tersusun buku Pedoman Optimalisasi Pemanfaatan Dana BOS SMK dengan Menggunakan Teknik Analytic Hierarchy Process (AHP) dapat diselesaikan dengan baik. Buku ini merupakan panduan dan pedoman bagi sekolah-sekolah SMK dalam merencanakan, menyusun skala prioritas, penentuan besaran proporsi anggaran dalam memanfaatkan dana Bantuan Operasional (BOS) SMK sehingga mampu meningkatkan kualitas dan mutu pembelajaran di SMK. Buku ini merupakan pelengkap atas Petunjuk Teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana Bantuan Operasional Sekolah untuk SMKyang telah ada.

Program BOS SMK disalurkan kepada SMK dalam bentuk uang yang sebesar Rp.1.400.000 persiswa dalam rangka untuk Mewujudkan pelaku Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan yang kuat, Mewujudkan Akses Sekolah Menengah Kejuruan yang Meluas, Merata, dan Beradilan; Mewujudkan Pembelajaran yang bermutu di Sekolah Menengah Kejuruan.

Keberhasilan program BOS SMK ini sangat ditentukan oleh kerjasama dan komitmen seluruh pemangku kepentingan, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan dari tingkat pusat sampai daerah serta sekolah. untuk itu kami mengucapkan terimakasih atas apresiasi dan partisipasi dari berbagai pihak yang terlibat dalam penyusunan buku ini

Dan disadari sepenuhnya bahwa meskipun buku ini telah disusun dengan cermat dan dengan mempertimbangkan berbagai hal, namun diyakini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pihak-pihak terkait sangat diharapkan. Atas peran serta, perhatian, bantuan dan kerjasama dari seluruh pihak disampaikan terima kasih. Semoga buku ini bermanfaat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Agustus 2016

Jakarta, Agustus 2016

DAN ME NIP 19580652 198503 1 003

M. Mustaghfirin Amin, MBA

TERIAN

Daftar Isi

Kata Pengantar Direktur	3
BAB I: KEBIJAKAN BOS SMK DAN IMPLEMENTASINYA DI SMK	5
A. Kebijakan BOS SMK dan Implementasinya Di SMK	6
B. Dasar Hukum dan Kebijakan	8
C. Tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SMK	9
D. Sasaran Program dan Besar Bantuan	9
BAB II: PENTINGNYA PERENCANAAN, MONITORING DAN EVALUASI	10
A. Visi dan Misi Sekolah	11
Visi Sekolah	11
Misi Sekolah	11
B. Evaluasi Diri Sekolah	12
C. Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)	13
D. School Development Plan (SDP)	13
E. Analytic Hierarchy Process(AHP)	13
F. Sumber Dana	14
G. Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS)	14
H.Program/Kegiatan	14
I.Monitoring dan Evaluasi	15
BAB III: PERENCANAAN DAN OPTIMALISASI PEMANFAATAN DANA BOS DENGAN MENGGUNAKAN TEKNIK ANALYTIC HIERARCHY PROCESS(AHP)	16
BAB IV: PENENTUAN PROPORSI ANGGARAN SEKOLAH	24
Lampiran	31 - 131



BAB I: KEBIJAKAN BOS SMK DAN IMPLEMENTASINYA DI SMK

A. Kebijakan BOS SMK dan Implementasinya Di SMK

Kemajuan suatu negara tak lagi bertumpu pada kekayaan alam, melainkan pada keunggulan sumber daya manusia (SDM). Suatu negara dengan SDM yang berkualitas, akan mampu bersaing dalam menghadapi persaingan global. Terlebih pada era Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), Indonesia sebagai pusat perdagangan bebas MEA, tentunya perlu melakukan persiapan yang matang, baik infrastruktur maupun peningkatan kualitas SDM.

Untuk peningkatan kualitas SDM, pemerintah melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan telah berusaha membuat berbagai terobosan untuk peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia, dimulai dari perubahan kurikulum, peningkatan kualitas guru maupun peningkatan sarana prasarana pendidikan. Khusus untuk sekolah kejuruan, pemerintah sangat berharap SMK dapat menghasilkan lulusan sebagai manusia Indonesia seutuhnya yang mampu meningkatkan kualitas hidup, mampu mengembangkan dirinya, dan memiliki keahlian serta keberanian membuka peluang usaha.

Sosial ekonomi masyarakat Indonesia menjadi salah satu kendala dalam upaya peningkatan kualitas pendidikan di SMK. Banyak siswa yang harus berhenti sekolah sampai jenjang SMP karena faktor biaya yang tidak terjangkau. Sementara itu, adanya kesenjangan kemampuan pembiayaan masing-masing SMK (khususnya untuk SMK Swasta) untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran juga menjadi faktor yang menyebabkan sekolah kurang optimal dalam pengelolaan pembelajaran.

Sebagai wujud komitmen pemerintah, salah satu kebijakan yang diambil adalah pemberian Bantuan Operasional Sekolah (BOS). BOS SMK adalah program pemerintah berupa pemberian dana langsung ke SMK baik negeri maupun swasta di mana besarnya dana bantuan yang diterima sekolah dihitung berdasarkan jumlah siswa masing-masing sekolah dikalikan satuan biaya (*unit cost*) bantuan. Dana BOS SMK adalah bantuan dana untuk membantu SMK Negeri dan Swasta dalam memenuhi biaya operasional sekolah non personalia. Tujuan umum BOS SMK adalah mewujudkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu bagi lapisan masyarakat.

Sayangnya, Program dana BOS SMK masih belum optimal dalam pelaksanaannya untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SMK, walaupun sasaran pemanfaatan dana juga sudah diatur dalam Permendikbud Nomor 80 Tahun 2015 tentang petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana bantuan operasional sekolah dan kebijakan Direktorat Pembinaan SMK. Hal tersebut dimungkinkan karena ketidaksiapan sekolah dalam pengelolaan dana BOS. Ketidaksiapan sekolah tersebut, antara lain ditunjukkan kurang matangnya sekolah dalam membuat perencanaan. Sebagian besar sekolah kurang optimal dalam memanfaatkan seluruh komponen dari ekosistem untuk membuat Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS), sehingga muncul adanya ketidaksesuaian antara kebutuhan sekolah dengan pemanfaatan dana BOS.

Dampak nyata dari pemanfaatan dana BOS yang kurang sesuai adalah belum optimalnya kualitas dari proses dan hasil belajar siswa di SMK. Hal tersebut salah satunya dapat dilihat pada hasil nilai Ujian Nasional (UN) siswa SMK yang masih jauh dari harapan. Berdasarkan data dari BSNP, nilai UN untuk siswa SMK dalam tiga tahun terakhir disajikan dalam tabel berikut:

Mata Dalaianan	20	113	20)14	2015		
Mata Pelajaran	SMK S	SMK N	SMK S	SMK N	SMK S	SMK N	
B.Indo	6,37	6,65	6,95	7,11	6,43	6,72	
B. Inggris	6,29	6,51	5,87	6,12	5,44	5,65	
Mtk	5,13	5,41	4,95	5,31	4,68	5,02	
Komp.	8,19	8,19	8,03	8,10	7,99	7,92	
% Siswa tidak Lulus	30,36	25,96	42,53	37,21	66,56	58,96	

Tabel 1.1 Rata-Rata Nilai Ujian Nasional SMK Negeri dan SMK Swasta di Indonesia Tahun 2013-2015

Sumber: Badan Standar Nasional Pendidikan

Berdasarkan tabel 1.1, terlihat bahwa hasil UN SMK dalam tiga tahun terakhir masih jauh dari harapan. Dari tahun ke tahun belum menunjukkan peningkatan, justru menunjukkan trend negatif. Lebih memperihatinkan lagi ketika melihat masih banyaknya persentasi siswa yang tidak lulus UN, bahkan untuk tahun 2015 lebih dari setengah siswa SMK tidak lulus UN. Belum menunjukkan adanya peningkatan, masih jauh dari harapan. Dari tabel 1.1, juga terlihat bahwa cukup ada kesenjangan nilai UN antara SMK Swasta dengan Negeri, di mana SMK Swasta cenderung hasilnya lebih rendah daripada SMK Negeri.

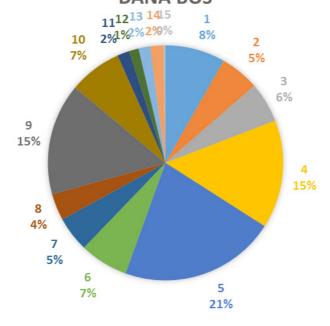
Penelitian Baedhowi, dkk tahun 2015 yang berjudul Efektivitas Pelaksanaan BOS Dalam Menunjang Operasional SMK Rujukan, ditemukan hasil pemanfaatan dana BOS digunakan untuk pembelian bahan praktek dan atau bahan habis pakai dikarenakan mudah dalam "menghabiskan" dana dan mudah dalam membuat pertanggungjawaban. SMK tidak menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah, kesulitan dalam merencanakan, menentukan prioritas pemanfaatan dana BOS agar sesuai dengan Program/Kebijakan yang mendukung pencapaian visi misi yang telah ditetapkan.v



Gambar 1.1 Kesulitan Pemanfaatan Dana BOS (Sumber: Baedhowi, 2015)

Berdasarkan gambar tersebut di atas, menyebutkan bahwa dari 38 Sekolah responden yang tersebar di 7 Provinsi menjelaskan bahwa terdapat 16 sekolah mengatakan susah dalam pemanfaatan dana BOS, sisanya terdapat 22 Sekolah mengatakan cukup dalam pemanfaatan dana BOS dan 0 Sekolah mengatakan mudah dalam pemanfaatan dana BOS.

PERSENTASE PEMANFAATAN DANA BOS



Gambar 1.2 Persentase Pemanfaatan Dana BOS SMK (Sumber: Baedhowi, 2015)

Keterangan:

Series 1	Pembelian/penggandaan buku teks pelajaran
Series 2	Pembelian alat tulis sekolah yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran
Series 3	Penggandaan soal dan penyediaan lembar jawaban siswa dalam kegiatan ulangan dan ujian
Series 4	Pembelian peralatan pendidikan (peralatan praktikum IPA, IPS, Bahasa, peralatan ringan, peralatan olahraga)
Series 5	Pembelian bahan praktek dan atau bahan habis pakai
Series 6	Penyelenggaraan kegiatan pembinaan siswa/ ekstrakulikuler
Series 7	Penyelenggaraan uji kompetensi bagi siswa SMK yang akan lulus
Series 8	Penyelenggaraan praktek kerja industri / PKL (dalam negri)
Series 9	Pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana prasarana sekolah
Series 10	Biaya untuk langganan daya dan atau kekurangannya yang mendukung kegiatan belajar seperti: listrik, air, telepon, internet sewa domain
Series 11	Kegiatan penerimaan siswa baru
Series 12	Pengembangan sekolah rujukan
Series 13	Peningkatan mutu proses pembelajaran
Series 14	Operasional layanan sekolah berbasis TIK
Series 15	Biaya untuk menyusun dan mengirimkan laporan sekolah kepada pihak terkait meliputi biaya fotocopy dan konsumsi penyusunan Laporan

Berdasarkan hasil penelitian tersebut, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

- 1. Sekolah kurang mengoptimalkan keterlibatan seluruh ekosistem dalam penyusunannya, sekolah yang sudah melibatkan ekosistem dengan baik sebesar 44.74%, sedangkan yang cukup baik sebesar 52.63% dan 2.63% kurang baik dalam melibatkan seluruh eksositem sekolah.
- 2. Telah ditemukan diagram jalur yang baik (efek langsung maupun tidak langsung) dalam menjelaskan hubungan antar variabel pemenuhan standar proses, standar penilaian, standar kompetensi lulusan dan nilai Ujian Nasional (UN).
- 3. Variabel efektivitas BOS mempunyai jalur signifikan yang menghubungkannya dengan variabel pemenuhan standar penilaian Hal tersebut memiliki arti bahwa, bila dilihat dari pengaruhnya terhadap Nilai UN, ternyata efektivitas BOS mempunyai pengaruh tidak langsung terhadap nilai UN yaitu melalui pemenuhan standar penilaian.
- 4. Penggunaan dana BOS paling tinggi digunakan untuk Pembelian bahan praktek/bahan habis pakai (21%) dan terendah digunakan untuk Pengembangan Sekolah Rujukan (1%).

Berkaitan dengan hal tersebut, pada tahun 2016 Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudyaaan Republik Indonesia bekerjasama dengan Universitas Sebelas Maret (UNS) pada tahun 2016 melaksanakan suatu kajian empiris (penelitian) tentang optimalisasi model pemanfaatan dana BOS untuk SMK swasta yang dalam hal ini diambil sampel untuk SMK Muhammadiyah. Diharapkan dengan pemanfaatan dana BOS untuk SMK swasta yang optimal, dapat meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar siswa, paling tidak setara dengan SMK Negeri. Berdasarkan hasil penelitian pada tahun 2016 tersebut, diperoleh kesimpulan bahwa:

- Sekolah kurang mengoptimalkan keterlibatan seluruh ekosistem dalam proses perencanan, pelaksanaan dan pelaporan. Sehingga penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) belum optimal.
- Sekolah masih mengalami kesulitan dalam penentuan prioritas sasaran BOS sehingga pemanfaatan dana BOS juga belum sesuai dengan visi dan misi sekolah.
- 3. Penggunaan dana BOS paling tinggi digunakan untuk Pembelian bahan praktek/bahan habis pakai dikarenakan dirasa lebih cepat untuk menyerap anggaran dan mudah dalam pertanggungjawaban.
- 4. Sekolah belum memenuhi aspek transparan, dan akuntabel dengan tidak menyampaikan penggunaan dana BOS kepada ekosistem melalui media.

Berdasarkan hasil penelitian Baedhowi tahun 2016 tersebut di atas, diperlukan sebuah buku tentang optimalisasi pemanfaatan Dana BOS SMK untuk mengoptimalkan pemanfaatan Dana BOS sehingga memenuhi ketentuan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), memenuhi azas transparansi dan akuntabilitas. Diharapkan dengan buku tersebut mampu membantu pengelola Dana BOS di tingkat satuan pendidikan dalam perencanaan, pemanfaatan, monitoring dan evaluasi sampai dengan pelaporannya.

B. Dasar Hukum dan Kebijakan

Dasar hukum pemberian Bantuan Operasional Sekolah (BOS) meliputi:

- 1. Undang-Undang Dasar Negara Tahun 1945;
- 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2014;
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;

- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014;
- 7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 81/PMK.05/2012 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga;
- 8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Permendiknas Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Nasional Tahun 2010-2014;
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang Standar Biaya Operasi Nonpersonalia Tahun 2009 Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/ MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

C. Tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SMK

Secara umum program BOS SMK bertujuan untuk mewujudkan layanan sekolah menengah kejuruan yang terjangkau dan bermutu bagi semua lapisan masyarakat. Istilah "terjangkau" dalam pengertian untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka rintisan wajib belajar 12 tahun yang bermutu. Sedangkan istilah "bermutu" dalam pengertian untuk pencapaian Standar Nasional Pendidikan (SNP). Secara khusus program BOS SMK bertujuan untuk:

- 1. Membantu biaya operasional non personalia sekolah;
- 2. Mengurangi angka putus sekolah siswa SMK;
- 3. Meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK) peserta didik SMK;
- Mewujudkan keberpihakan pemerintah (affirmative action) bagi peserta didik miskin SMK dengan bagi siswa SMK dengan cara meringankan biaya sekolah;
- 5. Memberikan kesempatan yang setara (equal opportunity) bagi siswa miskin SMK untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu;
- 6. Meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah.

D. Sasaran Program dan Besar Bantuan

Sasaran program BOS SMK adalah semua satuan pendidikan SMK baik Negeri maupun Swasta pada seluruh provinsi di Indonesia yang sudah terdata dalam sistem Data Pokok Pendidikan Dasar dan Menengah (Dapodikdasmen).

Besar dana BOS SMK yang diterima oleh satuan pendidikan dihitung berdasarkan jumlah peserta didik dengan besar satuan biaya sebesar Rp.1.400.000,-/peserta didik/tahun pada tahun 2016 dan akan terus ditingkatkan sampai pada jumlah yang ideal.



BAB II: PENTINGNYA PERENCANAAN, MONITORING **DAN EVALUASI**

A. Visi dan Misi Sekolah

1. Visi Sekolah

Setiap organisasi harus mempunyai visi untuk mencapai tujuannya, termasuk juga sekolah. Visi sekolah merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian sebuah sekolah yang ingin dicapai di masa depan. Menurut David (2011) pernyataan visi digunakan untuk menjawab pertanyaan "kita ingin menjadi seperti apa?" Pernyataan visi adalah pernyataan yang menyajikan maksud strategis organisasi yang didesain untuk memfokuskan energi dan sumber daya guna mencapai masa depan yang diinginkan (Pearce dan Robinson, 2008). Senada dengan pernyataan tersebut, Nawawi (2005) menyatakan bahwa visi merupakan kondisi ideal yang ingin dicapai dalam eksistensi organisasi di masa depan.

Mengembangkan pernyataan visi merupakan langkah pertama dari perencanaan strategis sekolah. Visi yang jelas sangat membantu dalam menjabarkannya ke dalam tujuan sekolah. Pernyataan visi hendaknya sederha namun bisa terukur. Beberapa kriteria pernyataan visi yang baik adalah sebagai berikut:

No	Dimensi	Kriteria
1.	Graphic	Menggambarkan jenis perusahaan yang berusaha uniuk diciptakan manajemen, dan posisi pasar yang hendak dicapai perusahaan
2.	Directional	Berpandangan ke depan : memberikan gambaran strategik dan manajemen dan juga produk/pasar'pelanggan/perubahan teknolo- gi yang akan menolong perusahaan di masa depan
3.	Focused	Spesifik sehingga mampu memberikan panduan bagi para managers dalam membuat keputusan dan menggunakan sumberdaya.
4.	Flexible	Tidak dibuat untuk berlaku pada segala waktu, tetapi dapat di ses- uaikan seiring dengan perubahan pasar. teknologi dan pelanggan di masa depan
5.	Feasible	Dapat dicapai oleh perusahaan pada waktunya dan mudah dilaksanakan
6.	Desirable	Memberikan tantangan untuk pencapaian jangka panjang perusahaan
7.	Easy To Communicate	Dapat dijelasakan dalam 5-10 menit dan idealnya dapat diseder- hanakan dalam kalimat singkat

Tabel 2.1 Kriteria Pernyataan Visi yang Efektif

Sumber: John P. Kotter (1996)

Dalam Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan disebutkan bahwa visi sekolah:

- a. Dijadikan sebagai cita-cita bersama warga sekolah dan segenap pihak yangberkepentingan pada masa yang akan datang;
- Mampu memberikan inspirasi, motivasi, dankekuatan pada warga sekolah dansegenap pihak yang berkepentingan;
- c. Dirumuskan berdasar masukan dari berbagaiwarga sekolah dan pihak-pihakyang berkepentingan, selaras dengan visi insti-tusi di atasnya serta visi pendidikan nasional;
- d. Diputuskan oleh rapat dewan pendidik yangdipimpin oleh kepala sekolah dengan memperhatikan masukan komitesekolah:
- e. Disosialisasikan kepada warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan;
- Ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantang-an di masyarakat.

Misi Sekolah

Istilah visi dan misi pada dasarnya bisa saling menggantikan / interchangeable (Thompson, 2003). Namun, terdapat perbedaan antara dua istilah tersebut. Bryson (1988) mengatakan bahwa misi menjelaskan maksud (purpose) organisasi dan mengapa (why) perlu melakukan yang dikerjakan saat ini, sedangkan visi menjelaskan kondisi perusahaan di masa depan dan bagaimana (how) organisasi tersebut berperilaku (behave) ketika misinya tercapai.

Misi sekolah merupakan pernyataan tujuan yang membedakan sekolah satu dengan sekolah lain. Sebuah pernyataan misi mengidentifikasi lingkup operasi sekolah terkait dengan produk dan pasar. Menurut David (2011) pernyataan misi menjawab pertanyaan dasar yang dihadapi oleh setiap strategist yaitu "What is our business?" Misi merupakan suatu pernyataan tentang apa yang dilakukan oleh berbagai unit organisasi dan apa yang mereka harapkan untuk mencapai visi organisasi (Robbins & Robbins, 2010).

Pengembangan pernyataan misi dilakukan setelah pernyataan visi selesai dibuat. Pengembangan pernyataan misi sekolah yang efektif hendaknya memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Berisi arti penting didirikannya sekolah
- b. Jelas dan menyatakan keperdulian organisasi terhadap kepentingan stakeholders
- c. Mencerminkan tugas utama sekolah
- d. Mendorong partisipasi masyarakat luas terhadap perkembangan kegiatan utama sekolah

Lebih lanjut David (2011) menyatakan bahwa pernyataan misi yang baik haruslah memasukkan komponen penting berikut ini:

- a. Konsumen (Customer), siapakah konsumen organisasi
- b. Produk dan jasa (product and service), apakah produk atau jasa utama organisasi.
- c. Pasar (Market) secara geografis, di manakah organisasi bersaing.
- d. Teknologi (technology), apakah organisasi canggih secara teknologi?
- e. Fokus pada kelangsungan hidup, pertumbuhan, dan profitabilitas (concern for survival, growth, and profitability), apakah organisasi mempunyai komitmen terhadap pertumbuhan dan kondisi keuangan yang sehat?
- f. Filosofi (philosophy), apakah keyakinan, nilai, aspirasi, prioritas etis organisasi?
- g. Konsep diri (self concept), apakah kompetensi khusus atau keunggulan kompetitif utama organisasi?
- h. Fokus pada citra publik (concern for public image), apakah organisasi responsif terhadap masalah-masalah sosial, komunitas, dan lingkungan hidup?
- i. Fokus pada karyawan (concern for employees), apakah karyawan dipandang sebagai aset organisasi yang berharga?

Dalam Permendiknas No. 19 Tahun 2007 disebutkan bahwa misi sekolah:

- a. memberikan arah dalam mewujudkan visi sekolah sesuai dengan tujuan pendidikan nasional;
- b. merupakan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu;
- c. menjadi dasar program pokok sekolah;
- d. menekankan pada kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan yang diharapkan olehsekolah;
- e. memuat pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan program sekolah;
- f. memberikan keluwesan dan ruang gerak pengembangan kegiatan satuan-satuan unit sekolah yang terlibat;
- g. dirumuskan berdasarkan masukan dari segenap pihak yang berkepentingan termasuk
- h. komite sekolah dan diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah;
- i. disosialisasikan kepada warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan;
- j. ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan di masyarakat.

B. Evaluasi Diri Sekolah

Evaluasi Diri Sekolah (EDS) merupakan sarana yang digunakan sekolah untuk melihat kekuatan, kelemahan, tantangan, dan peluang sekolah. Evaluasi Diri Sekolah diartikan sebagai proses yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan untuk membantu sekolah dalam menilai mutu penyelenggaraan pendidikan berdasarkan indikator-indikator kunci yang mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan. Evaluasi Diri Sekolah adalah proses evaluasi diri sekolah yang bersifat internal yang melibatkan pemangku kepentingan untuk melihat kinerja sekolah berdasarkan SPM dan SNP yang hasilnya dipakai sebagai dasar penyusunan RKS dan sebagai masukan bagi perencanaan investasi pendidikan tingkat kabupaten/kota dan pemangku kepentingan lainnnya (Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan, 2015).

Evaluasi Diri Sekolah merupakan bagian dari pemetaan mutu sekolah yang memberikan data awal untuk pemenuhan Standar Nasional Pendidikan. Evaluasi Diri Sekolah mempunyai beberapa tujuan sebagai berikut:

- Menilai kinerja sekolah berdasarkan SNP
- 2. Mengetahui tahapan pengembangan dalam pemenuhan SNP sebagai dasar peningkatan mutu pendidikan
- 3. Dijadikan dasar menyusun *School Development Plan* (SDP) atau Rencana Kegiatan Sekolah sesuai kebutuhan nyata menuju pemenuhan SNP.

Evaluasi Diri Sekolah diharapkan menjadi kegiatan rutin yang dilakukan sekolah tiap tahunnya, untuk mengetahui ketercapaian tahapan pengembangan yang diharapkan. Kegiatan Evaluasi Diri Sekolah sebaiknya dilaksanakan dengan mengacu pada beberapa prinsip sebagai berikut (Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan, 2015):

1. Berbasis Tujuan

Kegiatan EDS dilaksanakan berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, karena hasilnya sangat penting untuk menentukan tujuan rencana pengembangan sekolah yang lebih spesifik dan akurat.

2. Beracuan Kriteria

Kegiatan EDS dilaksanakan mengacu pada kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan sebelumnya berdasarkan SNP yang dikembangkan oleh satuan pendidikan maupun oleh pemerintah dan instansi terkait lainnya.

3. Berasas Manfaat

Kegiatan EDS dilaksanakan untuk mendapatkan manfaat yang sebesar-besarnya untuk meningkatkan mutu pendidikan, salah satunya harus mampu menghasilkan rekomendasi untuk penyusunan dan perbaikan Rencana Kegiatan Sekolah.

4. Objektif

Kegiatan EDS dilaksanakan secara jujur dan apa adanya, karena hasilnya digunakan untuk mengetahui, memahami, dan menyadari dengan baik kondisi nyata sekolah baik mutu maupun kondisi lainnya. Hasil EDS tersebut merupakan informasi dan fakta yang sangat penting untuk penyusunan rencana pengembangan sekolah, dan dijadikan bahan masukan.

C. Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)

Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) merupakan rencana kerja sekolah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan sekolah (Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan, 2015). RKJM merupakan bagian dari Rencana Kerja Sekolah (RKS). RKJM merupakan program kerja sekolah yang akan dicapai selama empat tahun, dan kemudian dijabarkan menjadi program kerja tahunan yang disebut RKT. Untuk mewujudkan program tersebut, sekolah menyusun rencana jerja yang disesuaikan dengan anggaran penerimaan sekolah yang disebut RKAS.

Dalam pembuatannya, RKJM harus disetujui oleh dewan pendidik dan dituangkan dalam bentuk dokumen, sesuai dengan Permendiknas No. 19 Tahun 2007 bahwa Rencana kerja jangka menengah dan tahunan sekolah:

- Disetujui rapat dewan pendidik setelah memperhatikan pertimbangan dari komite sekolah dan disahkan berlakunya oleh dinas pendidikan kabupaten/kota. Pada sekolah swasta rencana kerja ini disahkan berlakunya oleh penyelenggara sekolah;
- 2. Dituangkan dalam dokumen yang mudah dibaca oleh pihak-pihak yang terkait.

D. School Development Plan (SDP)

Perencanaan menjadi kebutuhan wajib bagi tiap sekolah. Melalui perencanaan, sekolah akan mampu menyusun langkah-langkah yang diperlukan dalam mencapai tujuan. Perencanaan sekolah mengacu pada istilah School Development Plan (SDP) yang diartikan sebagai serangkaian langkah yang digunakan sekolah untuk mencapai tujuannya. Pengertian ini sejalan dengan pernyataan Tuohy (1997) bahwa SDP adalah a series of steps that help a school achieve its preferred future. Pendapat lain dikemukakan oleh Niron, Wijayanti & Esti (2011) bahwa SDP merupakan proses pengembangan sebuah rencana untuk meningkatkan kinerja sebuah sekolah secara berkesinambungan.

School Development Plan memungkinkan sekolah untuk memprioritaskan apa yang akan dilakukan selama periode waktu tertentu. SDP juga dapat digunakan untuk menyusun program apa yang dibutuhkan sekolah, kapan dilakukan dan siapa saja yang terlibat. SDP disusun supaya sekolah meningkatkan kinerjanya secara berkesinambungan. Oleh karena itu, selain didasarkan pada visi dan misi sekolah, SDP harus didasarkan pada pemahaman yang mendalam tentang kondisi sekolah saat SDP tersebut disusun. Pemahaman mendalam ini didapat dari hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS).

E. Analytic Hierarchy Process(AHP)

Analytic Hierarchy Process (AHP) merupakan model pendukung pembuat keputusan yang dikembangkan oleh Thomas L. Saaty. AHP digunakan untuk membuat urutan alternatif keputusan dan memilih yang terbaik pada saat pengambil keputusan. Pada prinsipnya AHP digunakan untuk membangun a matrix expressing the relative values of a set of attributes (Coyle, 2004).

Dalam praktiknya AHP bisa digunakan oleh sekolah dalam menentukan skala prioritas program yang akan dilaksanakan. Misalnya, ketika sekolah akan menyusun perencanaan penggunaan dana BOS. Sekolah perlu menyusun skala prioritas dari beberapa sasaran BOS yang ada. Melalui AHP sekolah akan mampu menyusun skala prioritas sasaran BOS dari yang terpenting hingga paling tidak penting.

Sebelum menggunakan AHP, ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan, yaitu:

Membuat Hierarki

Sistem yang kompleks bisa dipahami dengann memecahnya menjadi elemen-elemen pendukung, menyusun elemen secara hierarki, dan menggabungkannya.

Penilaian Kriteria dan Alternatif

Kriteria dan alternatif dilakukan dengan perbandingan berpasangan. Menurut Saaty (1988) untuk berbagai persoalan skala 1 sampai 9 adalah skala terbaik untuk mengekspresikan pendapat. Nilai dan definisi pendapat kualitatif dari skala perbandingan Saaty bisa diukur menggunakan tabel analisis seperti pada tabel di bawah ini:

Skala	Definisi dari "Importance"
1	Kedua elemen sama penting
3	Elemen satu sedikit lebih penting daripada elemen dua
5	Elemen satu lebih penting daripada elemen dua
7	Elemen satu sangat penting daripada elemen dua
9	Elemen satu jauh sangat penting daripada elemen dua
2,4,6,8	*) nilai tengah-tengah (jika elemen 1 sedikit lebih penting dari elemen 2 maka seharusnya kita memberi- kan nilai 3, tetapi jika nilai 3 tersebut dianggap masih terlalu besar dan nilai 1 terlalu kecil maka nilai yang tepat diberikan adalah 2

Sumber: Saaty (1980)

Langkah selanjutnya adalah membandingkan antara satu sasaran prioritas dengan sasaran prioritas yang lainnya, dalam hal ini adalah sasaran BOS SMK yang terdiri dari 17 sasaran. Setelah itu akan diketahui bobot masing-masing sasaran dan dapat ditentukan ranking dari masing-masing sasaran tersebut. Sasaran dengan ranking pertama merupakan prioritas tertinggi sekolah, dilanjutkan dengan ranking 2 dan seterusnya sampai ranking terakhir. Ranking hasil AHP tersebut kemudian dikelompokkan ke dalam 8 Standar Nasional Pendidikan yang nantinya digunakan sebagai dasar penyusunan RKAS. Penggunaan AHP bisa memanfaat bantuan software Microsoft Excel ataupun membuat software khusus decision making.

F. Sumber Dana

Dana pendidikan diperoleh dari tiga sumber, yaitu:

Dana yang bersumber dari Pemerintah Pusat

Dana yang berasal dari pemerintah pusat ini seperti dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). BOS adalah program pemerintah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah. Jumlah dana BOS yang diterima oleh sekolah satu dengan yang lain berbeda karena disesuaikan dengan jumlah peserta didik di masing-masing sekolah.

2. Pemerintah Daerah

Dana yang berasal dari pemerintah daerah misalnya Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA). BOSDA dapat berasal dari provinsi dan/atau dari kabupaten. Pemberian BOSDA masing-masing daerah berbeda, bahkan ada beberapa daerah yang tidak memberikan BOSDA kepada sekolah.

3. Masyarakat

Dana dari masyarakat bisa berupa Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yang bisa ditarik oleh sekolah swasta.

G. Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS)

Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) merupakan rencana biaya dan pendanaan program/kegiatan untuk satu tahun anggaran baik yang bersifat strategis ataupun rutin, mencakup semua biaya dan pendanaan yang ada pada Rencana Kegiatan Tahunan (Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan, 2015). Seperti halnya RKJM, RKAS juga merupakan bagian dari Rencana Kerja Sekolah (RKS). Rencana Kerja Anggaran Sekolah disusun untuk mewujudkan Rencana Kerja Jangka Menegah dan Rencana Kerja Tahunan.

Dalam menyusun RKAS sekolah mempertimbangkan berbagai sumber dana yang ada termasuk dana BOS. Dalam menentukan proporsi sasaran penggunaan dana BOS ini, sekolah bisa memanfaatkan program *Analytic Hierarchy Process* (AHP).

H. Program/Kegiatan

Program adalah unsur pertama yang harus ada demi terciptanya suatu kegiatan. Program dibentuk oleh beberapa aspek, antara lain:

- 1. Tujuan kegiatan yang akan dicapai;
- 2. Kegiatan yang diambil dalam mencapai tujuan;
- 3. Aturan yang harus dipegang dan prosedur yang harus dilalui;
- Perkiraan anggaran yang dibutuhkan;
- 5. Strategi pelaksanaan.

Melalui program, diharapkan segala bentuk rencana akan lebih terorganisir dan lebih mudah untuk diopersionalkan.

Program atau kegiatan di sekolah disesuaikan dengan visi, misi, EDS, RKJM, SDP, dan RKAS. Khususnya dalam pemanfaatan BOS, program atau kegiatan yang didanai BOS mengacu pada prioritas sasaran yang dihasilkan dari AHP.

I. Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi yang ditujukan pada suatu program yang sedang atau sudah berlangsung. Monitoring merupakan aktivitas yang dilakukan pimpinan untuk melihat, memantau jalannya organisasi selama kegiatan berlangsung, dan menilai ketercapaian tujuan, melihat faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan program. Proses dasar dalam monitoring ini meliputi tiga tahap yaitu:

- Menetapkan standar pelaksanaan;
- 2. Pengukuran pelaksanaan;
- 3. menentukan kesenjangan (deviasi) antara pelaksanaan dengan standar dan rencana.

Monitoring memiliki beberapa fungsi. Menurut Dunn (1981) beberapa fungsi monitoring tersebut adalah sebagai berikut:

1. Ketaatan (compliance)

Monitoring menentukan apakah tindakan administrator, staf, dan semua yang terlibat mengikuti standar dan prosedur yang telah ditetapkan.

2. Pemeriksaan (auditing)

Monitoring menetapkan apakah sumber dan layanan yang diperuntukkan bagi pihak tertentu bagi pihak tertentu (target) telah mencapai mereka.

3. Laporan (accounting)

Monitoring menghasilkan informasi yang membantu "menghitung" hasil perubahan sosial dan masyarakat sebagai akibat implementasi kebijaksanaan sesudah periode waktu tertentu.

4. Penjelasan (explanation)

Monitoring menghasilkan informasi yang membantu menjelaskan bagaimana akibat kebijaksanaan dan mengapa antara perencanaan dan pelaksanaannya tidak cocok.

Evaluasi merupakan tahapan yang berkaitan erat dengan kegiatan monitoring, karena kegiatan evaluasi dapat menggunakan data yang disediakan melalui kegiatan monitoring. Dalam merencanakan suatu kegiatan hendaknya evaluasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan, sehingga dapat dikatakan sebagai kegiatan yang lengkap. Evaluasi adalah proses untuk mengidentifikasi masalah, mengumpulkan data dan menganalisis data, menyimpulkan hasil yang telah dicapai, menginterpretasikan hasil menjadi rumusan kebijakan, dan menyajikan informasi (rekomendasi) untuk pembuatan keputusan berdasarkan pada aspek kebenaran hasil evaluasi. Scriven (1967) menyatakan bahwa evaluation as the assessment of worth and merit. Pendapat lain dikemukakan oleh Stuflebeam (1971) bahwa evaluation is the process of delineating, obtaining, and providing usefull information for decision making.

Evaluasi mempunyai beberapa fungsi yaitu: 1) mengukur kemajuan, 2) menunjang penyusunan rencana dan 3) memperbaiki atau melakukan penyempurnaan kembali. Dalam konteks pemanfaatan dana BOS, monitoring dan evaluasi dilakukan agar pemanfaatan dana BOS bisa efektif, efisien, akuntabel, dan transparan. Hasil monitoring dan evaluasi ini dapat digunakan sekolah sebagai dasar untuk menyusun EDS tahun berikutnya.



BAB III: PERENCANAAN DAN OPTI-MALISASI PEMANFAATAN DANA BOS DENGAN MENG-**GUNAKAN TEKNIK ALAYTIC** HIERARCHY PROCESS(AHP)

Analytic Hierarchy Process (AHP) merupakan model pendukung pembuat keputusan yang dikembangkan oleh Thomas L. Saaty. AHP digunakan untuk membuat urutan alternatif keputusan dan memilih yang terbaik pada saat pengambil keputusan. Dalam buku ini akan disajikan pedoman penggunaan AHP untuk menentukan urutan skala prioritas penggunaan dana BOS SMK berdasarkan 17 sasaran yang terdapat pada Petunjuk Teknis BOS SMK 2016.

Tim Manajemen BOS SMK tingkat satuan pendidikan (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bendahara BOS, Satu orang dari unsur orang tua peserta didik di luar Komite Sekolah yang dipilih oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah, dan operator dapodik SMK) dapat menggunakan AHP ini untuk menentukan prioritas sasaran BOS yang menjadi prioritas utama sampai dengan prioritas terakhir berdasar atas hasil evaluasi diri sekolah. Hasil prioritas tersebut kemudian dapat digunakan sebagai dasar dalam menentukan proporsi dana BOS untuk masing-masing sasaran berdasarkan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP). Buku pedoman ini menampilkan langkah demi langkah yang dapat dilakukan oleh Tim Manajemen BOS untuk menentukan skala prioritas penggunaan dana BOS dan proporsi dana BOS untuk masing-masing sasaran menggunakan form AHP.

Form AHP yang disediakan dikemas dalam 1 folder yang berisi 7 file excel. Berikut ini disampaikan penjelasan untuk masing-masing file-nya:

- 1. Form AHP terdiri dari satu folder yang berisi 7 file excel sebagai berikut:
 - AHP BOS SMK untuk Bendahara
 - AHP BOS SMK untuk Kepsek
 - AHP BOS SMK untuk Komite
 - AHP BOS SMK untuk Opr Dapodik
 - AHP BOS SMK untuk Perwk Ortu
 - AHP BOS SMK untuk Wakasek
 - Pembobotan Tim Manajemen BOS

Gambar 3.1 File AHP BOS

- a. Enam file pertama diisi oleh masing-masing Tim Manajemen BOS (Kepala sekolah, Wakasek, Bendahara, Komite Sekolah, Operator Dapodik, dan Wakil Orang Tua Siswa.
- b. File terakhir (Pembobotan Tim Manajemen BOS) akan otomatis terisi apabila 6 file pertama sudah diisi oleh masing-masing Tim Manajemen BOS.
- c. Catatan: Dimohon tidak mengubah nama folder, nama file dan nama sheet form AHP ini agar formula yang digunakan bisa berjalan.
- 2. Masing-masing file form AHP yang harus diisi oleh Tim Manajemen BOS terdiri dari 4 sheet sebagai berikut:



Gambar 3.2 Sheet File AHP BOS

- 3. Petunjuk Pengisian Form AHP
- a. Dalam form AHP ini disediakan 17 sasaran BOS SMK (sesuai dengan Juknis BOS SMK 2016 dari Dit. PSMK) yang disimbolkan dengan SBOS 1 SBOS 17 sebagai berikut:

Tabel 3. 1. Sasaran BOS

No	Sasaran BOS	SBOS
1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	SBOS 1
2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	SBOS 2
3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	SBOS 3

4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	SBOS 4
5	Langganan Daya dan Jasa	SBOS 5
6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	SBOS 6
7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	SBOS 7
8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	SBOS 8
9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	SBOS 9
10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	SBOS 10
11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	SBOS 11
12	Pengembangan Sekolah Rujukan	SBOS 12
13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	SBOS 13
14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	SBOS 14
15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	SBOS 15
16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	SBOS 16
17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	SBOS 17

Keterangan:

SBOS : Sasaran BOS

t:

Tabel 3.2. Skala Sasaran BOS dan Definisinya

Skala	Definisi dari "Importance"
1	SBOS 1 sama penting dibanding dengan SBOS 2
3	SBOS 1 sedikit lebih penting dibanding dengan SBOS 2
5	SBOS 1 lebih penting dibanding dengan SBOS 2
7	SBOS 1 sangat penting dibanding dengan SBOS 2
9	SBOS 1 jauh sangat penting dibanding dengan SBOS 2
2,4,6,8	*) nilai tengah-tengah

^{*)} Pengertian nilai tengah-tengah adalah jika SBOS 1 sedikit lebih penting dari SBOS 2 maka seharusnya kita memberikan nilai 3, tetapi jika nilai 3 tersebut dianggap masih terlalu besar dan nilai 1 terlalu kecil maka nilai yang tepat diberikan adalah 2

Catatan:

Pengisian skala harus relevan dengan hasil evaluasi diri sekolah sehingga sasaran BOS relevan dengan program/ kegiatan prioritas sekolah dalam mencapai Visi Misi Sekolah yang sudah ditetapkan.

Langkah Pengisian C.

1.) Kolom yang diisi hanya kolom yang berwarna putih, sedangkan kolom berwarna biru akan otomatis terisi jika kolom putih sudah diisi.

	SBOS 1	SBOS 2	SBOS 3	SBOS 4	SBOS 5	SBOS 6	SBOS 7	SBOS 8	SBOS 9	SBOS 10	SBOS 11	SBOS 12	SBOS 13	SBOS 14	SBOS 15	SBOS 16	SBOS 17
SBOS 1	1	#DIV/0!															
SBOS 2		1	#DIV/0!														
SBOS 3			1	#DIV/0!													
SBOS 4				1	#DIV/0!												
SBOS 5					1	#DIV/0!											
SBOS 6						1	#DIV/0!										
SBOS 7							1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/OL	#DIV/01	#DIV/01	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 8								1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV				#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 9									1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV	KOLO			#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 10										1	#DIV/0!	#DIV	HARU	s diis	: I	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 11											1	#DIV			!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 12												i .	/ /0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 13													1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 14														1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 15															1	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 16																1	#DIV/0!
SBOS 17																	1

Gambar 3.3 Form Perbandingan Sasaran BOS

- 2.) Cara mengisinya adalah dengan membandingkan SBOS baris dengan SBOS kolom.
- 3.) Angka prioritas yang dimasukkan sesuai dengan tabel Skala Sasaran BOS seperti pada point b di atas.

4.) Sebagai contoh, misalnya kita akan membandingkan SBOS 2 dengan SBOS 1 seperti di bawah ini.



Gambar 3.4 Petunjuk Pengisian Form Perbandingan Sasaran BOS

- 5.) Ulangi langkah tersebut untuk cell yang lain di kolom yang berwarna putih.
- 6.) Langkah-langkah ini berlaku untuk semua file yang harus diisi oleh tim Manajemen BOS, baik itu Kepala Sekolah, Wakasek, Bendahara, Komite Sekolah, Operator Dapodik, maupun Orang Tua Siswa.
- 4. Pembobotan Masing-Masing Sasaran BOS

Ketika sheet "Prioritas" sudah terisi semua sesuai dengan petunjuk pada point 3 di atas, maka sheet "Bobot" akan terisi secara otomatis.

SBOS 2	SBOS 3	SBOS 4													
0 003322		00001	SBOS 5	SBOS 6	SBOS 7	SBOS 8	SBOS 9	SBOS 10	SBOS 11	SBOS 12	SBOS 13	SBOS 14	SBOS 15	SBOS 16	SBOS 17
C 0,0005EE	0,0038168	0,022124	0,005162	0,003829	0,018289	0,003941	0,006913	0,00631	0,006752	0,00287	0,061404	0,013883	0,13739	0,154687	0,238095
0,016611	0,0038168	0,004425	0,005162	0,003829	0,018289	0,003941	0,004148	0,004507	0,006752	0,005165	0,061404	0,023138	0,045797	0,051562	0,047619
0,083056	0,019084	0,022124	0,003687	0,006382	0,003658	0,004926	0,020739	0,00631	0,033762	0,003689	0,020468	0,013883	0,045797	0,030937	0,047619
0,083056	0,019084	0,022124	0,012906	0,009572	0,018289	0,009852	0,020739	0,004507	0,011254	0,005165	0,020468	0,013883	0,027478	0,030937	0,047619
0,083056	0,1335878	0,044248	0,025811	0,03829	0,006096	0,098522	0,004148	0,03155	0,033762	0,025826	0,012281	0,009916	0,019627	0,030937	0,047619
0,083056	0,0572519	0,044248	0,012906	0,019145	0,002613	0,003941	0,020739	0,010517	0,006752	0,008609	0,012281	0,009916	0,027478	0,025781	0,047619
0,016611	0,0954198	0,022124	0,077434	C						5	0,012281	0,013883	0,019627	0,022098	0,047619
0,083056	0,0763359	0,044248	0,005162	C T	FRIS	ISEC	ARA	OTO	MATI	S	0,020468	0,009916	0,027478	0,019336	0,047619
0,083056	0,019084	0,022124	0,129056	C			/AII II/A	0.0			0,008772	0,007713	0,045797	0,017187	0,047619
0,116279	0,0954198	0,154867	0,025811	0,057435	0,054808	0,098522	0,145171	0,03155	0,000752	0,005105	0,012281	0,023138	0,045797	0,025781	0,047619
0,083056	0,019084	0,066372	0,025811	0,095724	0,091447	0,137931	0,145171	0,157752	0,033762	0,008609	0,008772	0,013883	0,068695	0,022098	0,047619
0,083056	0,1335878	0,110619	0,025811	0,057435	0,091447	0,003941	0,004148	0,157752	0,101286	0,025826	0,012281	0,013883	0,019627	0,022098	0,047619
0,016611	0,0572519	0,066372	0,129056	0,095724	0,091447	0,059113	0,145171	0,157752	0,236334	0,12913	0,061404	0,069414	0,034347	0,030937	0,047619
1 0,049834	0,0954198	0,110619	0,180678	0,134014	0,091447	0,137931	0,186648	0,094651	0,16881	0,12913	0,061404	0,069414	0,022898	0,051562	0,047619
0,049834	0,0572519	0,110619	0,180678	0,095724	0,128026	0,098522	0,062216	0,094651	0,067524	0,180782	0,245614	0,416483	0,13739	0,154687	0,047619
0,049834	0,0954198	0,110619	0,129056	0,114869	0,128026	0,157635	0,186648	0,189303	0,236334	0,180782	0,307018	0,208242	0,13739	0,154687	0,047619
0,016611	0,019084	0,022124	0,025811	0,019145	0,018289	0,019704	0,020739	0,03155	0,033762	0,025826	0,061404	0,069414	0,13739	0,154687	0,047619
1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1	11 0,083056 32 0,083056 11 0,083056 12 0,083056 13 0,083056 14 0,083056 15 0,016611 11 0,083056 16 0,083056 11 0,116279 11 0,083056 12 0,016611 11 0,049834 12 0,049834 13 0,049834 13 0,049834	11 0,083056 0,019084 12 0,083056 0,019084 11 0,083056 0,135084 11 0,083056 0,0572519 12 0,016611 0,0954198 11 0,083056 0,0763359 16 0,083056 0,0763359 11 0,083056 0,019084 12 0,083056 0,1335878 12 0,083056 0,1335878 12 0,049834 0,0954198 13 0,049834 0,0954198 14 0,049834 0,0954198	11 0,083056 0,019084 0,022124 32 0,083056 0,019084 0,022124 11 0,083056 0,01338878 0,042428 12 0,083056 0,0572519 0,042428 32 0,016611 0,0954198 0,022124 14 0,083056 0,0763339 0,044248 46 0,083056 0,019084 0,066372 11 0,083056 0,1395878 0,110619 32 0,083056 0,1335878 0,110619 32 0,048343 0,0954198 0,110619 32 0,048343 0,0954198 0,110619 32 0,048343 0,0572519 0,110619 32 0,048343 0,05954198 0,110619 32 0,049834 0,05954198 0,110619	11 0,083056 0,019084 0,021244 0,003687 32 0,083056 0,019084 0,022124 0,012906 11 0,083056 0,1335878 0,044248 0,025811 11 0,083056 0,057519 0,044248 0,012906 32 0,016611 0,0954198 0,022124 0,077434 41 0,083056 0,0763339 0,044248 0,005162 46 0,083056 0,019084 0,022124 0,129056 11 0,163056 0,019084 0,066372 0,028311 12 0,083056 0,1335878 0,110619 0,025811 32 0,043844 0,0954198 0,110619 0,129058 32 0,049834 0,0954198 0,110619 0,180678 32 0,049834 0,0954198 0,110619 0,180678 32 0,049834 0,0954198 0,110619 0,180678 32 0,049834 0,0954198 0,110619 0,190549	11 0.083056 0.019084 0.022124 0,003687 0,006382 32 0.083056 0.019084 0,022124 0,012906 0,009572 11 0.083056 0,01338678 0,042428 0,025811 0,03829 12 0.016611 0,0954198 0,022124 0,077434 0,019145 12 0.083056 0,0763339 0,044248 0,005162 0,0763399 14 0.083056 0,019084 0,022124 0,129056 0,0763399 15 0,019085 0,019084 0,022124 0,129056 0,0737435 11 0,083056 0,190849 0,056372 0,025811 0,095724 12 0,083056 0,1335878 0,110619 0,025811 0,095724 12 0,049844 0,095724 0,110619 0,180678 0,134014 12 0,049834 0,0954198 0,110619 0,180678 0,095724 12 0,049834 0,0954198 0,110619 0,180678 0,095724 <tr< th=""><th>11 0.083056 0.019084 0.022124 0.03687 0.006382 0.036388 20 0.083056 0.019084 0.022124 0.012906 0.009572 0.018289 11 0.083056 0.1335878 0.044248 0.025811 0.03829 0.006031 12 0.083056 0.057519 0.044248 0.01906 0.019145 0.02613 32 0.016611 0.0954198 0.022124 0.077434 TERIS 46 0.083056 0.019084 0.022124 0.029516 0.057419 10 0.116279 0.0954198 0.154867 0.025811 0.057435 0.034888 11 0.083056 0.019084 0.066372 0.025811 0.057435 0.091447 12 0.083056 0.1335878 0.110619 0.025811 0.057435 0.091447 12 0.049824 0.0954198 0.110619 0.180678 0.095724 0.091447 12 0.049834 0.0954198 0.110619 0.180678 0.</th><th>11 0.083056 0.019084 0.022124 0.003687 0.006382 0.003658 0.004926 32 0.083056 0.019084 0.022124 0.012906 0.009572 0.018289 0.009852 11 0.083056 0.01335878 0.044248 0.025811 0.03829 0.006056 0.098522 12 0.016611 0.0954198 0.022124 0.017434 0.01661 0.0954198 0.022124 0.077434 0.008305 0.0763359 0.044248 0.005162 0.008005 0.09944 0.022124 0.029561 0.0594198 0.022124 0.029561 0.0594198 0.022124 0.029561 0.0594198 0.02311 0.0594393 0.038025 0.038025 0.038026 0.0986198 0.058522 0.028811 0.0594393 0.038025 0.038024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.09802</th><th> 11 0.083056 0.019084 0.022124 0.003687 0.006382 0.003658 0.004926 0.020739 12</th><th> 11 0.083056 0.019084 0.022124 0.003687 0.006382 0.003588 0.004926 0.020739 0.0063182 0.083056 0.019084 0.022124 0.012906 0.009572 0.018289 0.009852 0.002739 0.005071 0.083056 0.035858 0.04248 0.025811 0.083056 0.003682 0.020739 0.00517 0.083056 0.057519 0.04428 0.012506 0.019145 0.02613 0.003613 0.020739 0.010517 0.083056 0.0763359 0.04428 0.015162 0.004148 0.015162 0.083056 0.093852 0.04428 0.05162 0.083056 0.0763359 0.04428 0.05162 0.083056 0.093648 0.022124 0.07434 0.083056 0.093649 0.022124 0.02956 0.083056 0.0954198 0.154867 0.025811 0.083056 0.019084 0.066372 0.025811 0.083056 0.019084 0.066372 0.025811 0.0957435 0.094447 0.039391 0.145171 0.157752 0.083056 0.1335878 0.110619 0.025811 0.057435 0.094447 0.091447</th><th> 11 0.083056 0.019084 0.022124 0.003687 0.006382 0.003658 0.004926 0.020739 0.00631 0.033762 12</th><th> 11 0.083056 0.019084 0.022124 0.003687 0.006382 0.003658 0.004926 0.020739 0.00631 0.033762 0.036883 22 0.083056 0.019084 0.022124 0.012906 0.009572 0.018289 0.008522 0.020739 0.00507 0.011254 0.025165 32 0.083056 0.01335878 0.044248 0.025811 0.038252 0.026086 0.026522 0.004148 0.03155 0.033762 0.025826 33 0.083056 0.0763359 0.044248 0.012906 0.019145 0.02613 0.003941 0.020739 0.01057 0.005725 0.008609 34 0.083056 0.0763359 0.044248 0.02162 0.02613 0.02613 0.02613 0.02739 0.0157 0.005725 0.008609 35 0.083056 0.0763359 0.044248 0.005162 0.006672</th><th> 11 0.083056 0.019084 0.022124 0.003687 0.006382 0.003658 0.004926 0.020739 0.00631 0.033762 0.03688 0.020468 12 0.083056 0.019084 0.022124 0.012906 0.009572 0.018289 0.00852 0.020739 0.004507 0.011254 0.020458 13 0.083056 0.0357851 0.044248 0.025811 0.03825 0.026086 0.02682 0.020739 0.004507 0.01555 0.025826 0.02281 14 0.083056 0.0572519 0.044248 0.012906 0.019145 0.02613 0.02613 0.02039 0.01057 0.00572 0.008509 0.012281 15 0.083056 0.0763359 0.044248 0.005162 0.006614 0.00661</th><th> 11 0.083056 0.019084 0.022124 0.023687 0.006382 0.003685 0.004926 0.020739 0.00631 0.033762 0.003689 0.020468 0.013833 10 0.083056 0.019084 0.022124 0.012906 0.009572 0.018289 0.009852 0.0020739 0.004507 0.011254 0.005165 0.020468 0.013833 11 0.083056 0.0572519 0.04428 0.025811 0.03829 0.00696 0.098522 0.00418 0.03155 0.033762 0.025826 0.012281 0.009916 10 0.083056 0.0572519 0.04428 0.025811 0.03829 0.00696 0.098522 0.00418 0.03155 0.033762 0.025826 0.012281 0.009916 12 0.083056 0.0572519 0.04428 0.02581 0.03145 0.02613 0.003941 0.020739 0.010517 0.006752 0.008609 0.012281 0.009916 13 0.083056 0.0763339 0.04428 0.02581 0.05162 0.004428 0.02581 0.005162 0.004428 0.004448 0.004448 0.004448 0.004448 0.004448 0.004448 0.00444 0.004448 0.0044</th><th>11 0.083056 0.019084 0.022124 0.023687 0.006382 0.003658 0.004926 0.020739 0.00631 0.033762 0.003689 0.020468 0.013833 0.045797 22 0.083056 0.019084 0.022124 0.012906 0.009572 0.018289 0.009852 0.0020739 0.004507 0.011254 0.005165 0.020468 0.013833 0.0227478 23 0.083056 0.0572519 0.04428 0.025811 0.03829 0.00696 0.098522 0.004148 0.03155 0.033762 0.025826 0.012281 0.009916 0.027478 24 0.016611 0.0954198 0.022124 0.077434 0.005162 0.005162 0.005162 0.005163 0.003941 0.020739 0.010517 0.006752 0.008609 0.012281 0.009916 0.027478 25 0.016611 0.0954198 0.022124 0.077434 0.005162 0.</th><th> 22</th></tr<>	11 0.083056 0.019084 0.022124 0.03687 0.006382 0.036388 20 0.083056 0.019084 0.022124 0.012906 0.009572 0.018289 11 0.083056 0.1335878 0.044248 0.025811 0.03829 0.006031 12 0.083056 0.057519 0.044248 0.01906 0.019145 0.02613 32 0.016611 0.0954198 0.022124 0.077434 TERIS 46 0.083056 0.019084 0.022124 0.029516 0.057419 10 0.116279 0.0954198 0.154867 0.025811 0.057435 0.034888 11 0.083056 0.019084 0.066372 0.025811 0.057435 0.091447 12 0.083056 0.1335878 0.110619 0.025811 0.057435 0.091447 12 0.049824 0.0954198 0.110619 0.180678 0.095724 0.091447 12 0.049834 0.0954198 0.110619 0.180678 0.	11 0.083056 0.019084 0.022124 0.003687 0.006382 0.003658 0.004926 32 0.083056 0.019084 0.022124 0.012906 0.009572 0.018289 0.009852 11 0.083056 0.01335878 0.044248 0.025811 0.03829 0.006056 0.098522 12 0.016611 0.0954198 0.022124 0.017434 0.01661 0.0954198 0.022124 0.077434 0.008305 0.0763359 0.044248 0.005162 0.008005 0.09944 0.022124 0.029561 0.0594198 0.022124 0.029561 0.0594198 0.022124 0.029561 0.0594198 0.02311 0.0594393 0.038025 0.038025 0.038026 0.0986198 0.058522 0.028811 0.0594393 0.038025 0.038024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.098024 0.09802	11 0.083056 0.019084 0.022124 0.003687 0.006382 0.003658 0.004926 0.020739 12	11 0.083056 0.019084 0.022124 0.003687 0.006382 0.003588 0.004926 0.020739 0.0063182 0.083056 0.019084 0.022124 0.012906 0.009572 0.018289 0.009852 0.002739 0.005071 0.083056 0.035858 0.04248 0.025811 0.083056 0.003682 0.020739 0.00517 0.083056 0.057519 0.04428 0.012506 0.019145 0.02613 0.003613 0.020739 0.010517 0.083056 0.0763359 0.04428 0.015162 0.004148 0.015162 0.083056 0.093852 0.04428 0.05162 0.083056 0.0763359 0.04428 0.05162 0.083056 0.093648 0.022124 0.07434 0.083056 0.093649 0.022124 0.02956 0.083056 0.0954198 0.154867 0.025811 0.083056 0.019084 0.066372 0.025811 0.083056 0.019084 0.066372 0.025811 0.0957435 0.094447 0.039391 0.145171 0.157752 0.083056 0.1335878 0.110619 0.025811 0.057435 0.094447 0.091447	11 0.083056 0.019084 0.022124 0.003687 0.006382 0.003658 0.004926 0.020739 0.00631 0.033762 12	11 0.083056 0.019084 0.022124 0.003687 0.006382 0.003658 0.004926 0.020739 0.00631 0.033762 0.036883 22 0.083056 0.019084 0.022124 0.012906 0.009572 0.018289 0.008522 0.020739 0.00507 0.011254 0.025165 32 0.083056 0.01335878 0.044248 0.025811 0.038252 0.026086 0.026522 0.004148 0.03155 0.033762 0.025826 33 0.083056 0.0763359 0.044248 0.012906 0.019145 0.02613 0.003941 0.020739 0.01057 0.005725 0.008609 34 0.083056 0.0763359 0.044248 0.02162 0.02613 0.02613 0.02613 0.02739 0.0157 0.005725 0.008609 35 0.083056 0.0763359 0.044248 0.005162 0.006672	11 0.083056 0.019084 0.022124 0.003687 0.006382 0.003658 0.004926 0.020739 0.00631 0.033762 0.03688 0.020468 12 0.083056 0.019084 0.022124 0.012906 0.009572 0.018289 0.00852 0.020739 0.004507 0.011254 0.020458 13 0.083056 0.0357851 0.044248 0.025811 0.03825 0.026086 0.02682 0.020739 0.004507 0.01555 0.025826 0.02281 14 0.083056 0.0572519 0.044248 0.012906 0.019145 0.02613 0.02613 0.02039 0.01057 0.00572 0.008509 0.012281 15 0.083056 0.0763359 0.044248 0.005162 0.006614 0.00661	11 0.083056 0.019084 0.022124 0.023687 0.006382 0.003685 0.004926 0.020739 0.00631 0.033762 0.003689 0.020468 0.013833 10 0.083056 0.019084 0.022124 0.012906 0.009572 0.018289 0.009852 0.0020739 0.004507 0.011254 0.005165 0.020468 0.013833 11 0.083056 0.0572519 0.04428 0.025811 0.03829 0.00696 0.098522 0.00418 0.03155 0.033762 0.025826 0.012281 0.009916 10 0.083056 0.0572519 0.04428 0.025811 0.03829 0.00696 0.098522 0.00418 0.03155 0.033762 0.025826 0.012281 0.009916 12 0.083056 0.0572519 0.04428 0.02581 0.03145 0.02613 0.003941 0.020739 0.010517 0.006752 0.008609 0.012281 0.009916 13 0.083056 0.0763339 0.04428 0.02581 0.05162 0.004428 0.02581 0.005162 0.004428 0.004448 0.004448 0.004448 0.004448 0.004448 0.004448 0.00444 0.004448 0.0044	11 0.083056 0.019084 0.022124 0.023687 0.006382 0.003658 0.004926 0.020739 0.00631 0.033762 0.003689 0.020468 0.013833 0.045797 22 0.083056 0.019084 0.022124 0.012906 0.009572 0.018289 0.009852 0.0020739 0.004507 0.011254 0.005165 0.020468 0.013833 0.0227478 23 0.083056 0.0572519 0.04428 0.025811 0.03829 0.00696 0.098522 0.004148 0.03155 0.033762 0.025826 0.012281 0.009916 0.027478 24 0.016611 0.0954198 0.022124 0.077434 0.005162 0.005162 0.005162 0.005163 0.003941 0.020739 0.010517 0.006752 0.008609 0.012281 0.009916 0.027478 25 0.016611 0.0954198 0.022124 0.077434 0.005162 0.	22

Gambar 3.5 Pembobotan Tiap Sasaran BOS

5. Perankingan Masing-Masing Sasaran BOS

Sheet terakhir dalam file form AHP ini adalah sheet "Ranking". Seperti halnya sheet "Bobot", sheet "Ranking" ini juga akan terisi secara otomatis ketika sheet "Prioritas" sudah diisi. Berikut ditampilkan hasil perankingan sasaran BOS oleh masing-masing Tim Manajemen BOS.

a. Kepala Sekolah

	Sasaran BOS	%Sasaran	Ranking
SBOS 1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	3,207596448	9
SBOS 2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	14,95265498	1
SBOS 3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	4,681413943	8
SBOS 4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	10,49367327	3
SBOS 5	Langganan Daya dan Jasa	2,847336773	10
SBOS 6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	2,663584973	12
SBOS 7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	8,976389089	4
SBOS 8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	8,399505972	7
SBOS 9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	2,667836268	11
SBOS 10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	8,800014107	5
SBOS 11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	2,637541667	13
SBOS 12	Pengembangan Sekolah Rujukan	13,36199409	2
SBOS 13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	8,496129931	6
SBOS 14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	2,151603469	14
SBOS 15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	2,008163237	15
SBOS 16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	1,882653035	16
SBOS 17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	1,771908739	17

Wakil Kepala Sekolah

	Sasaran BOS	%Sasaran	Ranking
SBOS 1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	7,062594634	7
SBOS 2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	3,456349692	10
SBOS 3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	10,34528292	3
SBOS 4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	14,26378758	1
SBOS 5	Langganan Daya dan Jasa	2,53942431	14
SBOS 6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	6,965032675	8
SBOS 7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	1,966685393	15
SBOS 8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	3,315039557	11
SBOS 9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	1,624595669	17
SBOS 10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	7,525125532	5
SBOS 11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	2,888696993	12
SBOS 12	Pengembangan Sekolah Rujukan	7,219665573	6
SBOS 13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	11,40974975	2
SBOS 14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	9,047772078	4
SBOS 15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	2,64686918	13
SBOS 16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	6,070308447	9
SBOS 17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	1,653020016	16

Gambar 3.7 Contoh Perankingan Wakil Kepala Sekolah

Bendahara BOS

	Sasaran BOS	%Sasaran	Ranking
SBOS 1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	2,152443122	15
SBOS 2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	7,157852571	8
SBOS 3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	3,582010574	10
SBOS 4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	3,49986101	11
SBOS 5	Langganan Daya dan Jasa	3,447703718	12
SBOS 6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	7,360704077	7
SBOS 7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	2,269151501	14
SBOS 8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	3,757434308	9
SBOS 9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	2,303934628	13
SBOS 10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	10,11302041	4
SBOS 11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	9,419460585	6
SBOS 12	Pengembangan Sekolah Rujukan	10,38991344	2
SBOS 13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	10,16482605	3
SBOS 14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	9,696330728	5
SBOS 15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	1,686165899	16
SBOS 16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	11,34322269	1
SBOS 17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	1,655964693	17

Gambar 3.8 Contoh Perankingan Bendahara BOS

Komite Sekolah

	Sasaran BOS	%Sasaran	Ranking
SBOS 1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	4,018995228	10
SBOS 2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	6,456615403	5
SBOS 3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	5,981069321	7
SBOS 4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	2,829591612	12
SBOS 5	Langganan Daya dan Jasa	2,707417468	13
SBOS 6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	2,604039347	14
SBOS 7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	6,374594643	6
SBOS 8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	11,31398649	2
SBOS 9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	16,54762715	1
SBOS 10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	5,751513445	9
SBOS 11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	5,888945091	8
SBOS 12	Pengembangan Sekolah Rujukan	10,57679789	4
SBOS 13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	10,65002068	3
SBOS 14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	1,985581068	15
SBOS 15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	1,636391693	16
SBOS 16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	3,041629057	11
SBOS 17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	1,635184409	17

Gambar 3.9 Contoh Perankingan Komite Sekolah

e. Orang Tua Siswa

	Sasaran BOS	%Sasaran	Ranking
SBOS 1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	4,064648908	9
SBOS 2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	10,33043373	3
SBOS 3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	3,189423661	13
SBOS 4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	2,979965888	14
SBOS 5	Langganan Daya dan Jasa	1,724012168	17
SBOS 6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	3,348814669	12
SBOS 7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	8,136147154	7
SBOS 8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	9,495406799	5
SBOS 9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	3,470154282	11
SBOS 10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	8,765450079	6
SBOS 11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	11,85620125	1
SBOS 12	Pengembangan Sekolah Rujukan	3,58881991	10
SBOS 13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	10,12030285	4
SBOS 14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	10,41594589	2
SBOS 15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	2,681107377	15
SBOS 16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	4,067036076	8
SBOS 17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	1,766129315	16

Gambar 3.10 Contoh Perankingan Orang Tua Siswa

f. Operator Dapodik

	Sasaran BOS	%Sasaran	Ranking
SBOS 1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	2,195652423	14
SBOS 2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	1,672192337	17
SBOS 3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	3,843135636	13
SBOS 4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	3,883620826	12
SBOS 5	Langganan Daya dan Jasa	6,95213584	8
SBOS 6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	6,301546111	9
SBOS 7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	1,901345687	16
SBOS 8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	8,19090291	5
SBOS 9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	10,7314474	2
SBOS 10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	7,08862092	7
SBOS 11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	7,257909368	6
SBOS 12	Pengembangan Sekolah Rujukan	4,513830658	11
SBOS 13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	4,521390657	10
SBOS 14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	8,670058033	3
SBOS 15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	1,991785044	15
SBOS 16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	8,377301946	4
SBOS 17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	11,9071242	1

Gambar 3.11 Contoh Perankingan Operator Dapodik

Keterangan:

- a. Kolom %Sasaran berisi persentase masing-masing sasaran BOS, sasaran BOS yang mempunyai persentase tertinggi/terbesar akan mempunyai ranking 1 dan seterusnya hingga ranking 17.
- Banking 1 mempunyai arti bahwa sasaran BOS tersebut merupakan prioritas utama menurut masing-masing Tim Manajemen BOS.
- c. Hasil ranking sasaran BOS ini berbeda untuk masing-masing Tim Manajemen BOS, misalnya saja ranking 1 untuk Kepala Sekolah adalah SBOS 2 yaitu "Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan," sedangkan ranking 1 Bendahara BOS adalah SBOS 16 yaitu "Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran."
- Hasil perankingan yang berbeda-beda ini, selanjutnya dilakukan pembobotan untuk masing-masing Tim Manajemen BOS dan akan dihasilkan ranking secara keseluruhan.

6. Pembobotan Tim Manajemen BOS

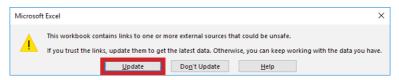
Apabila semua Tim Manajemen BOS sudah mengisi form AHP, seperti contoh pada point 5 di atas. Tahap selanjutnya adalah pembobotan untuk masing-masing Tim Manajemen BOS, dengan kriteria sebagai berikut:

Tabel 3.3. Pembobotan Tim Manajemen BOS

No	Tim Manajemen BOS	Bobot (%)
1	Kepala Sekolah	35%
2	Wakil Kepala Sekolah Bidang BOS	25%
3	Bendahara BOS	10%
4	Komite Sekolah	10%

5	Orang Tua Siswa	10%
6	Operator Dapodik	10%

Persentase bobot tersebut sudah dimasukkan ke dalam formula file excel, sehingga file Pembobotan Tim Manajemen BOS akan terisi secara otomatis. Ketika membuka file Pembobotan Tim Manajemen BOS, akan muncul kotak dialog seperti di bawah ini:



Gambar 3.12 Kotak Dialog Update File Pembobotan

Klik 'Update' maka semua kolom dalam file Pembobotan Tim Manajemen BOS akan terisi otomatis. Berikut ditampilkan contoh file Pembobotan Tim Manajemen BOS yang telah diisi:

No	Sasaran BOS	Tim Manajemen BOS						Hasil	Ranking
140	Sasaran DOS	Kepala Sekolah	Waka Bidang BOS	Bendahara BOS	Komite Sekolah	Orang Tua	Operator Dapodik	Пазн	Kalikilig
1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	3,207596448	7,062594634	2,152443122	4,018995228	4,06464891	2,195652423	4,13148138	14
2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	14,95265498	3,456349692	7,157852571	6,456615403	10,3304337	1,672192337	8,65922607	3
3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	4,681413943	10,34528292	3,582010574	5,981069321	3,18942366	3,843135636	5,88437953	8
4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	10,49367327	14,26378758	3,49986101	2,829591612	2,97996589	3,883620826	8,55803648	4
5	Langganan Daya dan Jasa	2,847336773	2,53942431	3,447703718	2,707417468	1,72401217	6,95213584	3,11455087	15
6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	2,663584973	6,965032675	7,360704077	2,604039347	3,34881467	6,301546111	4,63502333	13
7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	8,976389089	1,966685393	2,269151501	6,374594643	8,13614715	1,901345687	5,50153143	9
8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	8,399505972	3,315039557	3,757434308	11,31398649	9,4954068	8,19090291	7,04436003	6
9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	2,667836268	1,624595669	2,303934628	16,54762715	3,47015428	10,7314474	4,64520796	12
10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	8,800014107	7,525125532	10,11302041	5,751513445	8,76545008	7,08862092	8,13314681	5
11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	2,637541667	2,888696993	9,419460585	5,888945091	11,8562012	7,257909368	5,08756546	10
12	Pengembangan Sekolah Rujukan	13,36199409	7,219665573	10,38991344	10,57679789	3,58881991	4,513830658	9,38855052	1
13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	8,496129931	11,40974975	10,16482605	10,65002068	10,1203028	4,521390657	9,37173694	2
14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	2,151603469	9,047772078	9,696330728	1,985581068	10,4159459	8,670058033	6,09179581	7
15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	2,008163237	2,64686918	1,686165899	1,636391693	2,68110738	1,991785044	2,16411943	17
16	Pembelian Peralatan Komputer	1,882653035	6,070308447	11,34322269	3,041629057	4,06703608	8,377301946	4,85942465	11
17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	1,771908739	1,653020016	1,655964693	1,635184409	1,76612932	11,9071242	2,72986332	16

Keterangan:

- a. Kolom Tim Manajemen BOS diperoleh dari masing-masing file yang diisi oleh Tim Manajemen BOS
- Kolom Hasil merupakan akumulasi hasil isian Tim Manajemen BOS yang sudah diformulasikan dengan masing-masing bobot, sesuai dengan tabel 3.3 di atas. Sasaran BOS yang mempunyai persentase tertinggi/terbesar akan mempunyai ranking 1 dan seterusnya hingga ranking 17.
- Ranking 1 mempunyai arti bahwa sasaran BOS tersebut merupakan prioritas utama berdasarkan pembobotan oleh Tim Manajemen BOS, dan seterusnya sampai ranking 17.
- d. Ranking inilah yang dapat digunakan oleh SMK dalam menentukan skala prioritas penggunaan dana BOS yang diperoleh.
- e. Hasil ini juga bisa digunakan untuk menyusun persentase proporsi anggaran sekolah.



BAB IV: PENENTUAN PRO-**PORSI ANGGARAN** SEKOLAH

PENENTUAN PROPORSI ANGGARAN SEKOLAH

Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK

didikan serta penanggulangan Bencana

Biaya Penyusunan dan Pelaporan

Pembelian Peralatan Komputer Pembelaiaran

Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pen-

14

15

16

17

Hasil ranking yang diperoleh dari Tim Manajemen BOS di atas dapat digunakan sebagai dasar untuk menentukan proporsi anggaran sekolah. Sebelum menentukan proporsi anggaran sekolah, terlebih dahulu 17 sasaran BOS yang ada dikelompokkan berdasarkan 8 Standar Nasional Pendidikan. Berikut ini ditampilkan pengelompokkan 17 sasaran BOS berdasarkan 8 Standar Nasional Pendidikan:

No	Sasaran BOS	Standar Nasional Pendidikan
1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	Standar Proses
2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	Standar Pengelolaan
3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	Standar Proses
4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	Standar Proses
5	Langganan Daya dan Jasa	Standar Sarana Prasarana
6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	Standar Penilaian
7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	Standar Proses
8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	Standar Sarana Prasarana
9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	Standar Proses
10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	Standar Kompetensi Lulusan
11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	Standar Proses
12	Pengembangan Sekolah Rujukan	Standar Pengelolaan
13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	Standar Isi

Tabel 4.1. Pengelompokkan 17 Sasaran BOS berdasarkan 8 SNP

Berdasarkan tabel 4.1 di atas dapat diketahui bahwa dari 8 SNP yang ada, hanya 1 standar yang tidak dapat dibiayai dengan dana BOS, yaitu standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Setelah 17 sasaran BOS dikelompokkan berdasarkan 8 SNP, langkah selanjutnya adalah menentukan proporsi anggaran BOS untuk masing-masing sasaran. *Form* penentuan proporsi anggaran sekolah ini sudah disediakan dalam file "Pembobotan Tim Manajemen BOS" pada sheet "SNP" seperti terlihat dalam gambar berikut ini:

Standar Isi

Standar Sarana Prasarana

Standar Sarana Prasarana

Standar Pembiayaan



Gambar 4.1 Sheet File Pembobotan Tim Manajemen BOS

Beberapa kolom dalam *form* penentuan proporsi sekolah ini akan terisi secara otomatis ketika semua Tim Manajemen BOS sudah mengisi skala prioritas sasaran BOS. Kolom yang belum terisi adalah kolom Jumlah Dana BOS yang diusulkan dan kolom Proporsi Dana BOS untuk Tiap Sasaran. Kolom Jumlah Dana BOS yang diusulkan harus diisi secara manual, sedangkan kolom Proporsi Dana BOS akan terisi otomatis.

No	Sasaran BOS	Standar Nasional Pendidikan	Hasil	Ranking	Jumlah Dana BOS yang Diusulkan	Proporsi Dana BOS untul Tiap Sasaran
1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	Standar Proses	4,13148	14		Rp0,00
2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	Standar Pengelolaan	8,65923	3		Rp0,0
3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	Standar Proses	5,88438	8		Rp0,0
4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	Standar Proses	8,55804	4		Rp0,0
5	Langganan Daya dan Jasa	Standar Sarana Prasarana	3,11455	15		Rp0,0
6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	Standar Penilaian	4,63502	13		Rp0,0
7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	Standar Proses	5,50153	9		Rp0,0
Ko	lom Jumlah Dana BOS j	yang diusulkan ha	rus dii	si		Rp0,0
se	cara manual oleh Tim Ma Iom Proporsi Dana BOS a	najemen BOS, sed	langka	si an		Rp0,0
se	cara manual oleh Tim Ma	najemen BOS, sed	langka	si en 2		Rp0,00
se ko	cara manual oleh Tim Ma lom Proporsi Dana BOS a luan serumasi kejuruan Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL)	najemen BOS, sec akan terisi otomatis	langka	n <u>2</u>		Rp0, 0(Rp0, 0(Rp0, 0(
se ko 11	cara manual oleh Tim Ma lom Proporsi Dana BOS a luan serunkasi kejuruan Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	najemen BOS, sec akan terisi otomatis Standar Proses	5,08757	10		Rp0, 0(Rp0, 0(Rp0, 0(Rp0, 0(
11 12	Cara manual oleh Tim Malom Proporsi Dana BOS a uan Serunkasi Kejuruan Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang Pengembangan Sekolah Rujukan	najemen BOS, sec akan terisi otomatis Standar Proses	5,08757 9,38855	10		Rp0,0 Rp0,0 Rp0,0 Rp0,0 Rp0,0
11 12 13	Cara manual oleh Tim Malom Proporsi Dana BOS aluan Serunkasi kejuruan Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang Pengembangan Sekolah Rujukan Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta	najemen BOS, sec akan terisi otomatis Standar Proses Standar Pengelolaan Standar Isi	5,08757 9,38855 9,37174	10		Rp0,0 Rp0,0 Rp0,0 Rp0,0 Rp0,0
11 12 13 14	Cara manual oleh Tim Malom Proporsi Dana BOS aluan Serunkasi kejuruan Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang Pengembangan Sekolah Rujukan Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	najemen BOS, sec akan terisi otomatis Standar Proses Standar Pengelolaan Standar Isi Standar Isi	5,08757 9,38855 9,37174 6,0918	10 1 2 7		Rp0,00 Rp0,00 Rp0,00 Rp0,00 Rp0,00 Rp0,00 Rp0,00 Rp0,00

Gambar 4.3 Contoh Sasaran BOS berdasarkan 8 SNP yang sudah diisi

Berikut ditampilkan contoh form yang sudah terisi dengan jumlah dana BOS yang diusulkan adalah Rp753.900.000,00 (triwulan pertama).

No	Sasaran BOS	Standar Nasional Pendidikan	Hasil	Ranking	Jumlah Dana BOS yang Diusulkan (1 tahun)	Proporsi Dana BOS untuk Tiap Sasaran
1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	Standar Proses	4,13148	14	Rp753.900.000,00	Rp31.147.238,15
2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	Standar Pengelolaan	8,65923	3	Rp753.900.000,00	Rp65.281.905,34
3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	Standar Proses	5,88438	8	Rp753.900.000,00	Rp44.362.337,27
4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	Standar Proses	8,55804	4	Rp753.900.000,00	Rp64.519.036,99
5	Langganan Daya dan Jasa	Standar Sarana Prasarana	3,11455	15	Rp753.900.000,00	Rp23.480.598,99
6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	Standar Penilaian	4,63502	13	Rp753.900.000,00	Rp34.943.440,88
7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	Standar Proses	5,50153	9	Rp753.900.000,00	Rp41.476.045,44
8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	Standar Sarana Prasarana	7,04436	6	Rp753.900.000,00	Rp53.107.430,27
9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	Standar Proses	4,64521	12	Rp753.900.000,00	Rp35.020.222,79
10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	Standar Kompetensi Lulusan	8,13315	5	Rp753.900.000,00	Rp61.315.793,77
11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	Standar Proses	5,08757	10	Rp753.900.000,00	Rp38.355.156,01
12	Pengembangan Sekolah Rujukan	Standar Pengelolaan	9,38855	1	Rp753.900.000,00	Rp70.780.282,34
13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	Standar Isi	9,37174	2	Rp753.900.000,00	Rp70.653.524,76
14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	Standar Isi	6,0918	7	Rp753.900.000,00	Rp45.926.048,58
15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	Standar Sarana Prasarana	2,16412	17	Rp753.900.000,00	Rp16.315.296,38
16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	Standar Sarana Prasarana	4,85942	11	Rp753.900.000,00	Rp36.635.202,44
17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	Standar Pembiayaan	2,72986	16	Rp753.900.000,00	Rp20.580.439,60

Berdasarkan hasil tersebut di atas, dapat diketahui bahwa sasaran BOS yang menempati ranking 1 yaitu "Pengembangan Sekolah Rujukan" yang masuk dalam Standar Pengelolaan mendapatkan proporsi dana BOS tertinggi yaitu Rp70.780.282,00. Peringkat ke-2 adalah "Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran" dan seterusnya hingga peringkat terakhir. Tentunya nominal ini akan berbeda antara satu sekolah dengan sekolah yang lain, tergantung nominal dana BOS yang diajukan.

Hasil tersebut menunjukkan proprosi anggaran untuk masing-masing sasaran BOS yang telah dikelompokkan ke dalam 8 SNP kecuali Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Apabila proporsi tersebut dirasa masih kurang, sekolah dapat mengalokasikan sumber dana lain sebagai tambahan seperti dari BOSDA, SPP, DPP, dan/atau sumber dana lain yang halal. Selanjutnya, hasil proporsi anggaran dapat digunakan untuk menentukan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) sebagaimana ditampilkan dalam contoh tabel berikut ini:

SUMBER DANA PROCESAN DANK (SOLATAN DETURN) KODE SSR (V. DETURN)						
URAIAN	JUMLAH(Rp)	PROGRAM DAN KEGIATAN	RPTMB*)	BOS**)	% RPTMB*)	JUMLAH (Rp)
1.Bantuan Operasional Sekolah		Stan	dar Proses (2)			254.880.037
2.Bantuan Oper- asional Sekolah Daerah		1.Biaya penyelenggaraan prakerin	10	11	5,09	38.355.156
3.Sumbangan Pengembangan Pendidikan	-	2.Biaya pengadaan alat habis pakai praktikum	8	3	5,88	44.362.337
4. Sumber Lain	-	 Pengadaan bahan habis pakai praktikum 	4	4	8,56	64.519.037
		Biaya pengembangan pembinaan siswa intra dan ekstrakurkuler	9	7	5,50	41.476.045
		5.Biaya penyelenggaraan peneri- maan siswa baru	12	9	4,65	35.020.223
		Biaya Pengadaan buku pembela- jaran, penunjang pelajaran/ buku bacaan	14	1	4,13	31.147.238
		Standar Sarana dan Prasarana (5)			129.538.528
		1. Langganan Daya dan Jasa	15	5	3,11	23.480.599
		Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana satuan pendidikan	6	8	7,04	53.107.430
		Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan bencana	17	15	2,16	16.315.296
		Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	11	16	4,86	36.635.202
		Standar Pengelolaan (6)				136.062.188
		1. Pengembangan Sekolah Rujukan	1	12	9,39	70.780.282
		2. Biaya Pengelolaan Satuan Pendidikan	3	2	8,66	65.281.905
		Standar Kompetensi Lulusan (3)				61.315.794
		 Biaya untuk penyelenggaraan uji kompetensi dan sertifikasi siswa yang akan lulus 	5	10	8,13	61.315.794
		Standar Isi (1)				116.579.573
		Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	2	13	9,37	70.653.525
		2.Biaya pengelolaan layanan satuan pendikan berbasis TIK	7	14	6,09	45.926.049
		Standar Pembiayaan (7)				20.580.440
		1.Biaya Penyusunan dan Pelaporan	16	17	2,73	20.580.440
		Standar Penilaian Pendidikan (8)				34.943.441
		1. Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	13	6	4,64	34.943.441
		Standar Pendidik Dan Ten	aga Kependidika	n (4)		
		Untuk HR Guru Non Sertifikasi dan belum PNS	0	0		-
JUMLAH	753.900.000	JUMLAH			100	753.900.000

Keterangan:

*) RPTMB : Rangking Pembobotan Tim Manajemen BOS

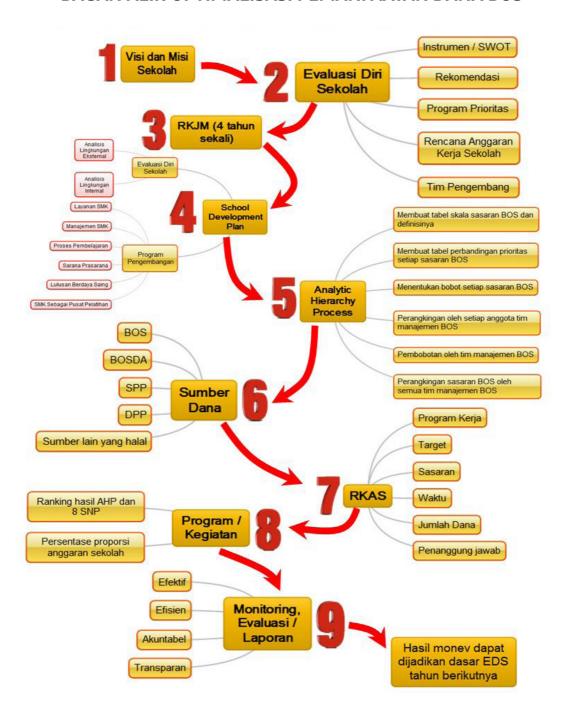
**)SSR BOS : Sasaran BOS

Keberhasilan manajemen komponen pembiayaan pendidikan merupakan salah satu indikator tercapainya mutu proses pembelajaran di sekolah (Baedhowi, dkk, 2015). Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dengan memberikan kebebasan untuk perencanaan, pengelolaan dan pengawasan program yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing sekolah diharapkan mampu meningkatkan kinerja sekolah dalam menghasilkan lulusan yang kompeten, terampil dan mampu menjawab kebutuhan pasar atas skilled labor.

Dengan penerapan MBS sekolah mampu menetapkan Visi dan meraihnya melalui Misi. Visi Misi tersebut menjadi bahan untuk pelaksanaan Evaluasi Diri Sekolah (EDS) sehingga mampu menyusun Rencana Kerja Menengah Sekolah (RKJM). Dari RKJM diturunkan menjadi program/kegiatan untuk mencapai visi misi yang telah ditetapkan di awal. EDS, RKJM menjadi pertimbangan dalam School Development Plan (SDP). Kesulitan dalam menentukan prioritas dan bobot untuk setiap program/kegiatan diatasi dengan penggunaan metode Analytic Hierarchy Process (AHP). Sehingga dihasilkan program/ kebijakan yang direncanakan untuk setahun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS). Program/Kebijakan sekolah yang sudah ditetapkan membutuhkan pembiayaan, sehingga berdasarkan pembobotan dan perankingan teknik AHP dapat diperoleh proporsi pemenuhan kebutuhan anggaran yang dialokasikan baik dari dana BOS maupun dana lain yang halal.

Implementasi atas Program/Kebijakan untuk mencapai Visi dan Misi Sekolah yang sudah ditetapkan harus selalu dilakukan monitoring dan evaluasi (monev) secara kontinue, hal ini untuk memenuhi syarat efektif, efisien, transparan dan akuntabel. Untuk itu, proses monev harus melibatkan seluruh ekosistem sekolah dan hasilnya dipublikasiskan serta sebagai bahan untuk melakukan kegiatan Evaluasi Diri Sekolah (EDS) di tahun berikutnya.

BAGAN ALIR OPTIMALISASI PEMANFAATAN DANA BOS



DAFTAR PUSTAKA

A Thompson Jr. 2003. Strategic Management. New York: McGraw-Hill Irwin.

Baedhowi. 2015. Efektivitas Pelaksanaan BOS Dalam Menunjang Operasional SMK Rujukan. Direktorat Pembinaan SMK Direktorat Jenderal Pendidian Dasar dan Menengah Kemendikbud Republik Indonesia.

Baedhowi. 2016. Model Pendampingan Pelaksanaan BOS Dalam Meningkatkan Kualitas Mutu Pembelajaran SMK Muhammadiyah. Direktorat Pembinaan SMK Direktorat Jenderal Pendidian Dasar dan Menengah Kemendikbud Republik Indonesia.

Bryson, John.M. 1988. A strategic Planning Procces for Public and Non-profit Organization. Long Range Planning, Vol. 21, no. 1, pp.73 to 81. Pergamon Journals Ltd: Great Britain.

Coyle, Geoff. 2004. The Analytic Hierarchy Process (AHP). Pearson Education.

David, Fred R. 2011. Strategic Management: Edisi 12. Jakarta: Salemba Empat.

Dunn, W. N. 1981. Public Policy Analysis: An Intriduction. USA: Prentice Hall.

Nawawi, Hadari. 2005. Manajemen Strategik. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Niron; Wijayanti, W.; Esti, Dwi A. 2011. Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah Bagi Kepala Sekolah SMK. Yogyakarta: UNY.

Kotter, John P. 1996. Leading Change. Boston: Harvard Business School Press.

Pearce dan Robinson. 2008. Manajemen Strategis: Formulasi, Implementasi dan Pengendalian. Jakarta: Salemba Empat.

Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah untuk Sekolah Menengah Kejuruan

Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan. 2015. Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah Dalam Mengelola Kurikulum. Jakarta: Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Robbins, Stephen P. & Coulter, Mary. 2010. Manajemen: Edisi Kesepuluh. Jakarta: Erlangga.

Scriven, M . 1967. The Methodology of Evaluation. Dalam R Tyler (ed), Perspective of Curriculum Evaluation. AERA Monobraph Series on Curriculum.

Stufflebeam, Daniel L. et al. 1971. Educational Evaluation and Decision Making. Itaca, Illinois: F. E. Peacock.

Tuohy, David. 1997. School Leadership and Strategic Planning. Dublin: ASTI.

Lampiran

Lampiran 1. Instrumen Skala Sasaran (AHP)

	TABEL SKALA SASARAN BOS DAN DEFINISINYA	
No	Sasaran BOS	SBOS
1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	SBOS 1
2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	SBOS 2
3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	SBOS 3
4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	SBOS 4
5	Langganan Daya dan Jasa	SBOS 5
6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	SBOS 6
7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	SBOS 7
8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	SBOS 8
9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	SBOS 9
10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	SBOS 10
11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	SBOS 11
12	Pengembangan Sekolah Rujukan	SBOS 12
13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	SBOS 13
14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	SBOS 14
15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	SBOS 15
16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	SBOS 16
17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	SBOS 17

	TABEL SKALA SASARAN BOS DAN DEFINISINYA
Skala	Definisi dari "Importance"
1	SBOS 1 sama penting dibanding dengan SBOS 2
3	SBOS 1 sedikit lebih penting dibanding dengan SBOS 2
5	SBOS 1 lebih penting dibanding dengan SBOS 2
7	SBOS 1 sangat penting dibanding dengan SBOS 2
9	SBOS 1 jauh sangat penting dibanding dengan SBOS 2
2,4,6,8	*) nilai tengah-tengah

^{*)} Pengertian nilai tengah-tengah adalah jika SBOS 1 sedikit lebih penting dari SBOS 2 maka seharusnya kita memberikan nilai 3, tetapi jika nilai 3 tersebut dianggap masih terlalu besar dan nilai 1 terlalu kecil maka nilai yang tepat diberikan adalah 2

Lampiran 2. Instrumen Perbandingan Prioritas (AHP)

				PEF	RBANDING	GAN PRIO	RITAS SET	TAP SASA	RAN BOS	DI SMK N	UHAMM	ADIYAH 2	016				
	SBOS 1	SBOS 2	SBOS 3	SBOS 4	SBOS 5	SBOS 6	SBOS 7	SBOS 8	SBOS 9	SBOS 10	SBOS 11	SBOS 12	SBOS 13	SBOS 14	SBOS 15	SBOS 16	SBOS 17
SBOS 1	1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 2		1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 3			1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 4				1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 5					1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 6						1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 7							1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 8								1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 9									1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 10										1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 11											1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 12												1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 13													1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 14														1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 15															1	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 16																1	#DIV/0!
SBOS 17																	1

Petunjuk

- Kolom yang diisi adalah kolom yang berwarna putih
- 2 Cara mengisinya dengan membandingkan prioritas SBOS baris dengan SBOS kolom
- Angka prioritas yang dimasukkan sesuai dengan tabel Skala Sasaran 3 BOS dan Definisinya di Sheet 'Petunjuk'
- Misalnya di Cell B4, membandingkan SBOS 2 dengan SBOS 1, apabila SBOS 2 dianggap lebih penting dibanding dengan SBOS 1 maka cell B4 diisi angka 5, namun apabila sebaliknya (SBOS 1 lebih penting dibanding dengan SBOS 2) maka diisi "=1/5" kemudian tekan Enter

Lampiran 3. Instrumen Pembobotan (AHP)

PENENTUAN BOBOT SETIAP SASARAN BOS DI SMK MUHAMMADIYAH 2016

#DIV/01 #DIV/0		SB0S1	SB052	SBOS 3	SBOS 4	SBOS 5	SBOS 6	SBOS 7	SBOS 8	SBOS 9	SBOS 10	SBOS 11	SBOS 12	SBOS 10 SBOS 11 SBOS 12 SBOS 13	SBOS 14 SBOS 15 SBOS 16	SBOS 15	SBOS 16	SBOS 17
#DIV/01 #DIV/0	SBOS 1	1	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0!
#DIV/01 #DIV/0	SB05 2	0	#DIV/0i	10/NIG#	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i
#DIV/01 #DIV/0	SBOS 3	0	#DIV/0i	10/NIG#	#DIV/0i	#DIV/0!	10/NIG#	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	10/NIG#	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	10/\IG#	#DIV/0!	#DIV/0
HDIV/01	SBOS 4	0	10/\IG#	10/NIG#	#DIV/0i	#DIV/0!	10/NIG#	10/\nIG#	#DIV/0!	#DIV/0!	10/NIG#	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	10/\IG#	10/\IG#	#DIV/0!
#DIV/01 #DIV/0	SBOS 5	0	#DIV/0i	10/NIG#	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0!		#DIV/0!	10/\IG#	#DIV/0i	#DIV/0i
HDIV/OI	SBOS 6	0	#DIV/0i	10/NIG#	#DIV/0i	#DIV/0!	10/NIG#	#DIV/0!		#DIV/0!	10/NIQ#	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0!	10/\IG#	#DIV/0!	#DIV/0!
HDIV/OI HDIV	SBOS 7	0	10/\IQ#	10/NIG#	#DIV/0i	#DIV/0!	10/NIG#	10/\nIG#		#DIV/0!	10/NIG#	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	10/\IG#	10/\IG#	#DIV/0!
HDIV/OI	SBOS 8	0	#DIV/0i	10/NIG#	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i
#DIV/01 #DIV/0	SBOS 9	0	#DIV/0!	#DIN/0i	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
HDIV/01 HDIV	SBOS 10	0	#DIV/0!	#DIV/0I	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/01 #DIV/0	SBOS 11	0	#DIV/0i	10/NIG#	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/01 #DIV/0	SBOS 12	0	#DIV/0!	#DIV/0I	#DIV/0I	#DIV/0!	#DIV/0I	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/01 #DIV/0	SBOS 13	0	#DIV/0!	10/NIG#	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/01 #DIV/0	SBOS 14	0	#DIV/0i	10/NIG#	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/01 #DIV/0	SBOS 15	0	#DIV/0!	#DIV/0I	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/0; #DIV/0; #DIV/0; #DIV/0; #DIV/0; #DIV/0; #DIV/0; #DIV/0; #DIV/0;	SBOS 16	0	#DIV/0!	#DIV/0I	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	SBOS 17	0	#DIV/0i	10/AIG#	#DIV/0i	10/AIG#	#DIV/0i	#DIV/0!	10/AIG#	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	10/∧IG#	10/\nG#	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0!

Lampiran 4. Instrumen Tabel Penilaian

	NILAI BOBOT SETIAP SASARAN BOS BERDASARKAN SKALA PRIORITAS DI SMK MUHAMMADIYAH TAHUN 2016	TAHUN 2016	
	Sasaran BOS	%Sasaran	Ranking
SBOS 1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	#DIV/0!	#DIV/0i
SBOS 2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	#DIV/0!	#DIV/0i
SBOS 3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0i
SBOS 4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0i
SBOS 5	Langganan Daya dan Jasa	#DIV/0i	#DIV/0i
SBOS 6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0i
SBOS 7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	#DIV/0!	#DIV/0i
SBOS 8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	#DIV/0!	#DIV/0i
SBOS 9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	#DIV/0!	#DIV/0i
SBOS 10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	#DIV/0!	#DIV/0i
SBOS 11	<mark>SBOS 11</mark> Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	#DIV/0!	#DIV/0i
SBOS 12	<mark>SBOS 12</mark> Pengembangan Sekolah Rujukan	#DIV/0!	#DIV/0i
SBOS 13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	#DIV/0!	#DIV/0i
SBOS 15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	#DIV/0!	#DIV/0i
SBOS 16	SBOS 16 Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0i
SBOS 17	SBOS 17 Biaya Penyusunan dan Pelaporan	#DIV/0!	#DIV/0i

Lampiran 5. Instrumen Tabel Tim Manajemen

			PEMBOBOTAN TIM MANAJEMEN BOS	M MANAJEMEN B	SOS				
2	30g acarons			Tim Manajemen BOS	en BOS			liscil	Danking
2		Kepala Sekolah	Waka Bidang BOS	Bendahara BOS	Komite Sekolah	Orang Tua	Operator Dapodik	Паэн	Nalikilig
1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	#DIV/0!	i0/\ld#	#DIV/0i	i0//\ld#	i0/\l\#	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i
2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	i0/\ld#	i0/\ld#	#DIV/0i	#DIV/0i	i0/∧IG#	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i
3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	#DIV/0!	i0/\ld#	#DIV/0i	i0//\ld#	i0/\lq#	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i
4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	#DIV/0!	i0/\ld#	#DIV/0i	i0//\ld#	i0/\lq#	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i
2	Langganan Daya dan Jasa	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0i	i0/\IQ#	#DIN/0i	#DIN/0i	#DIV/0i	#DIV/0i
9	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	i0/AIG#	#DIV/0i	#DIV/0i	i0/\lambdald#	i0/∧lG#	i0/AIG#	#DIV/0i	#DIV/0i
7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	#DIV/0!	i0/\ld#	#DIV/0i	i0//\ld#	i0/\lq#	i0/\lQ#	#DIV/0!	#DIV/0i
∞	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	#DIV/0!	i0/\ld#	#DIV/0i	i0//\ld#	i0/\l\#	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i
6	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIN/0i	#DIN/0i	#DIN/0i	#DIV/0i	#DIV/0!
10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	#DIV/0!	i0/\ld#	#DIV/0i	i0//\ld#	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i
11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL)	#DIV/0i	10//\IQ#	i0/∧lG#	i0/∧iQ#	i0/∧lG#	i0/\ld#	i0/\lq#	#DIV/0i
12	Pengembangan Sekolah Rujukan	#DIV/0i	i0/AIQ#	#DIV/0i	i0/\Id#	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i
13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i
14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	#DIV/0!	i0/\ld#	#DIV/0i	i0//\ld#	i0/\lq#	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i
15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan	i0//\ld#	i0/∧IQ#	i0/\IQ#	i0/∧IQ#	i0/AIG#	i0/\lq#	#DIV/0i	#DIV/0i
	Bencana								
16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	#DIV/0!	i0/\ld#	#DIV/0i	i0//\ld#	i0/\lq#	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i
17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i

Lampiran 6. Instrumen Komponen EDS

	J. S.	STANDAR ISI
	Komponen	Indikator
1.1.	Kurikulum sudah sesuai dan relevan	1.1.1. Pengembangan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan menggunakan panduan yang disusun BSNP.
		1.1.2. Kurikulum dibuat dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran.
		1.1.3. Kurikulum telah menunjukan adanya alokasi waktu, rencana program remedial, dan pengayaan bagi siswa.
1.2.	Sekolah menyediakan kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik	1.2.1. Sekolah menyediakan layanan bimbingan dan konseling untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.
		1.2.2. Sekolah menyediakan kegiatan ekstrakurikuler untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.

ij	ISI					
1.1.	L. Kurikulum sudah sesuai dan relevan	ıai dan relevan				
1.1.	1.1.1. Pengembangan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan menggunakan panduan yang disusun BSNP	pada tingkat satuan pendic	likan menggun	ıakan panduan yang disu	sun BSNP	
	Bukti-Bukti Fisik	Ringkasa	ın Deskripsi 1	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	າ Bukti Fisik	
3. S. Q.	Dokumen KTSP SK TPK dari Kepsek Dokumen Silabus	KEKUATAN: 1. Sekolah kami sudah memiliki dokumen KTSP	memiliki dokun	en KTSP		
4. S Z	Surat Undangan, daftar hadir, notula, berita acara pelaksanaan					
.s. A Q A	penyusunan kurikulum. Dokumen foto pelaksanaan penyusunan/revisi KTSP	KELEMAHAN: 1.				
		Tahapan	Tahapan Pengembangan	an		
	Tahap ke-4	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Kuril dan panc bagi seko karal	Kurikulum sekolah kami disusun dan dikembangkan sesuai dengan panduan BSNP dan menjadi rujukan bagi pengembangan kurikulum sekolah lainnya yang memiliki karakteristik yang sama.	Kurikulum sekolah kami disusun dan dikembangkan sesuai dengan panduan BSNP.		Kurikulum sekolah kami disusun mengikuti panduan yang disusun BSNP namun masih memerlukan pengembangan.	Kurikulum s belum sepenu panduan yang	Kurikulum sekolah kami belum sepenuhnya mengikuti panduan yang disusun BSNP.
<u>Rek</u> 1.	Rekomendasi : 1. 2.					

2.1.	Kurikulum sudah sesuai dan relevan	uai dan re	elevan				
1.1.2.	Kurikulum dibuat usia peserta didik	mempertiml butuhan per	lengan mempertimbangkan karakteris dan kebutuhan pembelajaran.	tik daerah, l	dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, , dan kebutuhan pembelajaran.	nasyarakat, kor	ndisi budaya,
	Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan D	eskripsi Inc	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	an Bukti Fisik	
ii .	Dokumen 1 KTSP : Jenis Muatan Lokal	KEKUATAN: 1.	=				
2.	Dokumen 2 KTSP Program Mulok Silabus Mulok RPP Mulok	KELEMAHAN: 1.	Ü				
mi mi	Jadwal Pelajaran						
			Tahapan Peng	Pengembangan			
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Kurikulum sel dengan karakteristik sosial masyara usia peserta o pembelajaran dalam silabus serta menjad dalam penge lokal.	Kurikulum sekolah kami disusun dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran yang terintegrasi dalam silabus setiap mata pelajaran serta menjadi rujukan kab/kota dalam pengembangan kurikulum lokal.	Kurikulum sekola disusun mempertimbangkan karakteristik kebutuhan masyarakat, kondis usia peserta dic kebutuhan pem dalam silabus seti pelajaran.	Kurikulum sekolah kami disusun dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran dalam silabus setiap mata pelajaran.	Kurikulum sek dengan memp peserta didik pembelajaran.	Kurikulum sekolah kami disusun dengan mempertimbangkan usia peserta didik dan kebutuhan pembelajaran.		Kurikulum sekolah kami disusun belum mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran.

2.1.	Kurikulum sudah sesuai dan relevan	ıai dan	relevan					
1.1.3.	Kurikulum telah ı	an adan	menunjukan adanya alokasi waktu, rencana program remedial, dan pengayaan bagi siswa.	ana progran	n remedial, dan penga	yaan bagi sisv	۸a.	
	Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan De	eskripsi Inc	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	n Bukti Fisik		
1. 5. 6. 4.	Dokumen KTSP Soal-soal remidi Jadwal pelaksanaan remidi Daftar nilai remidi	KEKUATAN: 1. KELEMAHAN: 1.	TAN: AHAN:					
			Tahapan Pengembangan	gembangar	-			
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1	÷
Struktur kami telah yang cukup dapat mems sebelum me berikutnya melaksanak dan penga untuk setiap	Struktur kurikulum sekolah kami telah mengalokasikan waktu yang cukup bagi peserta didik agar dapat memahami konsep yang baru sebelum melanjutkan ke pelajaran berikutnya dengan selalu melaksanakan program remedial dan pengayaan yang sistematis untuk setiap peserta didik.	Struktur sekolah mengalokasikar cukup bagi agar dapat konsep yang melanjutkan berikutnya de melaksanakan remedial dan p	Struktur kurikulum sekolah kami telah mengalokasikan waktu yang cukup bagi peserta didik agar dapat memahami konsep yang baru sebelum melanjutkan ke pelajaran berikutnya dengan selalu melaksanakan program remedial dan pengayaan.	Struktur kuril kurang men yang cukup agar dapat r yang baru s ke pelaja sedangkan dan pengay dilaksanakan.	Struktur kurikulum sekolah kami kurang mengalokasikan waktu yang cukup bagi peserta didik agar dapat memahami konsep yang baru sebelum melanjutkan ke pelajaran berikutnya, sedangkan program remedial dan pengayaan kadang kala dilaksanakan.	Struktur kurikulum kami tidak mengalo waktu yang cukup peserta didik agar memahami konsep baru sebelum melanju pelajaran berikutnya, program remedia pengayaan belum dilaksanakan.	kas kas Lika d	colah sikan bagi apat yang n ke serta dan rnah
Rekon 1.	<u>Rekomendasi :</u> 1.							

	angan pribadi peserta didik.	lukti Fisik			Tahap ke-1	Sekolah kami belum mampu memberikan layanan bimbingan dan konseling bagi peserta didik.	
eserta didik	enuhi kebutuhan pengemba	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		Jan	Tahap ke-2	Sekolah kami masih sangat terbatas dalam memberikan layanan bimbingan dan konseling yang memadai dalam memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.	
ibadi pe	uk meme	skripsi 1		embang		Sekolah terbatas layanan bir yang mem kebutuhan pribadi pes	
ihan pengembangan pi	ıbingan dan konseling unt	Ringkasan De	KEKUATAN: 1. KELEMAHAN: 1.	Tahapan Pengembangan	Tahap ke-3	Sekolah kami memberikan bimbingan secara teratur dan berkesinambungan serta menawarkan pelayanan konseling dalam memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.	
kebutu	nan bim		KEKU 1. 1. KELE	-		Sekol bimbi berke mena konse kebut priba	
Sekolah menyediakan kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik	1.2.1. Sekolah menyediakan layanan bimbingan dan konseling untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.	Bukti-Bukti Fisik	KTSP (pengembangan silabus Konseling) Daftar Siswa Binaan Daftar Hadir Pelaksanaan Bimbingan Daftar Penilaian Perilaku (untuk laporan di buku		Tahap ke-4	Sekolah kami menyediakan layanan dan berkesinambungan ecara teratur dan berkesinambungan kebutuhan pengembangan pribadi setiap peserta didik, baik yang terprogram dengan jelas maupun berdasarkan kasus per kasus sesuai kebutuhan peserta didik.	Rekomendasi : 1. 2. 3.
1.2.	1.2.1		t. 9. w. 4.			Sekolah ka dan bimbii berkesinan memenuhi pengemba peserta did dengan jel kasus per peserta did	1. 2. 3.

	ibadi peserta didik.	Bukti Fisik			Tahap ke-1	Sekolah kami belum mampu memberikan kegiatan ekstra- kurikuler bagi peserta didik,	
i peserta didik	kebutuhan pengembangan pr	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		angan	Tahap ke-2	Sekolah kami menyediakan kegiatan ekstra-kurikuler tetapi belum mengakomodir semua kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.	
diakan kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik	kan kegiatan ekstra kurikuler untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.	Ringkasan Deskrip	KEKUATAN: 1. 2. 3. 4. KELEMAHAN: 2. 3.	Tahapan Pengembangan	Tahap ke-3	Sekolah kami sudah Sek menyediakan beberapa kegiatan ekstra-kurikuler bagi bel peserta didik yang sesuai keb dengan minat sebagian besar pes peserta didik.	
1.1. Sekolah menyediakan ke	1.2.2. Sekolah menyediakan kegiata	Bukti-Bukti Fisik	1. Daftar Hadir 2. Daftar Nilai 3. Raport		Tahap ke-4	Sekolah kami menyediakan berbagai jenis kegiatan ekstra kurikuler yang disesuaikan dengan minat setiap peserta didik dan melibatkan masyarakat dalam pengembangan ekstra-kurikulernya.	Rekomendasi : 1. 2. 3.

2. STANDAR PROSES

	Komponen	Indikator
2.1.	Silabus sudah sesuai/relevan dengan standar	2.1.1. Silabus dikembangkan berdasarkan Standar Isi (SI), Standar Kompetensi Lulusan (SKL), dan panduan KTSP.2.1.2. Pengembangan Silabus dilakukan guru secara mandiri atau berkelompok
2.2.	RPP dirancang untuk mencapai pembelajaran efektif dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik	2.2.1. Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) disusun berdasarkan pada prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran.2.2.2. RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, tahap intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, kemampuan sosial, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nilai, dan lingkungan peserta didik.
2.3.	Sumber belajar dapat diperoleh dengan mudah dan digunakan secara tepat	2.3.1. Siswa dapat mengakses buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran dengan mudah.2.3.2. Guru menggunakan buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran secara tepat dalam pembelajaran untuk membantu dan memotivasi peserta didik.
2.4.	Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, kreatif, menantang dan memotivasi peserta didik	2.4.1. Para guru melaksanakan pembelajaran sesuai dengan yang rencana pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, dan menantang mencakup kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup.2.4.2. Para peserta didik memperoleh kesempatan yang sama untuk melakukan ekplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi.
2.5.	Supervisi dan Evaluasi Proses Pembelajaran dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan	2.5.1. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan pada setiap tahap meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.2.5.2. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas.

		ı panduan KTSP.	Bukti Fisik				Tahap ke-1	Silabus kami belum sesuai dengan SI, SKL, dan panduan KTSP.	
		oetensi Lulusan (SKL), dan	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			gan	Tahap ke-2	Sebagian silabus kami telah sesuai dengan SI, SKL, dan panduan KTSP.	
	sesuai/relevan dengan standar	2.1.1. Silabus dikembangkan berdasarkan Standar Isi (SI), Standar Kompetensi Lulusan (SKL), dan panduan KTSP.	Ringkasan Deskripsi I	KEKUATAN: 1. 2. 3.	KELEMAHAN: 1. 2. 3. 4.	Tahapan Pengembangan	Tahap ke-3	s kami telah sesuai n SI, SKL, dan panduan	
	elevan	Jasarkan		ХЕК 1. 3. 4.	KELET 1. 2. 3.			Silabus denga KTSP.	
PROSES	Silabus sudah sesuai/r	. Silabus dikembangkan berc	Bukti-Bukti Fisik	1. Dokumen KTSP			Tahap ke-4	Silabus kami telah sesuai dengan SI, SKL, dan panduan KTSP serta telah mempertimbangkan situasi dan kondisi sekolah.	Rekomendasi : 1. 2. 3.
2.	2.1.	2.1.1		1.				Silabu: SI, SK telah dan kc	Rekoi 1. 2.

		ti Fisik				Tahap ke-1	Silabus kami belum dikaji dan dikembangkan secara teratur oleh guru secara mandiri atau berkelompok.	
	mpok	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			an	Tahap ke-2	Sebagian silabus kami telah dikaji dan dikembangkan secara teratur oleh guru secara mandiri atau berkelompok.	
sesuai/relevan dengan standar	2.1.2. Pengembangan Silabus dilakukan guru secara mandiri atau berkelompok	Ringkasan Deskripsi I	KEKUATAN: 1. 2. 3. 4.	KELEMAHAN : 1. 2. 3. 4.	Tahapan Pengembangan	Tahap ke-3	Silabus kami telah dikaji dan Se dikembangkan secara teratur oleh di guru secara mandiri atau te berkelompok. m	
2.1. Silabus sudah sesuai/re	2.1.2. Pengembangan Silabus dila	Bukti-Bukti Fisik	 Dokumen Pengembangan Silabus masing-masing Guru disahkan KS Daftar Hadir Guru Penyusun Silabus Dokumen Review Silabus 			Tahap ke-4	Silabus kami telah dikaji dan dikembangkan secara teratur oleh guru secara mandiri yang berdampak pada peningkatan mutu peserta didik.	Rekomendasi : 1. 2. 3. 4.

erta didik	mbelajaran.	i Fisik			Tahap ke-1	Guru tidak menyusun RPP sendiri.	
ıg untuk mencapai pembelajaran efektif dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik	2.2.1. Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) disusun berdasarkan pada prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran.	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		bangan	Tahap ke-2	Sebagian guru menyusun RPP C sendiri untuk setiap kompetensi s dasar berdasarkan prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran.	
encapai pembelajaran efektif da	lajaran (RPP) disusun berdasarkan _l	Ringkasan Deskri	KEKUATAN: 1. 2. KELEMAHAN: 1.	Tahapan Pengembangan	Tahap ke-3	RPP disusun oleh setiap guru untuk setiap kompetensi dasar berdasarkan prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran.	
2.2. RPP dirancang untuk me	2.2.1. Rencana pelaksanaan pembe	Bukti-Bukti Fisik	Dokumen RPP sebagian mapel Kesesuaian RPP dengan Silabus Dokumen Review RPP K	_	Tahap ke-4	RPP disusun oleh setiap guru untuk setiap kompetensi dasar berdasarkan prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran dan direview secara berkala untuk memastikan dampaknya pada peningkatan hasil belajar peserta didik.	Rekomendasi : 1. 2. 3. 4.

2.2.	RPP dirancang untuk mencapai pembelajaran efektif dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik	nencapai pem	belajaran efektif d	lan sesu	ai dengan kebutuhan	peserta	didik
2.2.2.	2.2.2. RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, tahap intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, kemampuan sosial, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nil. dan lingkungan peserta didik.	oedaan gender, onal, gaya belaji dik.	kemampuan awal, ar, kebutuhan khusu:	tahap in s, kecepa	n perbedaan gender, kemampuan awal, tahap intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nilai, erta didik.	motivasi ng budaya	belajar, potensi, a, norma, nilai-nilai,
40	Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskı	ripsi Inc	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	ukti Fisik	`
ti E	RPP sebagian Mapel	KEKUATAN: 1. 2. 3. KELEMAHAN: 1. 3.					
			Tahapan Pengembangan	nbanga	<u> </u>		
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2	>	Tahap ke-1
RPP me gender, H intelektus belajar, sosial, e kebutuha belajar, norma, n peserta o para ahli.	RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, Tahap intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, kemampuan sosial, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nilai, dan lingkungan peserta didik serta direview oleh para ahli.	RPP memperh gender, kemam intelektual, min- belajar, pote sosial, emosior kebutuhan kt belajar, latar norma, nilai-nilk peserta didik.	RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, Tahap intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, kemampuan sosial, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nilai, dan lingkungan peserta didik.	RPP me gender, kebutuha belajar, li	RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya.		RPP tidak memperhatikan perbedaan individual peserta didik.
Rekorr 1.	Rekomendasi :						

2.3. Sumber belajar dapat	Sumber belajar dapat diperoleh dengan mudah dan digunakan secara tepat	າ dan digur	ıakan secara t	tepat		
2.3.1. Siswa dapat mengakses buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran dengan mudah.	buku panduan, buku pengaya	aan, buku re	eferensi, dan su	mber belajar lain	ı selain buku	pelajaran
Bukti-Bukti Fisik	Ringkas	an Deskrip	si Indikator B	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	kti Fisik	
Daftar pembelian buku Daftar buku Peminjaman Perpustakaan/Referensi Buku Kunjungan Perpustakaan	KEKUATAN: 1. 2. KELEMAHAN: 3.					
	Tahapan	Tahapan Pengembangan	angan			
Tahap ke-4	Tahap ke-3	.	Tah	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Siswa sekolah kami menggunakan sumber belajar yang dibeli sendiri dan berbagai materi yang tersedia di perpustakaan sekolah dengan mudah untuk dipinjam dan dipakai di luar sekolah dalam kurun waktu tidak lebih dari satu minggu dan dapat diperpanjang, serta dapat mengakses buku sekolah elektronik (BSE) dan materi lain dari e-library sekolah.	Siswa sekolah kami menggunakan sumber belajar yang dibeli sendiri dan berbagai materi yang tersedia di perpustakaan sekolah dengan mudah untuk dipirijam dan dipakai di luar sekolah dalam kurun waktu tidak lebih dari satu minggu dan dapat diperpanjang, serta dapat mengakses buku sekolah elektronik (BSE).		Siswa sekolah kami menggunakan sumber belajar yang dimiliki sendiri dan beberapa buku teks yang tersedia di perpustakaan sekolah selama pelajaran berlangsung.	n kami menggunakan ajar yang dimiliki beberapa buku yang tersedia di n sekolah selama langsung.	Siswa sekolah menggunakan belajar yang di	Siswa sekolah kami hanya menggunakan sumber belajar yang dimiliki sendiri.

Rekomendasi : 1.

2.3. Sumber belajar dapat	: diperoleh de	dapat diperoleh dengan mudah dan digunakan secara tepat	digunakaı	n secara tepat			
2.3.2. Guru menggunakan buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran secara tepat dalam pembelajaran untuk membantu dan memotivasi peserta didik.	panduan, buki an untuk memb	u pengayaan, buku antu dan memotiva	referensi, c si peserta d	lan sumber belajar lair lidik.	ı selain bukı	ı pelajaran secara	
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan De	eskripsi In	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	n Bukti Fisi	<u>~</u>	
 Daftar Buku Pegangan Guru Daftar buku Peminjaman Perpustakaan/Referensi Buku Peminjaman alat Laboratorium 	KEKUATAN: 1. 2. 3.						
	KELEMAHAN: 1. 2. 3.	Ë					
		Tahapan Pengembangan	gembanga	u			
Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1	
Guru-guru kami menggunakan berbagai jenis sumber dan media pembelajaran di sekolah serta memanfaatkan tempat belajar lain di luar sekolah dengan melibatkan siswa.		Guru-guru kami menggunakan buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran secara tepat dalam pembelajaran untuk membantu dan memotivasi peserta didik.	Guru-guru ka menggunakan sı lainnya selain bı namun hanya pelajaran tertentu	Guru-guru kami sudah menggunakan sumber belajar lainnya selain buku pelajaran, namun hanya pada mata pelajaran tertentu.	Guru-guru kami hanya bergantung buku pelajaran melakukan pembelajaran.	Guru-guru kami sepenuhnya hanya bergantung pada buku- buku pelajaran saja dalam melakukan proses pembelajaran.	
Rekomendasi :							

3 .2

	i, menyenangkan,	, inspiratif,	isik			Tahap ke-1	Guru-guru kami belum konsisten melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan RPP yang disusunnya.	
	nspiratif	interaktif	n Bukti F				Guru-guru konsisten kegiatan p dengan RP	
	dilaksanakan dengan menggunakan metode yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, tang dan memotivasi peserta didik	a pembelajaran yang ti, dan penutup.	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		5	Tahap ke-2	Sebagian guru-guru kami sudah konsisten melaksanakan kegiatan yang interaktif, inspiratif, menyenangkan dan menantang sesuai dengan RPP yang disusunnya.	
	metode	ng rencan huluan, in	skripsi Ir		embanga		Sebagian gu konsisten kegiatan pi interaktif, menyenangl sesuai de disusunnya.	
	dilaksanakan dengan menggunakan tang dan memotivasi peserta didik	sanakan pembelajaran sesuai dengan yang rencana pembelajaran dan menantang mencakup kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup.	Ringkasan De		Tahapan Pengembangan	Tahap ke-3	Guru-guru kami melaksanakan kegiatan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan dan menantang sesuai dengan RPP yang disusunnya.	
	ıkan dengar memotivasi	vembelajaran ntang mencak		KEKUATAN: 1. 2. 3. KELEMAHAN: 1. 2.			Guru-guru kami kegiatan pembe interaktif, menyenangkan menantang sesu yang disusunnya.	
	Pembelajaran kreatif, menan	2.4.1. Para guru melaksanakan pembelajaran sesuai dengan yang rencana pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, dan menantang mencakup kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup.	Bukti-Bukti Fisik	Silabus / RPP sebagian Mapel Hasil Monev kelas		Tahap ke-4	Guru-guru kami melaksanakan kegiatan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, dan menantang sesuai dengan RPP yang disusunnya serta dijadikan acuan bagi guru-guru di sekolah lainnya.	Rekomendasi : 1. 2. 3.
4. 元	2.4.	2.4.		7 7			Guru-gur kegiatan interaktif dan men yang di acuan b lainnya.	1. 2. 3.

4							
2.4. Pembelajaran d kreatif, menant	an dilaksana antang dan	Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunak kreatif, menantang dan memotivasi peserta didik	menggunakan eserta didik	ilaksanakan dengan menggunakan metode yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, ang dan memotivasi peserta didik	interaktif, ir	spiratif, me	nyenangkan,
2.4.2. Para peserta didik konfirmasi.		leh kesempatan	yang sama untuk	memperoleh kesempatan yang sama untuk melakukan ekplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan	ırasi dan elabor	asi, serta men	dapatkan
Bukti-Bukti Fisik	isik		Ringkasan Des	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	r Berdasarkan	Bukti Fisik	
1. Silabus / RPP 2. Hasil Monev kelas 3. Raport Siswa	W	KEKUATAN: 1. 2.					
		KELEMAHAN: 1. 2.					
			Tahapan Pengembangan	embangan			
Tahap ke-4	(e-4		Tahap ke-3	\wedge	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Guru-guru kami tidak hanya memberikan kesempatan pada peserta didik untuk melakukan ekplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi di setiap proses pembelajaran tetapi juga di luar proses pembelajaran.	dak hanya atan pada melakukan rrasi, serta si di setiap stapi juga di n.	Guru-guru kar kesempatan pa untuk melakuka elaborasi, sert konfirmasi di pembelajaran.	Guru-guru kami memberikan kesempatan pada peserta didik untuk melakukan ekplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi di setiap proses pembelajaran.	Guru-guru kami belum sepenuhnya kosempatan pada memberikan kesempatan pada peserta didik untuk melakukan ekplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi di setiap proses pembelajaran.	kami belum konsisten kesempatan pada untuk melakukan i elaborasi, serta konfirmasi di setiap ajaran.		Guru-guru kami belum memberikan kesempatan pada peserta didik untuk melakukan ekplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi di setiap proses
Rekomendasi : 1. 2. 3.							

2.5.	Supervisi dan E	roses Pembelajaran dilaksanaka	valuasi Proses Pembelajaran dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan	u e
2.5.1	Supervisi dan evaluasi prose penilaian hasil pembelajaran.	ses pembelajaran dilakukan pada 9 n.	2.5.1. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan pada setiap tahap meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.	pelaksanaan, dan
	Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskri	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	isik
-i	Buku tamu khusus	KEKUATAN: 1. 2. 3.		
		KELEMAHAN : 1. 2. 3.		
		Tahapan Pengembangan	angan	
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Proses kami mulai pelaks pembe tindak	Proses pembelajaran di sekolah kami disupervisi dan dievaluasi mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran termasuk program tindak lanjut.	Proses pembelajaran di sekolah kami disupervisi dan dievaluasi mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.	Proses pembelajaran di sekolah kami disupervisi dan dievaluasi hanya pada tahapan tertentu saja.	Proses pembelajaran di sekolah kami tidak disupervisi dan dievaluasi mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil
1. 2. 3.	Rekomendasi :			

4.

2.5. Supervisi dan Evaluasi I	Supervisi dan Evaluasi Proses Pembelajaran dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan	ın secara berkala dan berkelanjut	an
2.5.2. Supervisi dan evaluasi pros	2.5.2. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas.	kala dan berkelanjutan oleh Kepala Se	kolah dan Pengawas.
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskri	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	isik
Buku Tamu Khusus, surat undangan work shop, surat tugas.	KEKUATAN: 1.		
	1.		
	Tahapan Pengembangan	angan	
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Supervisi dan Evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah, teman sejawat dan Pengawas serta melibatkan peserta didik.	Supervisi dan Evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas.	Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala oleh kepala sekolah dan pengawas tetapi tidak ditindaklanjuti.	Supervisi dan Evaluasi proses pembelajaran hanya dilakukan oleh pengawas.
Rekomendasi :			

3. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	JAR LULUSAN
Komponen	Indikator
3.1. Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan	3.1.1. Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik dalam mencapai target yang ditetapkan SKL.
	3.1.2. Peserta didik memperlihatkan kemajuan sebagai pembelajar yang mandiri.
	3.1.3. Peserta didik memperlihatkan motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.
3.2. Peserta didik dapat mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat	3.2.1. Sekolah mengembangkan kepribadian peserta didik.
	3.2.2. Sekolah mengembangkan keterampilan hidup.
	3.2.3. Sekolah mengembangkan nilai-nilai agama, budaya, dan pemahaman atas sikap yang dapat diterima.

		tetapkan SKL.	arkan Bukti Fisik				ce-2 Tahap ke-1	memperlihatkan Hasil belajar peserta /ang lebih baik, didik masih di bawah sten. SKL.	
	arapkan	nencapai target yang di	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			oangan	Tahap ke-2	Peserta didik memperlihatkan prestasi belajar yang lebih baik, namun tidak konsisten	
	Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan	3.1.1. Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik dalam mencapai target yang ditetapkan SKL.	Ringkasan Deskri	KEKUATAN: 1. 2.	KELEMAHAN: 1. 2.	Tahapan Pengembangan	Tahap ke-3	Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik dalam mencapai target yang ditetapkan dalam SKL.	
KOMPETENSI LULUSAN	Peserta didik dapat menca	Peserta didik memperlihatkan	Bukti-Bukti Fisik	Dokumen KKM setiap mata pelajaran, Nilai Raport Siswa	KE		Tahap ke-4	didik memperlihatkan yang lebih baik melebihi kompetensi kelulusan, iri, dan memiliki harapan i dalam berprestasi.	
m	3.1.	3.1.1		1.				Peserta kemajuan standar percaya di yang tingg Rekomen 1.	

		Fisik				Tahap ke-1	Peserta didik kami belum mampu menjadi pembelajar yang mandiri.	
apkan	mandiri.	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			ıngan	Tahap ke-2	Sebagian peserta didik kami mampu menjadi pembelajar yang mandiri.	
Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan	3.1.2. Peserta didik memperlihatkan kemajuan sebagai pembelajar yang mandiri.	Ringkasan Deskrip	KEKUATAN : 1.	KELEMAHAN: 1.	Tahapan Pengembangan	Tahap ke-3	Peserta didik kami mampu menjadi pembelajar yang mandiri.	
3.1. Peserta didik dapat mend	3.1.2. Peserta didik memperlihatka	Bukti-Bukti Fisik	Daftar Nilai Guru, Bentuk tugas mandiri siswa dari guru	-		Tahap ke-4	Peserta didik kami mengembangkan keterampilan berpikir logis, kritis, dan analititis serta mengembangkan kreatifitas mereka.	Rekomendasi : 1. 2. 3. 4. 5.

3.1. Pesel	rta didik dapat mer	ncapai	Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan		
3.1.3. Peser	ta didik memperlihatk	an mol	3.1.3. Peserta didik memperlihatkan motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.	nggi.	
Bukti-⊦	Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	tor Berdasarkan Bukti I	Fisik
1. Dokumentasi piala	entasi piala	KEKU	KEKUATAN: KELEMAHAN:		
		i	:		
			Tahapan Pengembangan		
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Peserta didik ka belajar dan ras	Peserta didik kami memiliki motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi	Peser belaja	k kami memiliki motivasi n rasa percaya diri	Sebagian peserta didik kami memiliki motivasi belajar dan rasa	Peserta didik belum memiliki motivasi belajar dan raca
spresik igkapka jelas d	at	yang	yarg unggr.	לבוכמאמ מוון אמופן מוופאפי.	percaya diri yang tinggi.
Rekomendasi 1.					

3.2. Peserta didik dapat mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat	idik,	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik				
ngembangka	kepribadian pe		KEKUATAN:	. ;		KELEMAHAN:
Peserta didik dapat me	3.2.1. Sekolah mengembangkan kepribadian peserta didik.	Bukti-Bukti Fisik	1. Program kegiatan/jadwal	kegiatan,	Daftar peserta, Daftar nilai,	3. Dokumen kegiatan
3.2.	3.2.		1.		2.	ω.

			Tahapan Pengembangan	mbanga	L			
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1	(e-1
Peserta didik berpartis aktif dalam kehidupan dan di tengah masy Mereka memiliki secara pribadi dan melakukan berbagai je untuk keberhasilan pr	Peserta didik berpartisipasi secara aktif dalam kehidupan di sekolah dan di tengah masyarakat luas. Mereka memiliki kemampuan secara pribadi dan sosial dan melakukan berbagai jenis kegiatan untuk keberhasilan pribadi dalam ruang lingkup yang lebih luas.	Peserta menunj sekolah luas, disiplin, keras, (Peserta didik kami menunjukkan sikap yang baik di sekolah dan di tengah masyarakat Iuas, serta memahami tentang disiplin, toleransi, kejujuran, kerja keras, dan perhatian kepada orang lain.		Peserta didik kami menunjukkan sikap yang baik di sekolah dan di tengah masyarakat luas, akan tetapi mereka belum terlalu memahami tentang disiplin, toleransi, kejujuran, kerja keras, dan perhatian kepada orang lain.	Peserta	a didik kami	kami
Rekomendasi :	- : isi							
3.2. Pes	erta didik dapat mer	ngemb	angkan potensi penuh r	nereka s	Peserta didik dapat mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat	at		
3.2.2. Sek	3.2.2. Sekolah mengembangkan keterampilan hidup.	ceteram	npilan hidup.					
Bukti	Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Des	kripsi In	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	i Fisik		
1. Program kegiatan, 2. Jadwal ku 3. Dokumer 5 K, jum diskusi)	Program kegiatan (Jenis kegiatan), Jadwal kegiatan, Daftar nilai, Dokumen kegiatan (program 5 K, jumat amal, kerja bakti, diskusi)		KEKUATAN : KELEMAHAN: –					
			Tahapan Pengembangan	mbanga	-			
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1	(e-1
Potensi dan kami telah	dan minat peserta didik elah berkembang secara	Sekolah beragam	ah kami menyediakan am kegiatan dan program		Sekolah kami menawarkan beberapa kegiatan ekstra kurikuler	Sekola menye	Sekolah kami hanya menyediakan	nanya

penuh melalui partisipasi mereka		p sebagai bekal	keterampilan hidup sebagai bekal tetapi belum sesuai dengan minat	program
dalam berbagai jenis kegiatan serta	kehidupan di	tengah-tengah	peserta didik.	pembelajaran yang
memiliki kesempatan untuk	masyarakat.			terbatas dan belum
mengembangkan rasa estetika				bisa mengembangkan
selain keterampilan.				keterampilan lain
				yang dapat menjamin
				pencapaian potensi
				mereka secara penuh.
<u>Rekomendasi :</u> –				

3.2.		ngemt	Peserta didik dapat mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat	reka s	ebagai anggota masyaraka	¥	
3.2.	3. Sekolah mengembangkan r	ilai-nil	3.2.3. Sekolah mengembangkan nilai-nilai agama, budaya, dan pemahaman atas sikap yang dapat diterima.	aman	atas sikap yang dapat diterima	-1	
	Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskri	psi In	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	Fisik	
1. 2.	Program kegiatan (salam, sholat dhuhur, infak jumat), Daftar hadir, Daftar nilai	KEKU 1. KELEI	KEKUATAN: 1. KELEMAHAN: –				
			Tahapan Pengembangan	oanga	5		
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Peserta menerap nilai-nilai mereka s baik di s tengah m	Peserta didik memahami dan menerapkan ajaran agama dan nilai-nilai budaya dalam kehidupan mereka sehari-hari secara konsisten baik di sekolah maupun di tengah- tengah masyarakat.	Peser ajara serta kehid	Peserta didik kami memahami ajaran agama dan nilai-nilai budaya serta mampu menerapkan dalam kehidupan mereka sehari-hari.	Peserta pengetak mengene sudah m dalam ke	Peserta didik kami memiliki pengetahuan yang memadai mengenai agama mereka dan sudah mulai berusaha menerapkan dalam kehidupan sehari hari.	Peserta memilik agama agama dan be menera dalam k	Peserta didik kami memiliki pengetahuan agama yang terbatas dan belum mampu menerapkannya dalam kehidupan

4.1.2. Jumlah tenaga kependidikan memenuhi standar. 4.3.2. Kompetensi tenaga kependidikan memenuhi 4.2.2. Kualifikasi tenaga kependidikan memenuhi 4.3.1. Kompetensi pendidik memenuhi standar 4.2.1. Kualifikasi pendidik memenuhi standar 4.1.1. Jumlah pendidik memenuhi standar. PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN Indikator 4. STANDAR standar Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan Kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan Pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga Komponen kependidikan sudah memadai sudah memadai sudah memadai

41

42

43

4. PENDIDIK DAN T	ENAGA K	TENAGA KEPENDIDIKAN			
4.1. Pemenuhan jumlah	ı pendidik	Pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai	udahı	nemadai	
4.1.1. Jumlah pendidik memenuhi standar.	enuhi stan	dar.			
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskri	psi Inc	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	Fisik
1. SK Pembagian Tugas	KEK 2 2 4 4	KEKUATAN: 1. Sekolah kami sudah mempunyai SK Pembagian tugas Mengajar 2. Sekolah kami sudah mempunyai SK Pembagian tugas wali kelas 3. Sekolah kami sudah mempunyai SK tugas Bimbingan Konseling 4. Sekolah kami sudah membentuk SK MGMP untuk masing masing	ai SK Per ai SK Per ai SK tug k SK MC	TAN: Sekolah kami sudah mempunyai SK Pembagian tugas Mengajar Sekolah kami sudah mempunyai SK Pembagian tugas wali kelas Sekolah kami sudah mempunyai SK tugas Bimbingan Konseling (BP/BK) Sekolah kami sudah membentuk SK MGMP untuk masing masing mata pelajaran	elajaran
	KELEI 1. 2. 2. 3. 3.	₹	o Discrip mata Pa as dalar ang mel	AHAN: Sekolah kami belum disertai Job Discriptionya pada SK tugas mengajar Sekolah kami Kekurangan guru mata Pelajaran Adaptip, Normatip dan Produktif Sekolah kami masih belum tuntas dalam penanganan siswa bermasalah Sekolah kami masih ada guru yang mengajar di tempat lain Sekolah kami belum malaksanakan MGMP secara maksimal	roduktif
		Tahapan Pengembangan	oangar		
Tahap ke-4		Tahap ke-3	>	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Jumlah pendidik di sekolah kami sangat memadai untuk memberikan layanan pembelajaran dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.		Jumlah pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan standar yang ditetapkan	Jumla sudah syara	Jumlah pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan	Jumlah pendidik di sekolah kami belum memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan

Rekomendasi:

- Sekolah kami perlu adanya penambahan tenaga Pendidik baik di Normatif, Adaptif maupun Produktif
 Sekolah kami perlu adanya sosilisasi yang jelas tentang Job Discription pada lampiran SK Pembagian Tugas
 - 53

- ა. 4. ⊓
- Sekolah kami perlu memprogramkan kegiatan MGMP Sekolah kami perlu aturan yang jelas tentang tugas merangkap di lembaga lain Sekolah kami nerlu penambahan tumah durut Rimbindan konceling dan RD

4.1. Pemenuhan jumlah per	Pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai	
4.1.2. Jumlah tenaga kependidikan memenuhi standar.	ı memenuhi standar.	
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	
1. SK Pembagian Tugas	KEKUATAN: 1. Sekolah kami sudah mempunyai SK Tugas Staf Kepemimpinan 2. Sekolah kami sudah mempunyai SK Piket Guru 3. Sekolah kami sudah mempunyai SK Tugas Karyawan (Taus, Laboran, UPJ, Pustakawan, Security dan Perlengkapan)	stakawan,
	 KELEMAHAN: Sekolah kami belum melampirkan job description pada SK pembagian tugas kepemimpinan Sekolah kami standar penanganan siswa belum seimbang (1 guru = 200 siswa) Sekolah kami belum memenuhi jumlah pendidik untuk menangani siswa bermasalah secara maksimal 	:pemimpinan a) asalah secara
	 Sekolah kami belum memenuhi standar pelayanan prima Sekolah kami kompetensi tenaga kependidikan tidak linier Sekolah kami pengadministrasian dokumen siswa belum maksimal (piket guru dan karyawan) 	dan karyawan)
	Tahapan Pengembangan	
Tahap ke-4	Tahap ke-3 v Tahap ke-2 T	Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki tenaga kependidikan dengan jumlah yang	kependidikan yang sekolah kami sudah memadai	1 *
sangat memadal untuk memberikan	memadal sesual dengan standar sesual dengan syarat minimal yang sekolan	sekolan kami belum

layanan pendidikan dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.	yang ditetapkan, termasuk untuk menangani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar.	ditentukan	memadai dengan minimal ditentukan	sesuai syarat yang
Rekomendasi: 1. Sekolah kami harus membuat lampiran job discrription kepemimipil 2. Sekolah kami perlu petugas khusus penanganan siswa bermasalah 3. Sekolah kami perlu menambah guru BP/BK 4. Sekolah kami perlu menagadakan worshop tentang pelayanan prim 5. Sekolah kami perlu meningkatkan kompetensi tenaga kependidikar 6. Sekolah kami harus membuat sistem manajemen pengadministrasi	komendasi: Sekolah kami harus membuat lampiran job discrription kepemimipinan yang jelas Sekolah kami perlu petugas khusus penanganan siswa bermasalah Sekolah kami perlu menambah guru BP/BK Sekolah kami perlu menagadakan worshop tentang pelayanan prima pada tenaga kependidikan Sekolah kami perlu meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan Sekolah kami perlu meningkatkan manajemen pengadministrasian dokumen yang efektif dan efisien	jelas enaga kependidikan nen yang efektif dan efisien		
4.2. Kualifikasi pendidik da	idik dan tenaga kependidikan sudah memadai	madai		
4.2.1. Kualifikasi pendidik memeni	nemenuhi standar.			
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskri	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	Fisik	
 SK Pembagian Tugas Ijazah Kepala Sek. SK Pengangkatan sebagai pendidik Ijazah masing-masing pendidik 	KEKUATAN: 1. Sekolah kami sudah mempunyai SK Tugas mengajar 2. Sekolah kami sudah mempunyai Kepala sekolah dengan ijazah S-2 3. Sekolah kami sudah mempunyai SK pengangkatan sebagai pendidi 4. Sekolah kami mensyaratkan semua pendidik mempunyai ijazah mir	KUATAN: Sekolah kami sudah mempunyai SK Tugas mengajar Sekolah kami sudah mempunyai Kepala sekolah dengan ijazah S-2 Sekolah kami sudah mempunyai SK pengangkatan sebagai pendidik dari persyarikatan/Yayasan Sekolah kami mensyaratkan semua pendidik mempunyai ijazah minimal S-1	/arikatan/Yayas	⊑
	 KELEMAHAN: Sekolah kami SK tugas mengajar masih ada yang tidak linier c. Sekolah kami jumlah guru yang mempunyai ijazah S-2 sedikit 3. Sekolah kami jumlah guru tetap persyarikatan/yayasan masih 4. Sekolah kami masih ada guru yang berkwalifikasi di bawa S-1 5. Sekolah kami ijazah pendidik dari keguruan 25 prosen 	EMAHAN: Sekolah kami SK tugas mengajar masih ada yang tidak linier dengan ijazah Sekolah kami jumlah guru yang mempunyai ijazah S-2 sedikit Sekolah kami jumlah guru tetap persyarikatan/yayasan masih 50 prosen Sekolah kami masih ada guru yang berkwalifikasi di bawa S-1 Sekolah kami ijazah pendidik dari keguruan 25 prosen		

			Tahapan Pengembangan	oanga	_		
Tahap ke-4	4		Tahap ke-3	>	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki pendidik dengan kualifikasi yang sangat memadai dari standar yang ditentukan untuk memberikan pengalaman belajar dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.	pendidik I sangat dar yang emberikan n kualitas ta didik, k yang	Kualif sudah stand untuk yang	Kualifikasi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan standar yang ditetapkan, termasuk untuk menangani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar.	Kualii sudal syara	Kualifikasi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan.	Kualifika sekolah memada dengan minimal ditentuk	Kualifikasi pendidik di sekolah kami belum memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan.

Rekomendasi :

- Sekolah kami perlu menyesuaikan jumlah guru dan jam pelajaran
- Sekolah kami perlu merekomendasikan kepada pendidik untuk melanjutkan ke jenjang S-2 2.8.4.3.9
- Sekolah kami perlu mengintruksikan pada guru yang belum S-1 untuk menyelesaikan studi sampai S-1 Sekolah kami perlu mengusulkan penambahan guru tetap persyarikatan/yayasan
 - Sekolah kami perlu menginstruksikan guru untuk penyesuaian/penyetaraan ijasah keguruan (Akta IV)
- perlu mengadakan perekrutan pendidik dari praktisi Sekolah kami

Kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai 4.2.

4.2.2. Kualifikasi tenaga kependidikan memenuhi standar.

	Bukti-Bukti Fisik	
1.	Ijazah tenaga administrasi,	KEKUATAN:
	tenaga perpustakaan, tenaga	1. Sekolah l
	laboratorium, tenaga konselor,	2. Sekolah l
	penjaga sekolah/tukang	Persyarik
	kebun/tenaga kebersihan dan	

Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik

kami sudah memiliki tenaga kependidikan yang di angkat melalui SK Kepala Sekolah dan kami sudah memiliki tenaga kependidikan di masing – masing unit kerja

kami sudah memiliki tenaga kependidikan berlatar pendidikan minimal Sekolah Menengah catan/Yayasan

Tahap ke-4 Sekolah kami memiliki tenaga kependidikan dengan kualifikasi sangat memadai untuk memberikan pengalaman belajar untuk menangani peserta didik termasuk semula peserta didik termasuk termasuk dengan kualitas tinggi bagi yang mengalami kesulitan belajar.	embanga			
		⊆		
	>	Tahap ke-2	Taha	Tahap ke-1
peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.		Kualifikasi tenaga kependidikan di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan	Kualifikasi kependidikan sekolah kami memadai dengan minimal ditentukan	tenaga di i belum sesuai syarat yang

n memad
sudah
si pendidik dan tenaga kependidikan sud
ja ke
tenag
k dan
pendidi
.3. Kompetensi
Kom
4.3.

ie E

Sekolah kami perlu menambah jumlah tenaga kependidikan yang sesuai/kompeten Sekolah kami perlu menginstruksikan kepada tenaga kependidikan di bawah sekolah menengah untuk mengikuti kejar paket yang sesuai

Sekolah kami perlu menambah tenaga kependidikan untuk melayani peserta didik khusus

4.3.1. Kompetensi pendidik memenuhi standar.

Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
 Dokumen hasil supervisi Kep Sek	KEKUATAN:
dan Pengawas	1. Sekolah kami sudah melakukan supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah dan pengawas

3 7 :-

 Laporan PTS (Penelitian Tindakan Sekolah) Sertifikat Pendidik masing- masing pendidik 	 Sekolah kami sudah mendokumentasikan proses supervise dari kepala sekolah Sekolah kami sudah mengadakan penelitian tindakan sekolah Sekolah kami sudah mendapatkan sertifikat pendidik 	asikan prose enelitian tinc ertifikat pen	s supervise dari kepala seko lakan sekolah didik	lah
	KELEMAHAN: 1. Sekolah kami belum me sekolah dan pengawas 2. Sekolah kami belum me 3. Sekolah kami belum ser	ndokumenta ndokumenta nua pendidik	4N: 1. Sekolah kami belum mendokumentasikan hasil supervise yang dilakukan oleh kepala sekolah dan pengawas 2. Sekolah kami belum mendokumentasikan dalam bentuk foto dan belum rapi 3. Sekolah kami belum semua pendidik memiliki sertifikat pendidik	lilakukan oleh kepala 1 belum rapi د
	Tahapan Pengembangan	angan		
Tahap ke-4	Tahap ke-3	>	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki pendidik dengan kompetensi yang sangat memadai untuk memberikan pengalaman belajar dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.	Kompetensi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan standar yang ditetapkan, termasuk untuk menangani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar.	Kompetens kami sudah syarat mini	Kompetensi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan	Kompetensi pendidik di sekolah kami belum memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan

Rekomendasi:

- Sekolah kami perlu mendokumentasikan hasil supervise yang di lakukan oleh kepala sekolah dan pengawas
 - Sekolah kami perlu mendokumentasikan dalam bentuk foto dan digital
- Sekolah kami perlu diajukan untuk mendapatkan/memperoleh sertifikat pendidik 1. 2. 8. 4.
- Sekolah kami perlu menambah pendidik dengan kompetensi untuk menangani peserta didik khusus

4.3. Kc	Kompetensi pendidik da	lidik dan tenaga kependidikan sudah memadai	memac	lai		
4.3.2. Ko	4.3.2. Kompetensi tenaga kepend	kependidikan memenuhi standar				
Buk	Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Des	kripsi Iı	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	Fisik	
1. Dokume	Dokumen supervisi kinerja	-			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
sekolan 2. Dokume	sekolan olen kep sek Dokumen MOU dengan instansi	 Sekolah kami sudah melakukan s Sekolah kami sudah mempunyai 	supervisi dokumer	sekolan kami sudan melakukan supervisi kinerja yang dilakukan olen kepala sekolan Sekolah kami sudah mempunyai dokumen MOU dengan Instansi lain,DU/DI	sekolan	
lain, DU/DI	Id/	3. Sekolah kami sudah mendokume	stasikan p	Sekolah kami sudah mendokumetasikan penerimaan bantuan peserta didik dari keluarga miskin	dari keluarga mi	skin
3. Dokume	Dokumen penerimaan bantuan	4. Sekolah kami sudah melakukan p	penilaian	Sekolah kami sudah melakukan penilaian kinerja PTK bulanan dan akhir tahun	u,	
peserta	peserta didik dari keluarga	KELEMAHAN:				
miskin		Sekolah kami belum melakukan s Sekolah kami belum mendokume Sekolah kami belum mendokume	supervisi entasikan	Sekolah kami belum melakukan supervisi kinerja sekolah secara menyeluruh Sekolah kami belum mendokumentasikan dokumen MOU dengan instansi lain ,DU/DI dengan baik Sekolah kami belum tanat unktu mendakumentasikan dokumen	n ,DU/DI denga	n baik
		J. Jenolari karili belarir tepat wantu dari keluarga miskin	וופו ופטע	Jenyiai kaini petarii tepat wanta mendonamentasihan donamen penemiaan bantaan peserta dian dari keluarga miskin	r balltdall pesel	ם פו
		4. Sekolah kami belum melakukan penilaian kenerja PTK belum menyeluruh	penilaian	kenerja PTK belum menyeluruh		
		Tahapan Pengembangan	mbanga	-		
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	^	Tahap ke-2	Taha	Tahap ke-1
Sekolah	Sekolah kami memiliki tenaga	Kompetensi pendidik di sekolah		g	Kompetensi	tenaga
Kependidika yang san	kependidikan dengan kompetensi yang sangat memadai untuk	kamı sudan memadal sesual dengan standar yang ditetapkan, termasuk		sekolan kami sudan memadal sesuai dengan syarat minimal yang	kependidikan sekolah kami	al be l um
memberika		untuk menangani peserta didik		ditentukan	memadai	sesnai
dengan k	dengan kualitas tinggi bagi semua neserta didik termasuk	yang mengalami kesulitan belajar.			dengan minimal	syarat
peserta d	peserta didik yang mempunyai				ditentukan	6
kebutuhan khusus.	khusus.					

Rekomendasi: -

- Sekolah kami perlu melakukan supervisi kinerja sekolah secara menyeluruh dengan memprogramkansetiap semester
- Sekolah kami perlu mendokumentasikan dokumen MOU dengan instansi lain ,DU/DI dengan baik setiap tahun dan menambah MOU dengan instansi yang sesuai
 - Sekolah kami perlu tepat waktu mendokumentasikan dokumen penerimaan bantuan peserta didik dari keluarga miskin dengan memprogram sesuai dengan aturan yang berlaku ω.
 - Sekolah kami perlu melakukan penilaian kenerja PTK yang menyeluruh pada setiap unsur /elemen pekerjaan berdasar kualitas

4.

5. STANDAR

SARANA DAN PRASARANA

	Komponen	Indikator
5.1.	5.1. Sarana sekolah sudah memadai	5.1.1. Sekolah memenuhi standar terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.
		5.1.2. Sekolah memenuhi standar terkait dengan jumlah peserta didik dalam rombongan belajar.
		5.1.3. Sekolah memenuhi standar terkait dengan penyediaan alat dan sumber belajar termasuk
		buku pelajaran.
5.2.	5.2. Sekolah dalam kondisi terpelihara dan baik	5.2.1. Pemeliharaan bangunan dilaksanakan secara
		berkala sesuai dengan persyaratan standar

	5.2.2. Bangunan aman dan nyaman untuk semua peserta didik dan memberi kemudahan kepada peserta didik yang berkebutuhan khusus.
5. SARANA DAN PRASARANA	NA
5.1. Sarana sekolah sudah memadai	ıemadai
5.1.1. Sekolah memenuhi standar lainnya.	5.1.1. Sekolah memenuhi standar terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
 Catatan mengenai ukuran lahan Sertifikat tanah Catatan mengenai ukuran ruangan Daftar inventaris kelas Daftar inventaris perpus Daftar inventaris lab kom Daftar inventaris ruang pimpinan Daftar inventaris ruang guru Daftar inventaris ruang guru Daftar inventaris r.10 Daftar inventaris R.TU Daftar inventaris R.TU Daftar inventaris R.TU Daftar inventaris R.Organisasi kesiswaan Dokumen inventaris sekolah 	KELEMAHAN: 1. 1.
	Tahapan Pengembangan
Tahap ke-4	Tahap ke-3 Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki bangunan	Sekolah kami memenuhi SNP terkait Sekolah kami memenuhi SPM Sekolah kami belum

gedung yang ukuran, ventilasi, dan kelengkapan lainnya melebihi ketentuan dalam SNP.	dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.	terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.	terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.
Rekomendasi :			
5.1. Sarana sekolah sudah memadai	nemadai		
5.1.2. Sekolah memenuhi standar	standar terkait dengan jumlah peserta didik dalam rombongan belajar.	dalam rombongan belajar.	
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskri	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	cti Fisik
Dokumen Jumlah peserta didik per rombongan belajar	KEKUATAN:		
	KELEMAHAN:		
	Tahapan Pengembangan	angan	
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Jumlah peserta didik di dalam rombongan belajar kami lebih kecil dari yang ditetapkan dalam SNP, agar dapat lebih meningkatkan mutu proses pembelajaran.	Sekolah kami memenuhi SNP dalam hal jumlah peserta didik pada setiap rombongan belajar.	Sekolah kami memenuhi SPM dalam hal jumlah peserta didik pada setiap rombongan belajar,	n Sekolah kami belum p memenuhi SPM dalam hal jumlah peserta didik pada setiap rombongan belajar.
<u>Rekomendasi :</u>			

5.1. Sarana sekolah sudah memadai	nemadai		
5.1.3. Sekolah memenuhi standa	standar terkait dengan penyediaan alat dan sumber belajar termasuk buku pelajaran.	sumber belajar termasuk buku pelaja	ran.
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskri	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	isik
Daftar inventaris ruang kelas Buku Induk Koleksi Perpustakaan Daftar inventaris sekolah Catatan Inventaris Buku Mata Pelajaran di kelas dan di perpustakaan	KEKUATAN: KELEMAHAN: 1.		
	Tahapan Pengembangan	angan	
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki alat dan sumber belajar yang melebihi dari ketetapan dalam SNP yang digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran. Rekomendasi:	Sekolah kami memiliki dan menggunakan alat serta sumber belajar sesuai dengan SNP.	Sekolah kami memiliki dan menggunakan alat serta sumber belajar sesuai dengan SPM.	Sekolah kami belum memiliki dan menggunakan alat serta sumber belajar sesuai dengan SPM.
L.			

5.2.	Sekolah dalam kondisi terpelihara dan baik	rpelihara dan k	aik			
5.2.1. F	5.2.1. Pemeliharaan bangunan dilaksanakan secara berkala sesuai dengan persyaratan standar.	ksanakan secara	berkala sesuai denç	an persyaratan standar.		
B	Bukti-Bukti Fisik		lingkasan Deskrip	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	ıkti Fisil	
1.7 % 4. 7.07. 8 \$ 5 9 2 5 2 5 8 9 8	RKAS/Program kerja Sarpras K Foto copy kwitansi pembiayaan SK tentang pemeliharaan lingkungan SK Pembagian Guru dan Tugas Tata Usaha Program Kerja Tahunan Catatan pengeluaran SPJ Pengeluaran pemeliharaan bangunan Catatan inventaris bangunan	KELEMAHAN:				
		Ta	Tahapan Pengembangan	ıngan		
	Tahap ke-4	Ta	Tahap ke-3	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Pemeliharaan sekolah kami rutin melebi ditetapkan da catatan pem dengan baik.	bangunan di dilaksanakan secara ihi waktu yang ilam SNP dan leliharaan terekam	Pemeliharaan bangunan di kami dilaksanakan secara sesuai dengan SNP.	Pemeliharaan bangunan di sekolah kami dilaksanakan secara berkala sesuai dengan SNP.	Pemeliharaan bangunan di sekolah kami baru melakukan pemeliharaan rutin seperti kebersihan ruangan.		Pemeliharaan bangunan di sekolah kami tidak dilaksanakan secara rutin. Sebagian gedung sekolah kami di bawah standar, harus diperbaiki dan dibersihkan atau diganti.
Rekomendasi 1.	ndasi :					

5.2. Sekolah dalam kondisi t	ndisi terpelihara dan baik		
5.2.2. Bangunan aman dan nyam berkebutuhan khusus.	n nyaman untuk semua peserta didik dan memberi kemudahan kepada peserta didik yang	mberi kemudahan kepada peserta di	dik yang
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskri	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	isik
 Kondisi bangunan dan lingkungan sekolah Dokumen Profil Sekolah SK Pembagian Tugas Guru dan Tata Usaha Buku inventaris barang/gedung 	KELEMAHAN:		
	Tahapan Pengembangan	angan	
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Setiap orang yang datang ke sekolah kami, selain warga sekolah termasuk yang berkebutuhan khusus, dapat merasakan keamanan dan kenyamanan dalam setiap bangunan yang ada.	Bangunan di sekolah kami aman dan nyaman untuk semua peserta didik dan memberi kemudahan kepada peserta didik yang berkebutuhan khusus.	Bangunan yang ada di sekolah kami aman bagi peserta didik namun masih belum nyaman dan memberi kemudahan bagi peserta didik yang berkebutuhan khusus.	Sebagian bangunan di sekolah kami masih belum memenuhi standar keamanan dan kenyamanan bagi peserta didik, termasuk bagi mereka yang
<u>Rekomendasi :</u>			

6. STANDAR PENGELOLAAN

	Komponen		Indikator
6.1.	Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan vang kuat dengan visi dan	6.1.1.	6.1.1. Sekolah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemanaku kepentingan
	misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak	612	Pengelolaan sekolah menunjukkan adanya kemandirian, kemitraan,
		partisipasi,	lasi,
			keterbukaan, dan akuntabilitas.
6.2	Rencana kerja sekolah mencantumkan tujuan	6.2.1	Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang
	yang jelas untuk program peningkatan dan		jelas untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan.
	perbaikan berkelanjutan yang tersosialisasikan	6.2.2	Sekolah mensosialisasikan rencana kerja yang berbasis
	dengan baik		tujuan untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan kepada
			warga sekolah dan pihak-
			pihak yang berkepentingan.
6.3	Rencana Pengembangan Sekolah/Rencana Kerja	6.3.1	Rencana Kerja tahunan dinyatakan dalam rencana kegiatan dan
	Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil		anggaran sekolah dilaksanakan berdasarkan rencana jangka
	belajar		menengah (renstra)
		6.3.2	Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara
			berkelanjutan untuk melihat dampaknya terhadap peningkatan hasil
			belajar
		6.3.3	Sekolah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai
			kinerja, dan melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi diri
			dengan memfokuskan
			pada peningkatan hasil belajar
6.4	Pengumpulan dan penggunaan data yang	6.4.1	Sekolah mengelola sistem informasi pengelolaan dengan cara
	handal dan valid		yang efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan
		6.4.2.	Sekolah menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan
		dapat diakses	liakses

c.0	6.5. Pemberian dukungan dan kesempatan pengembangan profesi bagi para pendidik	6.5.1.	6.5.1. Sekolah meningkatkan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga
	dan tenaga kependidikan	6.5.2	kependidikan 6.5.2. Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai denaan standar nasional
9.9	6.6. Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah	6.6.1.	6.6.1. Warga sekolah terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis.
		6.6.2. S kegiatan	ekolah

9	PENGELOLAAN						
6.1.	Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak	kolah berdasarkan ke lua pihak	erja tim dan k	emitraan yang kuat de	ngan visi	dan misi y	ang jelas
6.1.1.	6.1.1. Sekolah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan.	dan misi serta disosialisa	asikan kepada v	arga sekolah dan peman	gku kepen	tingan.	
	Bukti-Bukti Fisik	Ring	kasan Deskri _l	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	kan Bukti	Fisik	
1.	Panflet/papan visi misi	KEKUATAN:					
		KELEMAHAN: 1.					
		Tahap	Tahapan Pengembangan	angan			
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	ke-3	Tahap ke-2	2	Ta	Tahap ke-1
Sekolal yang tersosis peman direvien dengar kebutul	Sekolah kami memiliki visi dan misi yang dirumuskan buttom-up dan tersosialisikan kepada seluruh pemangku kepentingan serta direview secara berkala sesuai dengan situasi, kondisi dan kebutuhan sekolah.	Sekolah kami memiliki visi dan misi yang dirumuskan buttom-up dari seluruh warga sekolah dan tersosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan.	visi dan misi tom-up dari kolah dan ida seluruh	Sekolah kami memiliki visi dan misi namun belum dirumuskan secara bersama dan belum tersosialisasikan di seluruh warga sekolah.	dan misi n secara belum h warga	Sekolah kami be memiliki visi dan yang jelas y dirumuskan bers; oleh warga sekolah,	Sekolah kami belum memiliki visi dan misi yang jelas yang dirumuskan bersama oleh warga sekolah.

6.1.2. Pengelolaan sekolah menunjukkan adanya kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akurtabeli taria cara penyusunan RKS 2. Berita acara penyusunan RKS 3. Dokumen RKS 3. Dokumen RKS 3. Dokumen RKS 4. EEMAHAN: Tahap ke-4 Tahap ke-4 Tahap ke-4 Sekolah kami mendorong kemandirian dan kemitraan dengan kemandirian dan kemitraan dengan semua pemangku kepertingan urtuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, mengembangkan pengelolaan akuntabel mengembangkan pengelolaan sekolah untuk turut serta mengembangkan pengelolaan akuntabel mengembangkan pengelolaan akuntabel mengembangkan pengelolaan sekolah secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, mengembangkan pengelolaan sekolah secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, mengembangkan pengelolaan sekolah sekolah sekolah secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, mengembangkan pengelolaan sekolah pengelolaan sekolah sekolah sekolah secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, mengembangkan pengelolaan sekolah s	1. 6.1.		Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas	kemitraan yang kuat dengan visi	i dan misi yang jelas
KELEMAHAN: 1. Tahapan Pengembangan Sekolah kami mendorong kemandirian dan kemingkatkan kemanguan dalam pengelolaan sekolah secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, mandiria akuntabel KELEMAHAN: Tahapan Pengembangan Tahap ke-3 Sekolah kami mendorong Sekolah kami mengembangkan kemandirian dan kemitraan dengan semua pemangku kemampuan dalam pengelolaan sekolah namun prosesnya belum kepentingan meningkatkan pengelolaan sekolah secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, partisipatif, kolaboratif dan pengelolaan sekolah kami meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah namun prosesnya belum kepentingan meningkatkan secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, pengelolaan sekolah kami mendiria partisipatif,	6.1.2	Pengelolaan sekolah menur	njukkan adanya kemandirian, kemitra	an, partisipasi, keterbukaan, dan aku	intabilitas.
KELEMAHAN: 1. Tahapan Pengembangan Sekolah kami mendorong kemandirian dan kemitraan kepentingan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, mandiri, partisipatif, kolaboratif dan pengelolaan sekolah secara meningkatkan meningkatkan meningkatkan meningkatkan meningkatkan meningkatkan meningkatkan meningkatkan pengelolaan sekolah serampuan akuntabel		Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskri	ipsi Indikator Berdasarkan Bukti	Fisik
Tahap ke-3 Sekolah kami mendorong Sekolah kami mengembangkan kemandirian dan kemitraan dengan semua pemangku kemampuan dalam pengelolaan sekolah secara mandiri, partisipatif dan akuntabel, mandiri, partisipatif kolaboratif dan akuntabel	3. 5.	Dokumen RKS Berita acara penyusunan RKS Dokumen RAKS	KEKUATAN : KELEMAHAN : 1.		
Sekolah kami mendorong Sekolah kami mendorong Sekolah kami mengembangkan dengan semua pemangku kepentingan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, mandiri, partisipatif, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel			Tahapan Pengem	bangan	
Sekolah kami mendorong Sekolah kami mendorong Sekolah kami kemandirian dan kemitraan dengan semua pemangku kepentingan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, mandiri, partisipatif, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel, mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel		Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
	Sekole kemar kemar semue dalam mandi dan i memu sekola sekola	th kami mendorong dirian dan kemitraan dengan pemangku kepentingan meningkatkan kemampuan pengelolaan sekolah secara ri, partisipatif, kolaboratif akuntabel serta mampu nculkan potensi warga h untuk turut serta embangkan pengelolaan h.	Sekolah kami mendorong kemandirian dan kemitraan dengan semua pemangku kepentingan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel,	Sekolah kami mendorong kemandirian dan kemitraan dengan semua pemangku kepentingan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah namun prosesnya belum sepenuhnya dilaksanakan secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel	Sekolah kami belum mengembangkan pola kemandirian dan kemitraan dengan semua pemangku kepentingan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah.

6.2.	Rencana kerja perbaikan berkel	Rencana kerja sekolah mencantumkan tujuan yang jela perbaikan berkelanjutan yang tersosialisasikan dengan baik.	sekolah mencantumkan tujuan yang jelas untuk program peningkatan dan lanjutan yang tersosialisasikan dengan baik.
6.2.1	. Sekolah merumuskan renca	ına kerja dengan tujuan yang jelas un	6.2.1. Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan.
	Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskri	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
1.	Daftar hadir dan notula rapat Dokumen RKS	KEKUATAN: KELEMAHAN: 1.	
		Tahapan Pengembangan	angan
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2 Tahap ke-1
Sekola kerja y berdas sekolal maupu analisis	Sekolah kami memiliki rencana kerja yang dirumuskan daritujuan berdasarkan visi dan misi sekolah dalam bentuk renstra maupun RKS yang berbasis hasil analisis EDS/M dan di update secara berkala.	Sekolah kami memiliki rencana kerja yang dirumuskan dari tujuan berdasarkan visi dan misi sekolah dalam bentuk renstra maupun RKS yang berbasis hasil analisis EDS/M.	Sekolah kami memiliki rencana Sekolah kami memiliki kerja yang dirumuskan dari tujuan dokumen rencana kerja berdasarkan visi dan maupun RKS. memiliki renstra.
Rekor	Rekomendasi :		

Rencana kerja sekolah mencantumkan tujuan yang jelas untuk program peningkatan dan perbaikan berkelanjutan yang tersosialisasikan dengan baik. 6.2.

Sekolah mensosialisasikan rencana kerja yang berbasis tujuan untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan. 6.2.2.

	Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskr	ripsi Ir	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	Fisik	
1.	Daftar hadir sosialisasi Notula sosialisasi	KEKU,	KEKUATAN: KELEMAHAN:				
			Tahapan Pengembangan	lbanga	u		
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Sekc sikar kepa dalai on-li	Sekolah kami sudah mensosialisasikan dokumen rencana kerja kepada semua stakeholder sekolah dalam berbagai kesempatan dan on-line di situs sekolah.	Sekolk sikan kepac secara	Sekolah kami sudah mensosialisa- sikan dokumen rencana kerja kepada semua stakeholder sekolah secara dalam rapat dinas.	Sekolah sikan camun terbatas dinas yayasan.	Sekolah kami sudah mensosialisasikan dokumen rencana kerja namun hanya kepada pihak-pihak terbatas saja, misalnya kepala dinas pendidikan atau ketua yayasan.	Sekol mens dokur kerja stake	Sekolah kami belum mensosialisasikan dokumen rencana kerja kepada semua stakeholder sekolah.
Rek	Rekomendasi : -				Ī		

6.3. Rencana Pengeml	Pengembanga	ibangan Sekolah/Rencana Kerja Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil belajar	elajar
6.3.1. Rencana rencana j	Rencana Kerja tahunan dinyatakar rencana jangka menengah (renstra)	6.3.1. Rencana Kerja tahunan dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah (renstra)	ırkan
Bukti-Bukti Fisik	ti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	
 Dokumen RKS dan RKAS 	dan	KEKUATAN:	
		KELEMAHAN:	

	Tahapan Pengembangan	bangan	
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Rencana kerja tahunan sekolah disusun berdasarkan rencana kerja menengah mengacu pada Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses dan Standar Penilaian dalam bentuk dokumen yang mudah diakses dan telah mendapatkan persetujuan dari komite sekolah dan sudah tersosialisasi secara luas kepada seluruh pemangku kepentingan.	Rencana kerja tahunan sekolah disusun berdasarkan rencana kerja menengah mengacu pada Standar Isi, Standar Proses dan Standar Penilaian dalam bentuk dokumen yang mudah diakses dan telah mendapatkan persetujuan dari komite sekolah namun belum tersosialisasi secara menyeluruh ke semua pemangku kepentingan.	Rencana kerja tahunan sekolah disusun berdasarkan rencana kerja menengah mengacu pada Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses dan Standar Penilaian namun tidak dalam bentuk dokumen yang mudah diakses oleh pihak terkait dan sosialisasinya masih sebatas dalam lingkup internal sekolah.	Sekolah belum memiliki Rencana kerja tahunan sekolah dalam bentuk dokumen yang mudah diakses dan sesuai dengan Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses dan Standar Penilaian.

Rencana Pengembangan Sekolah/Rencana Kerja Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil belajar 6.3

Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan untuk melihat dampaknya terhadap peningkatan hasil belajar. 6.3.2.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	sik
 Laporan hasii 	KEKUATAN: KELEMAHAN:		
	Tahapan Pengembangan	angan	
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1

Rekomendasi:

Sekolah kami melakukan evaluasi	sekolah kami melakukan evaluasi Sekolah kami melakukan evaluasi Sekolah kami melakukan evaluasi Sekolah kami belum	Sekolah kami melakukan evaluasi	Sekolah kami belum
diri dan mengkomunikasikan	diri untuk melihat dampak dari diri namun baru dilakukan sebatas	diri namun baru dilakukan sebatas	melakukan evaluasi diri
rencana pengembangan	rencana pengembangan sekolah	tim pengembang sekolah dan	secara berkala dan
berdasarkan hasil evaluasi diri	terhadap peningkatan hasil belajar.	belum melibatkan warga sekolah.	berkelanjutan.
dengan dinas pendidikan dan para			
pemangku kepentingan.			
Rekomendasi :			

6.3.3. Sekolah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi diri dengan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar.

	Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Desh	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	
3. 5.	Data Undangan rapat Daftar hadir rapat Notulen Rapat	KEKUATAN : KELEMAHAN :		
	-			
		lanapan Pengembangan	nbangan	
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kan perbaikan/py yang didasa diri serta harapan masyarakat.	Sekolah kami menetapkan prioritas perbaikan/pengembangan sekolah yang didasarkan pada hasil evaluasi diri serta disesuaikan dengan harapan dan kebutuhan masyarakat.	Sekolah kami menetapkan prioritas perbaikan/pengembangan sekolah yang didasarkan pada hasil evaluasi diri dan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar.	Sekolah kami menetapkan prioritas perbaikan/pengembangan sekolah namun belum didasarkan pada hasil evaluasi diri sekolah.	Sekolah kami belum mampu menetapkan prioritas perbaikan/ pengembangan sekolah kearah peningkatan hasil belajar.
Rekon	<u>Rekomendasi :</u>			

6.4. Pengumpulan dai	dan pengg	n penggunaan data yang handal dan valid	lid	
6.4.1. Sekolah mengelola	ola sistem inf	formasi pengelolaan dengan cara ya	sistem informasi pengelolaan dengan cara yang efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan.	ggungjawabkan.
Bukti-Bukti Fisik	×	Ringkasan Deskr	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	Fisik
1. Webside	×	KEKUATAN:		
		KELEMAHAN :		
		Tahapan Pengembangan	bangan	
Tahap ke-4	-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki sistem pengelolaan data berbasis ICT dengan cara yang efektif, efisien, dan akuntabel serta tersosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan dan terkoneksi secara online pada website sekolah.		Sekolah kami memiliki sistem pengelolaan data berbasis ICT dengan cara yang efektif, efisien dan akuntabel dan sudah tersosialisaikan kepada seluruh pemangku kepentingan.	Pengelolaan data di sekolah kami berbasis ICT namun masih menggunakan program office yang sederhana dan belum berbasis website.	Pengelolaan data di sekolah kami belum berbasis ICT sehingga belum efektif dan efisien,

6.4.	Pengumpulan dan	gunaa	penggunaan data yang handal dan valid	lid			
6.4	6.4.2. Sekolah menyediakan siste	m infor	n sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses.	dapat diakses.			
	Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskr	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	ın Bukti	Fisik	
1. 2. 8. 4.	. Webside . Buku tamu . Buku penghubung (Raport) . Buku agenda (Rapat)	KEKU/ KELEM	KEKUATAN: KELEMAHAN:				
			Tahapan Pengembangan	bangan			
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	Tahap ke-2			Tahap ke-1
Sekc infor bagi berk diak	Sekolah kami menyediakan akses informasi dengan data yang terbaru bagi warga sekolah dan pihak yang berkepentingan serta mudah diakses secara online melalui website sekolah.	Sekoli inform bagi v berke	Sekolah kami menyediakan akses informasi dengan data yang terbaru bagi warga sekolah dan pihak yang berkepentingan.	Sekolah kami menyediakan akses informasi untuk warga sekolah namun belum ditunjang oleh sistem pembaharuan data.	sekolah sistem	Sekola menye inform bagi w	Sekolah kami belum menyediakan akses informasi yang mudah bagi warga sekolah,
Rek	Rekomendasi :						

6.5.1. Sekolah meningkatkan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik

	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
dan tenaga kependidikan.	Bukti-Bukti Fisik

Tahapan Pengembangan Tahap ke-4 Sekolah kami memperhatikan hasil kerja setiap pendidikan serta senantiasa melaksanakan pengembangan profesinya secara berkelanjutan untuk meningkatkan efektifitas		
Sekolah kami memperhatikan hasil kerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan serta senantiasa melaksanakan pengembangan profesinya.	nbangan	
Sekolah kami memperhatikan hasil kerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan serta senantiasa melaksanakan pengembangan profesinya.	Tahap ke-2	Tahap ke-1
	Sekolah kami memperhatikan hasil S kerja setiap pendidik dan tenaga n kependidikan. k	Sekolah kami kurang memperhatikan hasil kerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan

6.5. Pember	ian dukungan da	6.5. Pemberian dukungan dan kesempatan pengembangan profesi bagi para pendidik dan tenaga kependidikan
6.5.2. Supervis	i dan evaluasi pend	6.5.2. Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar nasional
Bukti-Bukti Fisik	kti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
 Daftar hadir sosialisasi supervisi dan evaluasi Dokumen laporan hasil supervisi 	Daftar hadir sosialisasi supervisi dan evaluasi Dokumen laporan hasil supervisi	KEKUATAN : KELEMAHAN :

	Tahapan Pengembangan	bangan	
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami senantiasa melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pendidik dan tenaga kependidikan baik kinerja pelaksanaan tugas maupun kesesuaian dengan standar nasional serta menyusun program perbaikan dan peningkatan yang berkelanjutan.	Sekolah kami senantiasa melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pendidik dan tenaga kependidikan baik kinerja pelaksanaan tugas maupun kesesuaian dengan standar nasional.	Sekolah kami melakukan supervisi dan evaluasi atas pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan namun belum terprogram dengan baik.	Sekolah kami belum melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan secara berkala.
Rekomendasi : 1.			
6.6. Masyarakat mengambil	Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah	ı	
6.6.1. Warga sekolah terlibat dala	6.6.1. Warga sekolah terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis.	ın nonakademis.	
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskr	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	Fisik
 Struktur organisasi sekolah Daftar hadir kegiatan 	KEKUATAN : KELEMAHAN :		
	Tahapan Pengembangan	bangan	

Warga sekolah kami belum terlibat langsung dalam pengelolaan kegiatan akademis dan

Warga sekolah terlibat langsung hanya pada kegiatan akademis.

dan non

akademis dalam

Warga sı langsung kegiatan akademis.

pengelolaan dan non kegiatan

akademis serta

langsung kegiatan akademis

dalam

terlibat

sekolah kami

Warga

Tahap ke-4

pengelolaan

sekolah kami terlibat

Tahap ke-3

Tahap ke-1

Tahap ke-2

pengembangan sekolah pada umumnya.			non akademis.
<u>Rekomendasi : – </u>			
6.6. Masyarakat mengambil	Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah	h	
6.6.2. Sekolah melibatkan anggot	anggota masyarakat khususnya pengelolaan kegiatan nonakademis.	ı kegiatan nonakademis.	
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskı	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	Fisik
1. Struktur organisasi sekolah	KEKUATAN: –		
	KELEMAHAN: 1.		
	Tahapan Pengembangan	ıbangan	
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami melibatkan masyarakat dalam pengelolaan non akademis dan memberikan kesempatan untuk berkreasi.	Sekolah kami melibatkan masyarakat dalam pengelolaan non akademis.	Sekolah kurang melibatkan masyarakat dalam pengelolaan non akademis.	Sekolah kami sama sekali tidak melibatkan masyarakat dalam pengelolaan non akademis.
Rekomendasi : 1.			

7. STANDAR PEMBIAYAAN

		Komp	nouodu		Indikator
7.1.		merencan	akan ke	Sekolah merencanakan keuangan sesuai	7.1.1. Anggaran sekolah dirumuskan merujuk Peraturan Pemerintah, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan
					kabupaten/kota
					7.1.2. Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan
					pemangku kepentingan yang relevan
					7.1.3. Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan
					secara transparan, efisien, dan akuntabel.
					7.1.4. Sekolah membuat pelaporan keuangan kepada
					Pemerintah dan pemangku kepentingan.
7.2	Unava	sekolah	untuk	mendanatkan	7.2.1. Sekolah memiliki kapasitas untuk mencari dana
į					dengan inisiatifnya sendiri
					7.2.2. Sekolah membangun jaringan kerja dengan Dunia Usaha
					dan
					Dunia Industri setempat.
					7.2.3. Sekolah memelihara hubungan dengan alumni.
2.7		Solds accretosol nimeinom delodos	Locator	ooode nee	7.3.1. Sekolah melayani siswa dari berbagai tingkatan sosial
?			עכפרמו	adii akses	ekonomi termasuk siswa dengan kebutuhan khusus.
					7.3.2. Sekolah melakukan subsidi silang kepada siswa kurang
					mampu di bidang ekonomi

		ihan kabupaten/kota	isik			Tahap ke-	Perumusan rancangan anggaran biaya pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) belum penuhnya merujuk pada Peraturan pemerintah, pemerintahan provinsi, dan kabupaten/kota.	
		7.1.1. Anggaran sekolah dirumuskan merujuk Peraturan Pemerintah, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		angan	Tahap ke-2	Perumusan rancangan anggaran biaya pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) merujuk pada Peraturan Pemerintah.	
	ıcanakan keuangan sesuai standar	an merujuk Peraturan Pemerintah, I	Ringkasan Deskrip	KEKUATAN: KELEMAHAN:	Tahapan Pengembangan	Tahap ke-3	Perumusan rancangan anggaran biaya pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) merujuk pada Peraturan Pemerintah dan dikomunikasikan kepada komite sekolah dan pemangku kepentingan yang terkait.	
7. PEMBIAYAAN	7.1. Sekolah merencanakan l	7.1.1. Anggaran sekolah dirumusk	Bukti-Bukti Fisik	Dokumen RAPBS/RKAS Undangan rapat penyusunan RAPBS/RAKS Notulen rapat Daftar hadir rapat		Tahap ke-4	Perumusan rancangan anggaran biaya pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) merujuk pada peraturan pemerintah dengan melibatkan partisipasi komite sekolah dan pemangku kepentingan yang terkait.	Rekomendasi : –

7.1.	Sekolah merencanakan keuangan sesuai standar	keuar	ngan sesuai standar				
7.1.2.	Perumusan RAPBS melibatk	an Kor	7.1.2. Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan.	pentin	gan yang relevan.		
	Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskrip	si Ind	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	isik	
1.4 w 4	Rumusan RAPBS/RKAS Undangan rapat perumusan RAPBS/RAKS Notulen rapat perumusan RAPBS/RKAS Daftar hadir rapat perumusan RAPBS	KEKU, 1. KELEN	KEKUATAN: 1. KELEMAHAN:				
			Tahapan Pengembangan	angan			
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke- 1
Perumusan Komite sekc kepentingan Dunia Usaha	Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan serta Dunia Usaha dan Dunia Industri.	Perun Komit keper	Perumusan RAPBS melibatkan Komitesekolah dan pemangku kepentingan yang relevan	Perun Komit melib yang	Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan belum melibatkan pemangku kepentingan yang relevan	Perumusan belum meli Komite sek pemangku kepentinga relevan	Perumusan RAPBS belum melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan
Rekom 1.	Rekomendasi : 1.						

_
₻
T
⊆
22
standa
豆
sesua
ئة
S
_
angan
0
፷
-13
ā
kenar
_
ᇛ
merencanakan
ā
듩
ខ
č
ø
ᇂ
ĕ
=
_
<u></u>
ᅙ
X
sekola
U)
:
ᅼ
1

7.1.3. Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan secara transparan, efisien, dan akuntabel.

Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
Bukti-Bukti Fisik

Transparan :	KEKUATAN:		
1. Program kerja sekolah/RAPBS	KELEMAHAN:		
Efisien : 1. Buku kas umum 2. Buku inventaris barang			
Akuntabel: 1. Buku kas umum 2. Kuitansi 3. Kuitansi pembelian barang 4. Nota pembelian barang			
	Tahapan Pengembangan	angan	
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke- 1
Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan secara transparan, efisien dan akuntabel kepada masyarakat dan Pemerintah.	Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan secara transparan, efisien dan akuntabel.	Penyusunan rencana keuangan sekolah sudah berusaha ilakukan secara transparan, efisien dan akuntabel.	Penyusunan rencana keuangan sekolah belum dilakukan secara transparan, efisien dan akuntabel.
Rekomendasi :			

_
æ
tand
Č
ℼ
تن
ī
Œ
=
7
ăí
៳
1 sesuai
_
G
0
ĕ
ı keuangar
10
\equiv
<u>e</u>
¥
늘
-19
1 merencanakar
Ō
_
æ
O
_
ā
ᅚ
a
č
=
_
7
<u>.,</u>
0
¥
(1)
Sekolah
V)
_;
7
N

7.1.4. Sekolah membuat pelaporan keuangan kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.

¥
<u>.</u>
Ϊ́
Æ
3
8
至
3
8

Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik

1. Buku kas umum		KEKU!	KEKUATAN:-						
2. Buku laporan keuangan setiap	angan setiap	1							
bulan 3. Buku ekspedisi		YELEN	KELEMAHAN: 1.						
			Tahapa	Tahapan Pengembangan	angan				
Tahap	Tahap ke-4		Tahap ke-3	e-3		Tahap ke-2	7	Taha	Tahap ke-1
Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban pendapatan dan penggunaan keuangan secara berkala dan menyeluruh kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.	at laporan pendapatan Langan secara Perangku pemangku	Sekolah pertanggu dan peng periodik pemangk	Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban pendapatan dan penggunaan keuangan secara periodik kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.	laporan pendapatan igan secara rintah dan	Sekolah men pertanggungjawa dan penggunaan Pemerintah c kepentingan, tel dilakukan secara yang transparan.	Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban pendapatan dan pengagunaan keuangan kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan, tetapi masih perlu dilakukan secara rutin dan proses yang transparan.	laporan endapatan in kepada bemangku sih perlu an proses	Sekolah belun membuat laporar pertanggungjawaban pendapatan dar penggunaan kepadi keuangan kepadi Pemerintah dar pemangku	belum laporan awaban dan kepada dan
Rekomendasi :									

rani dan Ri	7.2. Upaya sekolah untuk mendapatkan tambahan dukungan pembiayaan lainnya	lliki kapasitas untuk mencari dana dengan inisiatifnya sendiri	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		v.	
untuk mencal KEKUATAN: KELEMAHAN	7.2. Upaya sekolah untuk men	.2.1. Sekolah memiliki kapasitas ur	Bukti-Bukti Fisik		olah	<u> </u>
7.2. Upaya sekolah untuk me 7.2.1. Sekolah memiliki kapasitas Bukti-Bukti Fisik 1. Koperasi sekolah/siswa 2. Kantin sekolah 3. Buku kas koperasi Sekolah		- '		1.	ω.	

			Tahapan Pengembangan	Pen ר	gemba	ngan					
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	6 - 3			Таһа	Tahap ke-2		Tahap ke- 1	-e-
Sekolah kam berbagai mendapatkan tambahan.	Sekolah kami kreatif menggali berbagai sumber untuk mendapatkan pendapatan tambahan.	ah ka iayaan infaatan ah.	Sekolah kami mendapatkan pembiayaan tambahan melalui pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah.	iendapi		Kami memperlu daya dan mendapat tambahan mengimple	Kami berencana untuk memperluas penggunaan sumber daya dan pra- sarana sekolah untuk mendapatkan pembiaya-an tambahan tetapi kami belum mengimplemen-tasikannya.	la Junaan (s sekolah pembi kami kami annya.	untuk naan sumber sekolah untuk pembiaya-an kami belum nnya.	ertimbar unaan s atau pra: h h iri s ayaan	belum angkan sumber asarana untuk sumber
Rekomendasi											

7.2.	7.2. Upaya sekolah		endapa	tkan tan	untuk mendapatkan tambahan dukungan pembiayaan lainnya	ı pembiaya	an lainnya			
7.2	2. Sekolah me	embangun jaring	jan kerja	dengan	7.2.2. Sekolah membangun jaringan kerja dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri setempat.	ınia Industri	setempat.			
	Bukti-Bukti Fisik	Fisik		2	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	si Indikato	ır Berdasarka	n Bukti F	isik	
1. Do	 Dokumen kerjasama dengan beberapa Du-Di (MoU) 	na dengan 1oU)	KEKUATAN:- KELEMAHAN:	TAN:-						
				Ta	Tahapan Pengembangan	angan				
	Taha	Tahap ke-4		₽ <mark>.</mark>	Tahap ke-3		Tahap ke-2			Tahap ke- 1
Kami	telah	membangun	Kami	telah	mengembangkan	Hubungan	Hubungan kami dengan Dunia	Dunia	Kami	belum

	yang kuat dengan	dunia usaha dan	uuilla iiluusti setempat	
dan	harus	agar	angan	
hubungan kerja sama dengan Dunia 🛮 Usaha, 🔻 Dunia 🖈 Industri dan	arakat	dikembangkan lebih lanjut agar	bantuan keuangan	
Dunia	masy	gkan le	kan ba	Ġ.
Usaha,	kelompok masyarakat	dikembang	mendapatkan b	dari mereka.
Dunia	dan	susnya	untuk	
na dengan	Usaha, Dunia Industri dan	kelompok masyarakat, khususnya	orangtua yang mampu untuk	kami.
kerja san	Dunia	masyara	yang	nembantu sekolah kami.
hubungan	Usaha,	kelompok	orangtua	membantı
kuat	Dunia	/arakat	sekolah	
yang		npok masy	mbantu s	ıbiayaan.
kerja	Dunia Usaha,	industri dan kelompok masyarakat	etempat yang membantu sek	kami dalam hal pembiayaan.
jaringan kerja	dengan	Industri (setempat	kami dala

7.2.	Upaya sekolah untuk m	endap	ntuk mendapatkan tambahan dukungan pembiayaan lainnya	n pem	biayaan lainnya		
7.2.3.	7.2.3. Sekolah memelihara hubungan dengan alumni.	ıgan de	angan alumni.				
	Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskrip	psi Ind	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	i Fisik	
1. Bukı	I. Buku inventaris barang	KEKU	KEKUATAN:				
		KELEI 1.	KELEMAHAN: 1.				
			Tahapan Pengembangan	angan			
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke- 1
Kami rr alumni mereka dan baı	Kami memelihara hubungan dengan alumni kami dan memberdayakan mereka sebagai sumber pendanaan dan bantuan lainnya.	Kami alumi upaya hal pu	Kami memelihara hubungan dengan alumni dan mereka membantu upaya kami walaupun bukan dalam hal pembiayaan.	Kami dan memb dalam	Kami menyimpan catatan alumni dan sebagian dari mereka membantu sekolah tetapi bukan dalam hal pembiayaan		Kami belum menyimpan catatan alumni sekolah kami.
Rekon 1.	Rekomendasi :						

Rekomendasi :

7.3. Sekolah menjamin kese	kesetaraan akses		
7.3.1. Sekolah melayani siswa da	ri berbagai tingkatan sosial ekonomi 1	7.3.1. Sekolah melayani siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi termasuk siswa dengan kebutuhan khusus.	us,
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskrip	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	¥
Lokumen PSB Rartu SPP	KEKUATAN: KELEMAHAN:		
	Tahapan Pengembangan	angan	
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-
Sekolah melayani siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi termasuk siswa dengan kebutuhan khusus dan mempromosikan kesetaraan akses bagi semua peserta didik.	Sekolah melayani siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi termasuk siswa dengan kebutuhan khusus.	Sekolah mampu melayani siswa dari Se tingkatan sosial ekonomi namun melayani siswa yang be berkebutuhan khusus.	Sekolah belum mampu melayani semua siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi.
Rekomendasi : 1.			

jamin kesetaraan akses	7.3.2. Sekolah melakukan subsidi silang kepada siswa kurang mampu di bidang ekonomi	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	KEKUATAN :
7.3. Sekolah menjamin kes	7.3.2. Sekolah melakukan subsic	Bukti-Bukti Fisik	 Buku daftar induk siswa Surat keterangan miskin dari

kel 3. Kai	kelurahan/desa 3. Kartu SPP	KELEMAHAN :	AN:				
			Tahapan Pengembangan	angan			
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	Tahap ke-2	ke-2		Tahap ke- 1
Kam biay; subs mer mer sang suml	Kami mematuhi standar mengenai biaya sumbangan orangtua dan subsidi silang pembiayaan dan juga memiliki alokasi khusus untuk memberikan tempat bagi anak yang sangat miskin dengan mencari sumber dana lainnya.	Kami r sumbanga kemampua menerapka	Kami merumuskan besarnya sumbangan orangtua berdasarkan kemampuan ekonomi orangtua dan menerapkan prinsip subsidi silang.	Sumbangan orangtua dirumuskan berdasarkan kemampuan ekonomi orangtua peserta didik, tetapi sekolah tidak menerapkan subsidi silang dalam membiayai program kegiatan peserta didik.	a dirumuskan nuan ekonomi didik, tetapi apkan subsidi ayai program	Sumbangan orangtua da kegiatan lainnya dit sama untuk peserta dengan mempertimb kemampuan ekonomi ora	Sumbangan orangtua dan biaya kegiatan sekolah lainnya ditentukan sama untuk semua peserta didik dengan tidak mempertimbangkan kemampuan ekonomi orangtua.
Rek	Rekomendasi :						

PENILAIAN PENDIDIKAN 8. STANDAR

	Komponen	Indikator
8.1.	Sistem penilaian disusun untuk menilai peserta didik baik dalam bidang akademik maupun nonakademik	8.1.1. Guru menyusun perencanaan penilaian terhadap pencapaian kompetensi peserta didik.
		8.1.2. Guru memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian termasuk Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).
		8.1.3. Guru melaksanakan penilaian secara teratur berdasarkan rencana yang telah dibuat.
		8.1.4. Guru menerapkan berbagai teknik, bentuk, dan jenis penilaian untuk mengukur prestasi dan kesulitan belajar peserta didik.
8.2.	Penilaian berdampak pada proses belajar	8.2.1. Guru memberikan masukan dan komentar mengenai penilaian yang mereka lakukan pada peserta didik.
		8.2.2. Guru menggunakan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.
8.3.	Orang tua peserta didik terlibat dalam proses belajar anak mereka	8.3.1. Sekolah melaporkan hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada orangtua/wali peserta didik dalam bentuk buku laporan pendidikan.
		8.3.2. Sekolah melibatkan orang tua peserta didik dalam meningkatkan pencapaian hasil belajar siswa.

8. PENILAIAN PENDIDIKAN	AN		
8.1. Sistem penilaian disus	Sistem penilaian disusun untuk menilai peserta didik baik dalam bidang akademik maupun nonakademik	ik dalam bidang akademik mau	pun nonakademik
8.1.1. Guru menyusun perencar	8.1.1. Guru menyusun perencanaan penilaian terhadap pencapaian kompetensi peserta didik.	mpetensi peserta didik.	
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskri	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	i Fisik
 Notulen rapat penyusunan Daftar hadir rapat penyusunan KKM 	KEKUATAN: KELEMAHAN:		
	Tahapan Pengembangan	angan	
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-
Guru-guru kami menyusun rencana penilaian terhadap hasil belajar peserta didik terhadap pencapaian kompetensi yang diharapkan dan diinformasikan kepada peserta didik sehingga setiap peserta didik memahami target kompetensi yang harus dicapai.	Guru-guru kami menyusun dan mengembangkan perencanaan penilaian untuk mencapai kompetensi peserta didik.	Sebagian Guru-guru kami menyusun perencanaan penilaian berdasarkan kompetensi dasar dan standar kompetensi.	Guru-guru kami melaksanakan penilaian hasil belajar peserta didik tanpa membuat perencanaan penilaian yang jelas terlebih dahulu.
Rekomendasi : 1.			
8.1. Sistem penilaian disus	Sistem penilaian disusun untuk menilai peserta didik baik dalam bidang akademik maupun nonakademik	k dalam bidang akademik mau	pun nonakademik
8.1.2. Guru memberikan inform: (KKM).	8.1.2. Guru memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian termasuk Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).	eria penilaian termasuk Kriteria Ket	untasan Minimal
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskri	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	i Fisik
1. Guru memiliki bukti fisik untuk	KEKUATAN:		

2.	disosialisasikan ke siswa tentang kriteria penilaian sesuai dengan sk, kd dan disampaikan ke siswa pada awal semester Lembar kkm yang diberikan/sosialisasikan ke siswa tiap mapel	KELEMAHAN: –	<u>.</u>		
			Tahapan Pengembangan	ıngan	
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-
Guru-gu silabus dalam-n kriteria dengan karakter pelajara awal ser	Guru-guru kami menginformasikan silabus mata pelajaran yang di dalam-nya memuat rancangan dan kriteria penilaian termasuk KKM dengan memperhatikan karakteristik peserta didik, mata pelajaran dan kondisi sekolah pada awal semester.	Guru-guru informasi ke mengenai termasuk KKI	Guru-guru kami memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian termasuk KKM yang disusun.	Guru-guru kami memberikan informasi kepada peserta didik hanya KKM saja di awal semester.	Guru-guru kami tidak memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian, termasuk KKM.
Rek	Rekomendasi : –				

Ilam bidang akademik maupun nonakademik ng telah dibuat.
5.1. Sistem penilaian disusun untuk menilai peserta didik baik dalam bidang akademi 5.1.3. Guru melaksanakan penilaian secara teratur berdasarkan rencana yang telah dibuat.
8.:.8

Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	N:	
	KEKUATA	
Bukti-Bukti Fisik	 Promes jadwal ulangan Buku daftar nilai 	

	KELEMAHAN: –		
	Tahapan Pengembangan	ıngan	
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-
Guru-guru kami menggunakan berbagai jenis metode untuk menilai kemajuan belajar peserta didik secara berkelanjutan dan mengembangkannya berdasarkan rencana yang telah dibuat sesuai dengan perkembangan peserta didiknya.	Guru-guru kami selalu melaksanakan penilaian dan memantau kemajuan belajar peserta didik secara berkala sesuai dengan rencana yang telah dibuat pada silabus dan RPP.	Guru-guru kami melaksanakan penilaian terhadap peserta didik secara periodik, tapi sebagian besar tidak sesuai dengan rencana penilaian yang telah disusun.	Guru-guru kami tidak menilai atau memonitor kemajuan peserta didik sesuai rencana.
Rekomendasi : –			

	_
~	
Ē	
등	
ğ	
Ö	
풎	
ĕ	
ō	
_	
=	
ᆽ	
=	
ā	
Ε	
¥	
Ξ	
등	
ŏ	
ğ	
ě	
9	
2	
ā	
펻	
þ	
Ε	
ē	
ē	
Ö	
~	
<u>-</u> E	
ق	
¥	
픙	
Ħ	
~	
ą	
ē	
Š	
ĕ	
.=	
В	
Ē	
ā	
Ε	
V	
3	
1	
3	
5	
3	
S	
ร	
÷	
_	
<u>=</u>	
æ	
Ë	
e	
Б	
_	
e	
ĭ	
S	
_;	
7	
Ø	

8.1.4. Guru menerapkan berbagai teknik, bentuk, dan jenis penilaian untuk mengukur prestasi dan kesulitan belajar peserta didik.

Kingkasan Deskripsi Indikator berdasarkan bukti risik	1. Dokumen penilaian berupa buku KEKUATAN:	KELEMAHAN:		
				uraian atau non uraian/obyektif,

		Tahap ke- 1	Guru-guru kami hanya menerapkan satu teknik, bentuk dan jenis penilaian.			lidik.	Fisik			Tahap ke-
	ue	Tahap ke-2	Guru-guru kami hanya menerapkan teknik, bentuk, dan jenis penilaian tertentu untuk mengukur prestasi dan kesulitan belajar peserta didik.			masukan dan komentar mengenai penilaian yang mereka lakukan pada peserta didik.	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		u	Tahap ke-2
	gembang					laian yang	eskripsi Iı		Pengembangan	
	Tahapan Pengembangan	Tahap ke-3	Guru-guru kami menerapkan berbagai teknik, bentuk, dan jenis penilaian sesuai dengan target kompetensi yang ingin diukur.		mpak pada proses belajar	komentar mengenai peni	Ringkasan Do	KEKUATAN: KELEMAHAN:	Tahapan Pen	Tahap ke-3
			Gur. berb penil kom		oada pı	an dan		KEKL		
Dokumen kisi-kisi dan soal, Lk (lembar kerja)/naskah ulangan/soal, Format dan tugas individu dan kelompok		Tahap ke-4	Guru-guru kami membuat instrumen yang tepat dan dapat diandalkan untuk menerapkan berbagai teknik, bentuk dan jenis penilaian serta direview secara berkala.	Rekomendasi : 1.	Penilaian berda	8.2.1. Guru memberikan masuka	Bukti-Bukti Fisik	 Lembar Masukan Dan Komentar Penilaian 		Tahap ke-4
6. 4. 7.			Gur inst diar ber pen ber	Re	8.2.	8				

Semua guru kami secara rutin	Guru-guru kami mengkaji ulang	rutin Guru-guru kami mengkaji ulang Setiap guru menyampaikan hasil Guru tidak selalu	Guru tidak selalu
nencatat kemajuan setiap peserta	tingkat kemajuan semua peserta	Evaluasi mata pelajaran serta hasil	memberikan
didik memberi komentar dan	didik pada setiap akhir semester.	penilaian setiap peserta didik	masukan dan
nasukan serta menginformasikanya		kepada Kepala sekolah pada akhir	komentar mengenai
cepada peserta didik secara		semester dalam bentuk laporan	penilaian yang
ndividual dan berkala.		hasil prestasi belajar peserta didik.	mereka lakukan
			pada peserta didik.

8.2. Penilaian berdampak pada proses belajar	ada proses belajar		
8.2.2. Guru menggunakan hasil p	8.2.2. Guru menggunakan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.	an,	
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskrip	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	sik
 Hasil ulangan harian/tengah semester dan semester Guru memiliki kisi-kisi dan 	KEKUATAN: – KELEMAHAN:		
soal-soal untuk remidi	1. Tahapan Pengembangan	angan	
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-
Guru-guru kami memberikan kesempatan kepada semua peserta didik untuk memberikan pendapat terhadap hasil pencapaian kemajuan belajar yang mereka peroleh dan terlibat dalam penetapan target pembelajaran.	Guru-guru kami selalu menggunakan hasil penilaian peserta didik dalam mereview rencana pembelajaran yang telah disusun.	Hasil tes digunakan sebagian guruguru kami untuk merencanakan perbaikan bahan pembelajaran selanjutnya.	Hasil tes di sekolah kami tidak selalu berpengaruh pada perbaikan program pembelajaran yang telah disusun.

Rekomendasi:

1. 8.3.	Orangtua pese	terlib	rta didik terlibat dalam proses belajar anak mereka	ak mer	eka		
8.		penila /wali p	kan hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok mata orangtua/wali peserta didik dalam bentuk buku laporan pendidikan.	mua k	elompok mata pelajaran an pendidikan.	pada set	pada setiap akhir
	Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskrip	si Ind	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	Fisik	
1: 2: 8: 4:	Buku rapor semester Buku rapor akhir tahun Daftar hadir pengambilan rapor Daftar isian pengambilan raport	KEKU	KEKUATAN: KELEMAHAN:				
			Tahapan Pengembangan	angan			
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2	F	Tahap ke- 1
Sek lapc pess mer untt didil	Sekolah kami menyampaikan laporan semua hasil penilaian peserta didik kepada orangtua dan mendiskusikannya secara mendetail untuk masing-masing peserta didik secara berkala sesuai dengan kesepakatan	Sekolah laporan pelajara mata semeste peserta	Sekolah kami menyampaikan laboran hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada orang tua/wali peserta didik dalam bentuk laporan pendidikan.	Sekolk hasil secara bentu	Sekolah kami membuat laporan hasil penilaian kepada orangtua secara rutin dan sistematis dalam bentuk laporan pendidikan.	Sekolah membuat kepada berupa penilaian setiap semester.	kami laporan orangtua hasil akhir di akhir
Rek	Rekomendasi :						

8.3.		Orangtua peserta didik terlibat dalam proses belajar anak mereka	ak mereka	
8.3.2	Sekolah melibatkan orangt	8.3.2. Sekolah melibatkan orangtua peserta didik dalam meningkatkan pencapaian hasil belajar siswa.	ı pencapaian hasil belajar siswa.	
	Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskri	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	Fisik
1 2	Daftar Hadir Sosialisasi Pencapaian Hasil Belajar, Daftar Hadir Penerimaan Laporan Hasil Belajar	KEKUATAN: KELEMAHAN:		
		Tahapan Pengembangan	angan	
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-
Sekole berkal pencal didik (untuk anak usulan belaja	Sekolah kami membuat laporan berkala pada orangtua mengenai pencapaian hasil belajar peserta didik dan menawarkan kesempatan untuk mendiskusikan kemajuan anak mereka serta mengajukan usulan- usulan peningkatan hasil belajar peserta didik.	Sekolah kami menjalin kemitraan dengan orangtua dalam meningkatkan pencapaian hasil belajar siswa.	Sekolah kami belum memberi kesempatan berdiskusi untuk membangun kerja sama dengan orangtua agar membantu anak mereka belajar di rumah.	Sekolah kami belum melibatkan orangtua secara aktif dalam membantu anak mereka belajar di rumah.
Reko	Rekomendasi :			

Lampiran 7. Instrumen Rekomendasi

REKOMENDASI EDS UNTUK RKS

Nama Sekolah
Alamat
Kecamatan
Kab / Kota
Provinsi

		TAH	TAHAPAN		
9	SIANDAR	PENGEMBANGAN	IBANG	AN	KEKOMENDASI
		1 2	ო	4	
т	1. STANDAR ISI				
1.1.	Kurikulum sudah sesuai dan relevan				1. Dokumen KTSP perlu segera disempurnakan
	0.0.0. Pengembangan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan menggunakan panduan yang disusun BSNP.				 Dokumen Silabus perlu segera disempurnakan Kegiatan Pelaksanaan penyusunan/revisi KTSP sebaiknya didokumentasikan dalam bentuk pengambilan gambar atau foto
	0.0.1. Kurikulum dibuat dengan				 Dokumen KTSP Jenis Muatan Lokal perlu segera disempurnakan
	mempertimbangkan karakter daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kehutuhan nembelaiaran.				Dokumen KTSP Program Mulok, Silabus Mulok dan RPP Mulok perlu segera disempurnakan
	0.0.2. Kurikulum telah menunjukan adanya				Semua kegiatan Remidi harus didokumentasikan Macing Born Mata Delaiaran harus Mamhust
	alokasi waktu, rencana program remedial. dan pengayaan bagi siswa.				Soal-soon remid dalam bentuk sool file dan hard file
					5. Pelaksaliaali leliliul lialus ulbuatkali jauwal
1.2.	2. Sekolah menyediakan kebutuhan				 KTSP (pengembangan silabus Konseling) perlu segera disusun
	Perioderingani prinadi Peser da didin				

S	STANDAR	. NHO	TAHAPAN	PAN	Z	REKOMENDASI
)		н	7	m	4	
	1.2.1. Sekolah menyediakan layanan bimbingan dan konseling untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.					 Daftar siswa binaan sebaiknya didokumntasikan dengan baik Daftar Hadir Pelaksanaan Bimbingan sebaiknya disusun sesuai jadwal sudah dibuat
	1.2.2. Sekolah menyediakan kegiatan ekstra kurikuler untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.					 Kriteria penilaian ektra kurikuler harus ada standar dari sekolah Nilai nilai ekstra kurikuler harus didokumentasikan dengan baik Raport esktra kulikuler sebaiknya dibuatkan tersendiri dan tidak digabung dengan raport sekolah
7	3. STANDAR PROSES					
2.1.	4. Silabus sudah sesuai/relevan dengan standar 2.1.1. Silabus dikembangkan berdasarkan Standar Isi (SI), Standar Kompetensi Lulusan (SKL), dan panduan KTSP.					
	2.1.2. Pengembangan Silabus dilakukan guru secaramandiri atau berkelompok.					
2.2.	RPP dirancang untuk mencapai pembelajaran efektif dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik 2.2.1. Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) disusun berdasarkan pada prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran.					
	2.2.2. RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, tahap					

REKOMENDASI					
AN	3 4				
TAHAPAN	1 2				
STANDAR		intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, kemampuan sosial, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nilai, dan lingkungan peserta didik.belajar lain.	Sumber belajar dapat diperoleh dengan mudah dan digunakan secara tepat 2.3.1 Siswa dapat mengakses buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran dengan mudah.	Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, kreatif, menantang dan memotivasi peserta didik 2.4.1. Para guru melaksanakan pembelajaran sesuai dengan yang rencana pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, dan menantang mencakup kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup.	2.4.2. Para peserta didik memperoleh kesempatan yang sama untuk melaki ikan ekolorasi dan elaborasi
2	2		2.3.	2.4.	

ON	STANDAR	PEN	TAHAPAN PENGEMBANGAN	PAN 3ANG	AN	REKOMENDASI
		1	2	3	4	
	serta mendapatkan konfirmasi.					
2.5.	Supervisi dan Evaluasi Proses Pembelajaran dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan					
	2.5.1. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan pada setiap tahap meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.					
	2.5.2. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas.					
ن	5. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN					
3.1.	Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan					
	3.1.1. Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik dalam mencapai target yang ditetapkan SKL.					
	3.1.2. Peserta didik memperlihatkan kemajuan sebagai pembelajar yang mandiri.					
	3.1.3. Peserta didik memperlihatkan motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.					
3.2.	6. Peserta didik dapat					

CZ	STANDAR	7	TAHAPAN PENGEMBANGAN	PAN	Z	REKOMENDASI
)		н	7	က	4	
	mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat					
	3.2.1. Sekolah mengembangkan kepribadian peserta didik.					
	32.2. Sekolah mengembangkan keterampilan hidup.					
	3.2.2. Sekolah mengembangkan nilai-nilai agama, budaya, dan pemahaman atas sikap yang dapat diterima.					
4	7. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN					
4.1	Pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai 4.1.1. Jumlah pendidik memenuhi standar.					 Sekolah kami perlu adanya penambahan tenaga Pendidik baik di Normatif, Adaptif maupun Produktif Sekolah kami perlu adanya sosilisasi yang jelas tentang Job Discription pada lampiran SK Pembagian Tugas Sekolah kami perlu memprogramkan kegiatan MGMP Sekolah kami perlu aturan yang jelas tentang tugas merangkap di lembaga lain Sekolah kami perlu penambahan jumlah guru Bimbingan konseling dan BP
	4.1.2. Jumlah tenaga kependidikan memenuhi standar.					 Sekolah kami harus membuat lampiran job discrription kepemimipinan yang jelas Sekolah kami perlu petugas khusus penanganan siswa bermasalah Sekolah kami perlu menambah guru BP/BK Sekolah kami perlu menagadakan worshop tentang pelayanan prima pada tenaga kependidikan Sekolah kami perlu meningkatkan kompetensi tenaga Kependidikan Sekolah kami perlu meningkatkan kompetensi tenaga Kependidikan Sekolah kami harus membuat sistem manajemen

enaga emenuthi ementikan ement		STANDAR	TAHAPAN	z	REKOMENDASI
Kualifikasi pendidik dan tenaga 1. Sekolah kami perlu menyesuaikan jumlah pelajaran sudah memadai 4.2.1. Kualifikasi pendidik memenuhi 2. Sekolah kami perlu merekomendasikan keguruan tetap persyarikatan/yayasan 4.2.2. Kualifikasi tenaga kependidikan 3. Sekolah kami perlu mengusulkan pada belum S-1 untuk mengusulkan perekuran pengurukan ke panging S-2 sekolah kami perlu mengusulkan perekuran pengurukan sudah memadai Kompetensi pendidik dan tenaga 3. Sekolah kami perlu mengusulkan perekuran jasah keguruan pengurukan kejaran jasah keguruan pengusulkan perekuran jasah keguruan pengurukan pengusulkan perekuran jasah keguruan pengurukan pendudik memenuhi standar Kompetensi pendidik memenuhi 4.3.1. Kompetensi tenaga kependidikan di bawah sekolah dan perlu mendokumentasikan di sekolah kami perlu menambah pendidik di menambah pendidik di perlu menambah pendidik	2		1 2 3	AGAIN 4	
Kualifikasi pendidik dan tenaga 1. Sekolah kami pertu menyesuakan jumlah perpangan pertana perdasikan kependidikan sudah memadai 1. Sekolah kami pertu mengusukan penan tetap persyarikatan/ayasan 4.2.1. Kualifikasi tenaga kependidikan 4.2.2. Kualifikasi tenaga kependidikan 5. Sekolah kami pertu mengusukan penan tetap persyarikatan/ayasan 5. Sekolah kami pertu mengusukan penan belum 5.1 untuk menyelesalikan studi samp penan mengusukan penan perkanan jasah keguruan kependidikan sudah memadai Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai 5. Sekolah kami pertu menambah tangan yang sesual/kompeten menandah tenaga untuk melayani pertu menambah tangan untuk melayani perdu menambah tangan sekolah kami pertu menambah tangan sesual menandah tangan pertu menambah tangan untuk menandah pendidik menambah tendidik dan pertu menambah pendidik dan pertu menam			•		nengadministrasian dokumen vang efektif dan efisien
4.2.1. Kualifikasi pendidik memenuhi standar s	4.2.	Kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai			
4. Sekolah kami perlu mengintruksikan pad belun 5-1 untuk menyelesaikan studi samp 5- Sekolah kami perlu menginstruksikan perkeruan 6- Sekolah kami perlu menginstruksikan perkeruan isaah keguruan 6- Sekolah kami perlu mengadakan perekru dari praktisi perlu menginstruksikan kependidikan yang sesuai/kompeten menambah jun mengiluk ikelap paket yang sesuai/kompeten menambah tenaga untuk melayani perlu menambah tenaga sekolah kami perlu menambah tenaga untuk melayani perlu menambah tenaga untuk melayani perlu menambah tenaga kependidikan sudah memadai standar standar standar sekolah kami perlu digital sekolah dan perlu mendokumentasikan defoto dan digital sekolah dan perlu menambah pendidik deru sekolah kami perlu menambah pend		4.2.1. Kualifikasi pendidik memenuhi standar			
4.2.2. Kualifikasi tenaga kependidikan Rompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai kependidikan sudah memadai kependidikan sudah memadai kependidikan di bawah sekolah men mengikuti kejar paket yang sesuai kependidikan di bawah sekolah men mengikuti kejar paket yang sesuai sekolah men menambah tenaga untuk menadai peserta didik khusus 4.3.1. Kompetensi pendidik memenuhi sandar standar standar 4. Sekolah kami perlu mendokumentasikan untuk menangani peserta didik de kompetensi untuk menangani peserta didik de kompetensi tenaga kependidikan memenuhi standard 1. Sekolah kami perlu mendokumentasikan untuk menangani peserta didik de kompetensi untuk menangani peserta didik de kompetensi tenaga kependidikan memenuhi standard secara menyeluruh dengan memprog semester					
4.2.2. Kualifikasi tenaga kependidikan memenuhi standard kependidikan kependidikan memenuhi standard kependidikan mengikuti kejan mengikuti keja 3. Sekolah kami untuk melayan kependidikan sudah memadai hependidik memenuhi standar standar standar kompetensi tenaga kependidikan hemi kompetensi untuk melayan hemi secara meny memenuhi standard secara meny senester meny memenuhi standard senester meny senester meny memenuhi standard senester meny memenuhi standard senester seneste					penyesuaian/penyetaraan ijasah keguruan Sekolah kami perlu mengadakan perekru dari praktisi
Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan mengikuti keja 3. Sekolah kami untuk melayan kependidikan sudah memadai 2. Sekolah kami pyang dilakukan standar standar mendapatkan/ mendapatkan/ mendapatkan/ kompetensi tenaga kependidikan secara meny mendara meny secara meny senester					Sekolah kami perlu menambah kependidikan yang sesuai/kompeten
Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai tanaga kependidikan sudah memadai standar standar standar standar kompetensi tenaga kependidikan kami pendidikan kam					
Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai 2. 4.3.1. Kompetensi pendidik memenuhi 3. 3. 4.4. 4.3.2. Kompetensi tenaga kependidikan memenuhi standard 1.					mengikuti keja Sekolah kami
Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai 4.3.1. Kompetensi pendidik memenuhi standar 3. 4.4. 4.3.2. Kompetensi tenaga kependidikan memenuhi standard					untuk melayani peserta didik khusus
. 4 . 3. 2.	4.3.	Kompetensi pendidik dan tenaga			
E. 4. L.		kependidikan sudah memadai			
E. 4. I.					foto dan digital
4. 1.		standar			
. T.					
i.					
1.					
secola illeriyetululi derigali semester		4.3.2. Kompetensi tenaga kependidikan			Sekolah kami perlu melakukan s
		memenuhi standard			ilieliyeldi dii deliyali

9	STANDAR	TAHAPAN PENGEMBANGAN	REKOMENDASI
		1 2 3 4	
			Sekolah kami perlu mendokumentasikan dokumen MOU dengan instansi lain ,DU/DI dengan baik setiap tahun dan menambah MOU dengan instansi yang sesuai Sekolah kami perlu tepat waktu mendokumentasikan dokumen penerimaan bantuan peserta didik dari keluarga miskin dengan memprogram sesuai dengan aturan yang berlaku Sekolah kami perlu melakukan penilaian kenerja PTK yang menyeluruh pada setiap unsur /elemen pekerjaan berdasar kualitas
5.	STANDAR SARANA DAN PRASARANA		
5.1.	Sarana sekolah sudah memadai		
	5.1.1. Sekolah memenuhi standar terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.		
	5.1.2. Sekolah memenuhi standar terkait dengan jumlah peserta didik dalam rombongan belajar.		
	5.1.3. Sekolah memenuhi standar terkait dengan penyediaan alat dan sumber belajar termasuk buku pelajaran.		
5.2.	Sekolah dalam kondisi terpelihara dan baik 5.2.1. Pemeliharaan bangunan dilaksanakan		

2	STANDAR	į	TAHAPAN	PAN		REKOMENDASI
		7	1 2 3 4	3	4	
	secara berkala sesuai dengan persyaratan standar					
72	5.2.2. Bangunan aman dan nyaman untuk semua peserta didik dan memberi kemudahan kepada peserta didik yang berkebutuhan khusus.					
8	8. STANDAR PENGELOLAAN					
スロンデ	Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak.					
9	6.1.1. Sekolah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan.					
9	6.1.2. Pengelolaan sekolah menunjukkan adanya kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.					
~ ~	Rencana kerja memiliki tujuan yang jelas dan perbaikan berkelanjutan					
9	6.2.1. Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas untuk peningkatan dan perbaikan serta					

	disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan. 6.2.2. Sekolah mensosialisasikan rencana kerja yang berbasis tujuan untuk peningkatan dan perbaikan
	olah melakukan evaluasi diri adap kinerja sekolah secara celanjutan untuk melihat paknya terhadap peningkatan I belajar
Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan untuk melihat dampaknya terhadap peningkatan hasil belajar	ah menetapkan prioritas indikator k mengukur, menilai kinerja, dan ikukan perbaikan berdasarkan evaluasi diri dengan ifokuskan pada peningkatan hasil ar
6.3.2. Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan untuk melihat dampaknya terhadap peningkatan hasil belajar 6.3.3. Sekolah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi diri dengan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar	Pengumpulan dan penggunaan data yang handal dan valid 5.4.1. Sekolah mengelola sistem informasi

2	STANDAR	0	TAHAPAN	PAN	2	REKOMENDASI
2		-	2	3	4	
	pengelolaan dengan cara yang efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan					
	6.4.2. Sekolah menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses					
6.5.	Pemberian dukungan dan kesempatan pengembangan profesi bagi para pendidik dan tenaga kependidikan					
	6.5.1. Sekolah meningkatkan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan					
	6.5.2. Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar nasional					
9.9	Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah					
	6.6.1. Warga sekolah terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis.					
	6.6.2. Sekolah melibatkan anggota masyarakat khususnya pengelolaan					

ON ON	STANDAR	PEN	TAHAPAN PENGEMBANGAN	PAN SANG	Z	REKOMENDASI
		Н	7	m	4	
	kegiatan nonakademis					
7.	STANDAR PEMBIAYAAN					
7.1.	Sekolah merencanakan keuangan sesuai standar					
	7.1.1. Anggaran sekolah dirumuskan merujuk Peraturan Pemerintah, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota					
	7.1.2. Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan					
	7.1.3. Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan secara transparan, efisien, dan akuntabel.					
	7.1.4. Sekolah membuat pelaporan keuangan kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.					
7.2.	Upaya sekolah untuk mendapatkan tambahan dukungan pembiayaan lainnya					
	7.2.1. Sekolah memiliki kapasitas untuk mencari dana dengan inisiatifnya sendiri					
	7.2.2. Sekolah membangun jaringan kerja dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri setempat.					

			TAUADAN	ZVO		
8	STANDAR	PE	PENGEMBANGAN	SANG/	Z	REKOMENDASI
		1	2	3	4	
	7.2.3. Sekolah memelihara hubungan dengan alumni.					
7.3.	Sekolah menjamin kesetaraan akses					
į	7.3.1. Sekolah melayani siswa dari berbagai					
	tingkatan sosial ekonomi termasuk					
	siswa dengan kebutuhan khusus.					
	7.3.2. Sekolah melakukan subsidi silang					
	kepada siswa kurang mampu di					
	bidang ekonomi Sekolah melakukan					
	subsidi silang kepada siswa kurang					
	mampu di bidang ekonomi					
8.	STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN					
,	Sistem penilaian disusun untuk menilai					
8.L.	peserta didik baik dalam bidang					
	akademik maupun nonakademik					
	8.1.1. Guru menyusun perencanaan					
	penilaian terhadap pencapaian kompetensi peserta didik.					
	8.1.2. Guru memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian termasuk Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)					
	0.4.0 c. 1.0.0 c. 1.0					
	o.1.3. Guru Melaksahakan pemialah secara teratur berdasarkan rencana yang telah dibuat.					
	bentuk, dan jenis penilaian untuk mengukur prestasi dan kesulitan					

REKOMENDASI						
NA	4					
TAHAPAN IGEMBANG	3					
TAHAPAN PENGEMBANGAN	2					
PEN	1					
STANDAR		belajar peserta didik.	Penilaian berdampak pada proses belajar 8.2.1. Guru memberikan masukan dan komentar mengenai penilaian yang mereka lakukan pada peserta didik.	8.2.2. Guru menggunakan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran	Orangtua peserta didik terlibat dalam proses belajar anak mereka 8.3.1. Sekolah melaporkan hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada orangtua/wali peserta didik dalam bentuk buku laporan pendidikan.	8.3.2. Sekolah melibatkan orangtua peserta didik dalam meningkatkan pencapaian hasil belajar siswa.
ON			8.2.		8.3.	

Lampiran 8. Instrumen Program Prioritas

MENENTUKAN PROGRAM PRIORITAS

Nama Sekolah Alamat Kecamatan Kab / Kota Provinsi

2			S	KALA PF	SKALA PRIORITAS	S
2	SIANDAR	KEKOMENDASI PROGRAM	1	2	3	4
1	9. STANDAR ISI		2014/ 2015	2015/ 2016	2016/ 2017	2017/ 2018
1.1.	Kurikulum sudah sesuai dan relevan					
	0.0.3. Pengembangan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan mengaunakan panduan					
	yang disusun BSNP.					
	0.0.4. Kurikulum dibuat dengan mempertimbangkan karakter daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran.					

SKALA PRIORITAS	1					
	REKOMENDASI PROGRAM					
	STANDAR	0.0.5. Kurikulum telah menunjukan adanya alokasi waktu, rencana program remedial, dan pengayaan bagi siswa.	Sekolah menyediakan kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik 1.2.1. Sekolah menyediakan layanan bimbingan dan konseling untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.	1.2.2. Sekolah menyediakan kegiatan ekstra kurikuler untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.	11. STANDAR PROSES	12. Silabus sudah sesuai/ relevan dengan standa 2.1.1. Silabus dikembangkan berdasarkan Standar Isi (SI), Standar Kompetensi Lulusan
	<u>Q</u>		1.2.		2.	2.1.

			0,	SKALA PF	SKALA PRIORITAS	
2	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	1	2	3	4
	buku panduan, buku					
	pengayaan, buku					
	reterensi, dan sumber belajar lain selain buku					
	pelajaran dengan					
	2.3.2 Guru menggunakan	•				
	pengayaan, buku					
	referensi, dan sumber					
	belajar lain selain buku					
	pelajaran secara tepat					
	dalam pembelajaran					
	untuk membantu dan					
	memotivasi peserta					
	didik.					
2.4.	Pembelajaran	•				
	dilaksanakan dengan					
	menggunakan metode					
	yang interaktif, inspiratif,					
	menyenangkan, kreatif,					
	menantang dan					
	memotivasi peserta didik					
	2.4.1. Para guru					
	melaksanakan					
	pembelajaran sesuai					
	dengan yang rencana					
	pembelajaran yang					
	interaktif, inspiratif,					
	menyenangkan, dan					
	menantang mencakup					
	kegiatan pendahuluan,					
	inti, dan penutup.					

REKOMENDASI PROGRAM	ENOMENDASI PROGRAM				
NO STANDAR	STANDAR	2.4.2. Para peserta didik memperoleh kesempatan yang sama untuk melakukan ekplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi.	Proses Pembelajaran dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan 2.5.1. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan pada setiap tahap meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil	2.5.2. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas.)

i			S	KALA PR	SKALA PRIORITAS	
2	SIANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	1	2	3	4
	LULUSAN					
3.1.	Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan					
	3.1.1. Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik dalam mencapai target yang ditetapkan SKL.					
	3.1.2. Peserta didik memperlihatkan kemajuan sebagai pembelajar yang mandiri.					
	3.1.3. Peserta didik memperlihatkan motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.					
3.2.	15. Peserta didik dapat mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat 4.2.1. Sekolah mengembangkan kepribadian peserta didik.					
	16. 3.2.2. Sekolah mengembangkan					

			S	SKALA PRIORITAS	LIORITA	Ñ
0	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	1	2	3	4
	keterampilan hidup.					
	3.23. Sekolah mengembangkan nilai- nilai agama, budaya, dan pemahaman atas sikap yang dapat diterima.					
4	STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN					
4.1.	Pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai 4.1.1. Jumlah pendidik memenuhi standar.	 Sekolah kami perlu adanya penambahan tenaga Pendidik baik di Normatif, Adaptif maupun Produktif Sekolah kami perlu adanya sosilisasi yang jelas tentang Job Discription pada lampiran SK Pembagian Tugas Sekolah kami perlu memprogramkan kegiatan MGMP Sekolah kami perlu aturan yang jelas tentang tugas merangkap di lembaga lain Sekolah kami perlu penambahan jumlah guru Bimbingan konseling dan BP 				
	i. Jumlah tenaga kependidikan memenuhi standar.	 Sekolah kami harus membuat lampiran job discrription kepemimipinan yang jelas Sekolah kami perlu petugas khusus penanganan siswa Bermasalah Sekolah kami perlu menambah guru BP/BK Sekolah kami perlu menagadakan worshop tentang pelayanan prima pada tenaga kependidikan pelayanan prima pada tenaga kependidikan Sekolah kami perlu meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan Sekolah kami harus membuat sistem manajemen Sekolah kami harus membuat sistem manajemen 				
4.2.	Kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan	 Sekolah kami perlu menyesuaikan jumlah guru dan jam pelajaran 				

			S	KALA P	SKALA PRIORITAS	Ŋ
0 2	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	1	2	m	4
	sudah memadai 4.2.1. Kualifikasi pendidik memenuhi standar	2. Sekolah kami perlu merekomendasikan kepada pendidik untuk melanjutkan ke jenjang S-2 3. Sekolah kami perlu mengusulkan penambahan guru tetap persyarikatan/yayasan 4. Sekolah kami perlu mengintruksikan pada guru yang belum S-1 untuk menyelesaikan studi sampai S-1 5. Sekolah kami perlu menginstruksikan guru untuk penyesuaian/penyetaraan ijasah keguruan (Akta IV) 6. Sekolah kami perlu mengadakan perekrutan pendidik dari praktisi				
	4.2.2. Kualifikasi tenaga kependidikan memenuhi standard	 Sekolah kami perlu menambah jumlah tenaga kependidikan yang sesuai/kompeten Sekolah kami perlu menginstruksikan kepada tenaga kependidikan di bawah sekolah menengah untuk mengikuti kejar paket yang sesuai Sekolah kami perlu menambah tenaga kependidikan untuk melayani peserta didik khusus 				
4.3.	Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai 4.3.1. Kompetensi pendidik memenuhi standar	 Sekolah kami perlu mendokumentasikan hasil supervise yang dilakukan oleh kepala sekolah dan pengawas Sekolah kami perlu mendokumentasikan dalam bentuk foto dan digital Sekolah kami perlu diajukan untuk mendapatkan/memperoleh sertifikat pendidik Sekolah kami perlu menambah pendidik dengan kompetensi untuk menangani peserta didik khusus 				
	4.3.2. Kompetensi tenaga kependidikan memenuhi standard	 Sekolah kami perlu melakukan supervisi kinerja sekolah secara menyeluruh dengan memprogramkan setiap semester Sekolah kami perlu mendokumentasikan dokumen MOU dengan instansi lain ,DU/DI dengan baik setiap tahun dan menambah MOU dengan instansi yang sesuai Sekolah kami perlu tepat waktu mendokumentasikan 				

;			SK	ALA PR	SKALA PRIORITAS	
ON	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	1	2	3	4
		dokumen penerimaan bantuan peserta didik dari keluarga miskin dengan memprogram sesuai dengan aturan yang berlaku				
		 Sekolah kami perlu melakukan penilaian kenerja PTK yang menyeluruh pada setiap unsur /elemen pekerjaan berdasar kualitas 				
Ŋ.	STANDAR SARANA DAN PRASARANA					
5.1.	Sarana sekolah sudah memadai					
	5.1.1. Sekolah memenuhi standar terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.					
	5.1.2. Sekolah memenuhi standar terkait dengan jumlah peserta didik dalam rombongan belajar.					
	5.1.3. Sekolah memenuhi standar terkait dengan penyediaan alat dan sumber belajar termasuk buku pelajaran.					
5.2.	Sekolah dalam kondisi					

SKALA PRIORITAS	AM 1 2 3 4						
	REKOMENDASI PROGRAM						
	STANDAR	terpelihara dan baik 5.2.1. Pemeliharaan bangunan dilaksanakan secara berkala sesuai dengan persyaratan standar	5.2.2. Bangunan aman dan nyaman untuk semua peserta didik dan memberi kemudahan kepada peserta didik yang berkebutuhan khusus.	17. STANDAR PENGELOLAAN	Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak	6.1.1.Sekolah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	6.1.2. Pengelolaan sekolah menunjukkan adanya kemandirian, kemitraan,
	0 2			9	6.1.		

			S	KALA PF	SKALA PRIORITAS	S
2	SIANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	1	2	က	4
	partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.					
6.2.	Rencana kerja memiliki tujuan yang jelas dan perbaikan berkelanjutan					
	6.2.1. Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas untuk					
	peningkatan dan perbaikan serta disosialisasikan kepada warda sekolah dan					
	pihak yang berkepentingan.					
င့်	Rencana Pengembangan Sekolah/Rencana Kerja Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil belajar 6.3.1. Rencana Kerja tahunan dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah					
	(Terbula) 6.3.2. Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan untuk					

			S	KALA PR	SKALA PRIORITAS	S
2	SIANDAR	KEKOMENDASI PROGRAM	1	2	3	4
	melihat dampaknya					
	hasil belajar					
	6.3.3. Sekolah menetapkan					
	prioritas indikator					
	untuk mengukur,					
	menilai kinerja, dan melakiikan perhaikan					
	berdasarkan hasil					
	evaluasi diri dengan					
	memfokuskan pada					
	peningkatan hasil helajar					
6.4.	Pengumpulan dan					
	penggunaan data yang					
	handal dan valid					
	6.4.1. Sekolah mengelola					
	sistem informasi					
	pengelolaan dengan					
	cara yang efektif, eficien dan danat					
	dipertanggungjawabka					
	u					
	4-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1					
	o.4.z. sekolali illeriyediakali sistem informasi vand					
	efisien, efektif, dan					
	dapat diakses					
6.5.	Pemberian dukungan dan					
	kesempatan pengembangan					
	profesi bagi para pendidik dan tenaga kependidikan					
	יכוומאמ ויכליכוומומווו					

SKAI A PRIORITAS	2 3 4							
<u>v</u>	1							
	REKOMENDASI PROGRAM							
	STANDAR	6.5.1. Sekolah meningkatkan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	6.5.2 Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar nasional	Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah	6.6.1. Warga sekolah terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis.	6.6.2. Sekolah melibatkan anggota masyarakat khususnya pengelolaan kegiatan nonakademis	STANDAR PEMBIAYAAN	Sekolah merencanakan keuangan sesuai standar 7.1.1. Anggaran sekolah
	ON N			6.6.			7.	7.1.

2	GACINATO	MAGOOGG TANGNAG	6)	SKALA PR	SKALA PRIORITAS	
2	SIANDAR	RENOMENDASI PROGRAM	1	2	3	4
	Peraturan Pemerintah, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota					
	7.1.2. Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan					
	7.1.3. Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan secara transparan, efisien, dan akuntabel.					
	7.1.4. Sekolah membuat pelaporan keuangan kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.					
7.2.	Upaya sekolah untuk mendapatkan tambahan dukungan pembiayaan lainnya 7.2.1. Sekolah memiliki kapasitas untuk mencari dana dengan inisiatifnya sendiri					

:			S	KALA PR	SKALA PRIORITAS	10
2	SIANDAK	KEKOMENDASI PROGRAM	1	2	3	4
	7.2.2. Sekolah membangun jaringan kerja dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri setempat.					
	7.2.3.Sekolah memelihara hubungan dengan alumni.					
7.3.	Sekolah menjamin					
	7.3.1. Sekolah melayani siswa					
	dari berbagai tingkatan sosial ekonomi					
	termasuk siswa dengan kebutuhan khusus.					
	7.3.2. Sekolah melakukan					
	subsidi silang kepada siswa kurang mampu					
	di bidang ekonomi Sekolah melakukan					
	subsidi silang kepada					
	siswa kurang mampu di bidang ekonomi					
œί	STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN					
8.1.						
	8.1.1. Guru menyusun perencanaan penilaian					

SKALA PRIORITAS	2 3 4						
	REKOMENDASI PROGRAM						
	STANDAR	terhadap pencapaian kompetensi peserta didik.	8.1.2. Guru memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian termasuk Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)	8.1.3. Guru melaksanakan penilaian secara teratur berdasarkan rencana yang telah dibuat.	8.1.4. Guru menerapkan berbagai teknik, bentuk, dan jenis penilaian untuk mengukur prestasi dan kesulitan belajar peserta didik.	Penilais proses 8.2.1.	8.2.2. Guru menggunakan
	<u>0</u>					8.2.	

	CACINATIO			SKALA P	SKALA PRIORITAS	S
2	SIANDAR	KEKOMENDASI PROGRAM	1	2	3	4
	hasil penilaian untuk					
	perbaikan					
	pembelajaran					
0	Orangtua peserta didik terlibat					
<u>.</u>						
	mereka					
	8.3.1. Sekolah melaporkan					
	hasil penilaian mata					
	pelajaran untuk					
	semua kelompok mata					
	pelajaran pada setiap					
	akhir semester kepada					
	orangtua/wali peserta					
	didik dalam bentuk					
	buku laporan					
	pendidikan.					
	8.3.2. Sekolah melibatkan					
	orangtua peserta didik					
	dalam meningkatkan					
	pencapaian hasil					
	belajar siswa.					



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Tahun 2016

