

PERANGKAT INSTRUMEN

PEMETAAN MUTU

PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

TINGKAT SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN



PERANGKAT INSTRUMEN PEMETAAN MUTU

PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

TINGKAT SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
2018**

**PERANGKAT INSTRUMEN
PEMETAAN MUTU
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**

TINGKAT SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

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

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

© April 2018 – Edisi Pertama

KATA PENGANTAR

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

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

Instrumen pemetaan mutu pendidikan dasar dan menengah disusun mengacu delapan komponen standar nasional pendidikan yang disusun oleh Badan Standar Nasional Pendidikan, instrumen akreditasi yang disusun oleh Badan Akreditasi Nasional dan peraturan terkait lainnya. Perangkat Instrumen Pemetaan Mutu Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan terdiri atas panduan umum, kuesioner pemetaan, petunjuk teknis pengisian kuesioner pemetaan, formulir data pokok pendidikan dan rapor peta mutu pendidikan. Kelima dokumen ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Oleh karena itu, diharapkan kepada seluruh pihak yang berkepentingan dalam pemetaan mutu pendidikan dasar dan menengah untuk mempelajari dan memahami perangkat instrumen ini.

Terimakasih atas kerjasama dalam pelaksanaan pemetaan mutu pendidikan dasar dan menengah.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vi
PANDUAN UMUM	1
APA ITU PEMETAAN MUTU?.....	1
MENGAPA PEMETAAN MUTU DILAKUKAN?.....	1
BAGAIMANA PEMETAAN MUTU DILAKUKAN?.....	1
SIAPA YANG TERLIBAT DALAM PEMETAAN MUTU?	3
DIMANA PEMETAAN MUTU DILAKSANAKAN?.....	3
KAPAN PEMETAAN MUTU DILAKSANAKAN?	4
KUESIONER PEMETAAN	5
KUESIONER PEMETAAN MUTU SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN.....	6
PERAN KEPALA SEKOLAH	7
PERAN PENGAWAS SEKOLAH.....	33
PERAN GURU	59
PERAN SISWA	83
PERAN KOMITE SEKOLAH.....	91
PANDUAN TEKNIS PENGISIAN KUESIONER	99
TABULASI KUESIONER.....	99
A. HASIL BELAJAR	103
B. ISI PENDIDIKAN	106
C. PROSES PEMBELAJARAN	113
D. PENILAIAN PEMBELAJARAN	120
E. PENGELOLAAN PENDIDIKAN	125
F. SARANA PRASARANA	132
DAFTAR PUSTAKA.....	134
FORMULIR DATA POKOK PENDIDIKAN	135
RAPOR PETA MUTU PENDIDIKAN	145
BAGAIMANA MEMBACA PETA MUTU?	145
BENTUK RAPOR PETA MUTU	146

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tabulasi Data dan Informasi Dalam Kuesioner Pemetaan Mutu Berdasarkan Jenis Peran	99
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Skema Pemetaan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah	1
Gambar 2. Pengembangan Instrumen Pemetaan Mutu	1
Gambar 3. Standar Nasional Pendidikan dan Indikator Mutu dalam Pemetaan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah.....	2

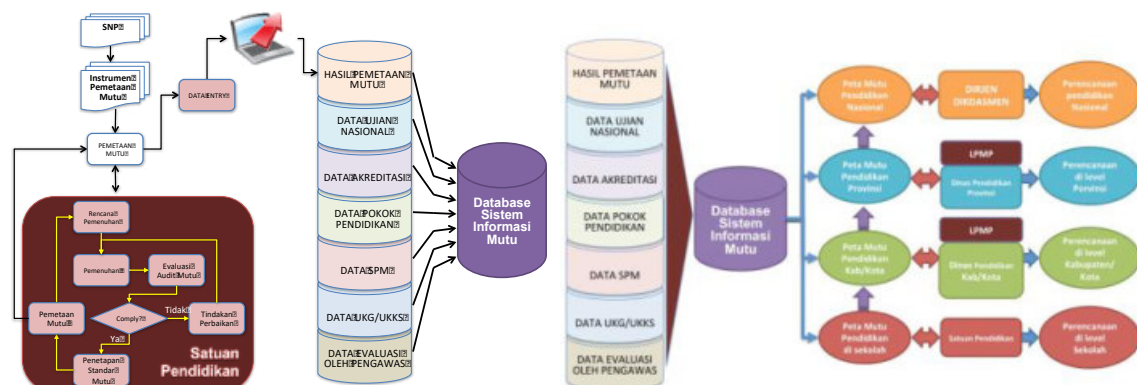
PANDUAN UMUM

APA ITU PEMETAAN MUTU?

- ▶ Proses terkait kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis data dan informasi tentang capaian pemenuhan standar nasional pendidikan dari mulai tingkat sekolah, kabupaten/kota, provinsi, hingga nasional.
- ▶ Memberikan gambaran kepada berbagai pemangku kepentingan tentang capaian pemenuhan standar nasional pendidikan.

MENGAPA PEMETAAN MUTU DILAKUKAN?

- ▶ Salah satu tahapan yang harus dilakukan dalam menjalankan penjaminan mutu pendidikan baik secara internal maupun eksternal.
- ▶ Menghasilkan peta mutu pendidikan yang dapat dimanfaatkan oleh sekolah, pemerintah daerah, dan pemerintah sebagai acuan dalam perencanaan perbaikan dan peningkatan mutu pendidikan sesuai kewenangan masing-masing.



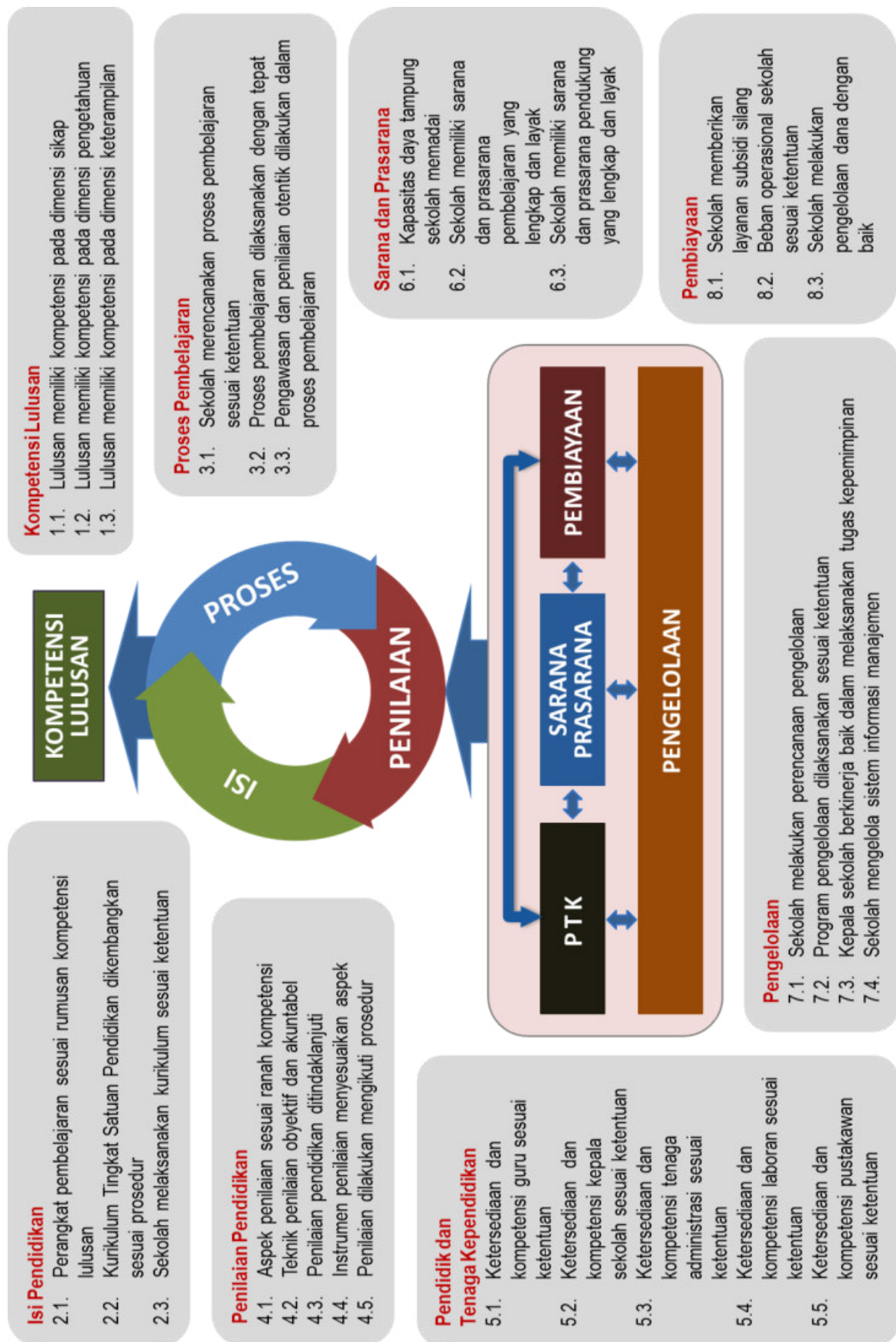
Gambar 1. Skema Pemetaan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah

BAGAIMANA PEMETAAN MUTU DILAKUKAN?



Gambar 2. Pengembangan Instrumen Pemetaan Mutu

- ▶ Mengacu pada standar nasional pendidikan dengan menggunakan instrumen yang dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.
- ▶ Standar nasional pendidikan dijabarkan dalam bentuk indikator mutu (lihat Gambar 3) dan sub-indikator mutu. Variabel pertanyaan dalam instrumen dibangun dari sub-indikator mutu dan diidentifikasi sumber data dan informasi yang mendukung.



Gambar 3. Standar Nasional Pendidikan dan Indikator Mutu dalam Pemetaan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah

- ▶ Berdasarkan sumber data dan informasi, instrumen pemetaan mutu disusun dalam dua jenis yaitu kuesioner pemetaan mutu dan formulir data pokok pendidikan. Data dan informasi untuk formulir data pokok pendidikan diambil dari rekam data sekolah yang ada pada Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan. Data dan informasi untuk kuesioner pemetaan mutu perlu dihimpun kembali ke sekolah.
- ▶ Sekolah melakukan kegiatan pemetaan mutu melalui Evaluasi Diri Sekolah (EDS) dan menyampaikan hasil evaluasi tersebut dalam bentuk data dan informasi sesuai dengan instrumen pemetaan mutu yang dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dengan ketentuan yang ada.
- ▶ Data dan informasi dikirim ke sistem informasi mutu pendidikan untuk diolah menjadi peta mutu yang memuat capaian pemenuhan terhadap standar nasional pendidikan untuk disampaikan kepada sekolah, pemerintah daerah dan pemerintah pusat.
- ▶ Peta mutu dianalisa lebih lanjut sehingga dapat digunakan sebagai acuan perencanaan pendidikan oleh sekolah, pemerintah daerah dan pusat sehingga upaya pemenuhan mutu pendidikan berjalan sinergis karena berasal dari sumber data dan informasi yang sama.

SIAPA YANG TERLIBAT DALAM PEMETAAN MUTU?

- ▶ Warga sekolah yang memberikan data dan informasi pada level sekolah yaitu:
 - Kepala sekolah
 - Perwakilan guru
 - ☑ minimal 1 guru per mata pelajaran
 - ☑ total perwakilan guru minimal 8 - 10 guru
 - Perwakilan siswa, dengan ketentuan:
 - ☑ minimal 5 siswa per tingkat kelas.
 - ☑ total perwakilan siswa minimal 15 siswa tiap sekolah.
 - Perwakilan komite sekolah
 - ☑ minimal 1 orang perwakilan pimpinan komite
 - ☑ minimal 2 orang perwakilan orangtua siswa
 - Pengawas yang merupakan pengawas pembina/manajerial.

menggunakan instrumen berupa kuesioner pemetaan mutu pendidikan yang dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.
- ▶ Pengawas sekolah dan/atau petugas pemetaan mutu yang telah dibina oleh Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan untuk melakukan proses verifikasi dan validasi atas data yang akan disampaikan oleh sekolah.
- ▶ Petugas pemetaan mutu atau operator DAPODIK dapat dilibatkan untuk membantu sekolah dalam merekam dan mengirimkan data dan informasi pemetaan mutu melalui aplikasi pengumpulan data yang ada di sekolah.
- ▶ Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dibantu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan bekerja sama dengan pemerintah daerah untuk mengkoordinir agar seluruh sekolah dapat terpetakan mutunya.

DIMANA PEMETAAN MUTU DILAKSANAKAN?

- ▶ Pemetaan mutu dilaksanakan di sekolah melalui kegiatan Evaluasi Diri Sekolah.
- ▶ Pemetaan mutu pada level kewilayahan dilakukan oleh pemerintah daerah dan pusat dengan menghimpun hasil evaluasi diri sekolah melalui instrumen pemetaan mutu yang dikembangkan

oleh pemerintah pusat dengan bantuan aplikasi pengumpulan data terpadu berbasis komputer yang ada di sekolah (DAPODIK) dan dikirim ke sistem informasi mutu pendidikan.

- ▶ Pengolahan dan penyajian hasil pemetaan mutu dilakukan oleh sistem informasi milik Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

KAPAN PEMETAAN MUTU DILAKSANAKAN?

- ▶ Pengumpulan data dan informasi dilakukan selama kurang lebih 4 bulan (Juni – September).
- ▶ Peta mutu pendidikan sebagai hasil pengolahan data dan informasi yang dihimpun dilakukan dan disajikan pada sistem informasi mutu pendidikan setelah proses pengumpulan data dan informasi selesai.

KUESIONER PEMETAAN

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

KUESIONER PEMETAAN MUTU SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

Berisi kumpulan kuesioner untuk:

- Kepala sekolah
- Pengawas pembina.
- Guru Mata Pelajaran
- Siswa Kelas 10 s.d. 12
- Komite sekolah/Orangtua siswa

PERAN KEPALA SEKOLAH

KUESIONER PEMETAAN MUTU KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH			
1	BENTUK PENDIDIKAN	SMK	
2	PERAN	KEPALA SEKOLAH	
3	NPSN		
4	NUPTK		
5	EMAIL		

A. HASIL BELAJAR

1. Permasalahan sikap siswa yang terjadi di sekolah anda
 Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Permasalahan Sikap	Frekuensi			
1	Mencontek atau menyalin pekerjaan teman	1	2	3	4
2	Berbohong	1	2	3	4
3	Membolos	1	2	3	4
4	Tidak mengerjakan tugas yang diberikan	1	2	3	4
5	Terlibat perkelahian antar siswa dan atau antar sekolah dan atau antar kelompok	1	2	3	4
6	Terlibat tindak kriminal seperti narkoba, kekerasan (bullying), pornografi/pornoaksi	1	2	3	4
7	Minum minuman keras	1	2	3	4
8	Merokok	1	2	3	4
9	Vandalisme (merusak barang tanpa seizin pemilik)	1	2	3	4
10	Menyalahkan orang lain	1	2	3	4
11	Tidak mau meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan	1	2	3	4
12	Terlambat masuk sekolah	1	2	3	4
13	Berlaku tidak sopan kepada orang yang lebih tua	1	2	3	4
14	Merendahkan pendapat orang lain	1	2	3	4
15	Malas menulis seperti buku, puisi, artikel dan lainnya	1	2	3	4
16	Malas membaca	1	2	3	4
17	Tidak berani mengemukakan pendapat	1	2	3	4
18	Tidak percaya diri tampil di depan umum	1	2	3	4
19	Mudah putus asa	1	2	3	4
20	Kesulitan dalam berbicara dengan orang lain	1	2	3	4
21	Tidak sportif	1	2	3	4
22	Mudah mengeluh	1	2	3	4
23	Tidak taat menjalankan ibadah sesuai dengan agama masing-masing	1	2	3	4
24	Tidak berdoa sebelum dan setelah melakukan aktivitas	1	2	3	4
25	Menggunakan kata-kata kotor saat berbicara	1	2	3	4
26	Berpakaian kurang sopan	1	2	3	4
27	Tidak mengucapkan salam saat masuk kelas	1	2	3	4
28	Menertawakan teman yang sedang kesusahan/terkena musibah	1	2	3	4
29	Menjauhi teman yang berbeda secara fisik, suku, ras atau agama	1	2	3	4
30	Menyerobot saat memakai fasilitas umum	1	2	3	4

No	Permasalahan Sikap	Frekuensi			
31	Menghindari kerjabakti	1	2	3	4
32	Membuang sampah sembarangan	1	2	3	4
33	Menggunakan air dan listrik dengan boros	1	2	3	4
34	Merusak tanaman	1	2	3	4

2. Tindak kekerasan yang terjadi di sekolah anda

Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Kekerasan	Oleh Guru				Oleh Teman			
1	Menyakiti fisik	1	2	3	4	1	2	3	4
2	Menyakiti secara verbal/perasaan/psikis	1	2	3	4	1	2	3	4

Petunjuk untuk nomor 3 - 6,

Arti angka adalah 1 tidak mampu; 2 kurang mampu; 3 mampu; 4 sangat mampu

3. Capaian ketrampilan siswa di sekolah anda

No	Keterampilan	Tingkat Kemampuan			
1	menyampaikan ide dan pendapat secara santun dan mudah dipahami	1	2	3	4
2	menyimak informasi secara tepat dan menyampaikan kembali dengan kalimat sendiri	1	2	3	4
3	membaca cepat dan membuat rangkuman dari informasi tertulis	1	2	3	4
4	melakukan telaah secara kritis terhadap teks atau buku	1	2	3	4
5	membuat karya tulis dengan deskripsi yang berkesinambungan dan mudah dipahami	1	2	3	4
6	melakukan pengamatan dengan bimbingan dan petunjuk yang jelas dari guru	1	2	3	4
7	bertanya dengan kritis	1	2	3	4
8	mengumpulkan informasi dan melakukan analisis dari berbagai sumber	1	2	3	4
9	meniru karya orang lain	1	2	3	4
10	memodifikasi karya orang lain	1	2	3	4
11	membuat kreasi sendiri sesuai dengan fasilitas yang tersedia	1	2	3	4
12	menulis dalam bahasa dan gaya sendiri	1	2	3	4

4. Kemahiran siswa di sekolah anda dalam menggunakan berbagai sumber informasi untuk belajar

No	Sumber Informasi	Tingkat Kemampuan			
1	Buku teks	1	2	3	4
2	Buku selain buku teks	1	2	3	4
3	Media massa seperti majalah, koran dan lainnya	1	2	3	4
4	Internet	1	2	3	4

5. Kemahiran siswa di sekolah anda dalam menggunakan teknologi untuk belajar

No	Teknologi	Tingkat Kemampuan			
1	Komputer	1	2	3	4
2	Handphone	1	2	3	4
3	Internet	1	2	3	4

No	Aktivitas	Tingkat Kemampuan			
1	Aktivitas dalam kelas seperti membersihkan kelas	1	2	3	4
2	Aktivitas luar kelas seperti perlombaan, perayaan dan lainnya	1	2	3	4
3	Organisasi kesiswaan dan/atau kepanitiaan	1	2	3	4
4	Penyelesaian tugas belajar	1	2	3	4

Arti angka 1 tidak ada; 2 1-5 penghargaan/tahun; 3 6-10 penghargaan/tahun; 4 >10 penghargaan/tahun

No	Tingkat	Frekuensi			
1	Tingkat Kabupaten	1	2	3	4
2	Tingkat Propinsi	1	2	3	4
3	Tingkat Nasional	1	2	3	4
4	Tingkat Internasional	1	2	3	4

No	Tingkat	Frekuensi			
1	Tingkat Kabupaten	1	2	3	4
2	Tingkat Propinsi	1	2	3	4
3	Tingkat Nasional	1	2	3	4
4	Tingkat Internasional	1	2	3	4

No	Tingkat	Frekuensi			
1	Tingkat Kabupaten	1	2	3	4
2	Tingkat Propinsi	1	2	3	4
3	Tingkat Nasional	1	2	3	4
4	Tingkat Internasional	1	2	3	4

Untuk nomor 1 s.d. 6 arti angka menunjukkan identitas perangkat yaitu :

- 1 Program tahunan dan semester
- 2 Silabus
- 3 RPP
- 4 Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran
- 5 Lembar tugas terstruktur dan kegiatan mandiri untuk siswa
- 6 Handout
- 7 Alat evaluasi dan buku nilai

[illegible]

No	Karakteristik kompetensi sikap	1	2	3	4	5	6	7
4	Menghayati dan mengamalkan perilaku santun	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Menghayati dan mengamalkan perilaku peduli	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Menghayati dan mengamalkan perilaku bertanggungjawab	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Menghayati dan mengamalkan perilaku responsif	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Menghayati dan mengamalkan perilaku proaktif	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

2. Perangkat pembelajaran di sekolah anda yang dikembangkan sesuai tingkat kompetensi sikap siswa

No	Lingkup pengembangan	1	2	3	4	5	6	7
1	Diri sendiri	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Keluarga	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Masyarakat	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Alam sekitar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Bangsa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Negara	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Regional	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	Internasional	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

3. Perangkat pembelajaran di sekolah anda yang memuat karakteristik kompetensi pengetahuan

No	Kompetensi	1	2	3	4	5	6	7
1	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan dasar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan teknik	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan spesifik	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan detail	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kompleks	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan istilah	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan klasifikasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kategori	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan prinsip	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan generalisasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan teori	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
12	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan model	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan struktur	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan algoritma	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

7. Kesesuaian tingkat kompetensi dan ruang lingkup materi dalam mata pelajaran di sekolah anda
Petunjuk arti angka adalah 1 tidak ada; 2 < 50%; 3 antara 51-85%; 4 > 85%

No	Mata Pelajaran	Tingkat kompetensi				Ruang Lingkup Materi			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	1	2	3	4	1	2	3	4
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	1	2	3	4	1	2	3	4
3	Bahasa Indonesia	1	2	3	4	1	2	3	4
4	Matematika	1	2	3	4	1	2	3	4
5	Bahasa Inggris	1	2	3	4	1	2	3	4
6	Sejarah Indonesia	1	2	3	4	1	2	3	4
7	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	1	2	3	4	1	2	3	4
8	Dasar Bidang Keahlian	1	2	3	4	1	2	3	4
9	Dasar Program Keahlian	1	2	3	4	1	2	3	4
10	Paket Keahlian	1	2	3	4	1	2	3	4

8. Jumlah aspek kurikulum yang terselenggara dalam muatan lokal di sekolah anda

No	Mata Pelajaran	Kompetensi Dasar				Materi Pembelajaran			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Seni Budaya	1	2	3	4	1	2	3	4
2	Prakarya dan Kewirausahaan	1	2	3	4	1	2	3	4

9. Jenis perangkat kurikulum yang tersedia dan tersosialisasikan di sekolah anda

No	Perangkat	Ketersediaan		Sosialisasi				
				Guru	Tendik	Siswa	Orang Tua	Komite
1	Pedoman Kurikulum	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
2	Pedoman Muatan Lokal	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
3	Pedoman Kegiatan Ektrakurikuler	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
4	Pedoman Pembelajaran	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
5	Pedoman Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
6	Pedoman Sistem Kredit Semester	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
7	Pedoman Bimbingan dan Konseling	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
8	Pedoman Evaluasi Kurikulum	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
9	Pedoman Pendampingan Pelaksanaan Kurikulum	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
10	Pedoman Pendidikan Kepramukaan	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
11	Pedoman Pendidikan Kesehatan	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐

10. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam mengembangkan kurikulum di sekolah anda

No	Unsur	Bukti Keterlibatan				Tahapan Keterlibatan			
		SK Tim	Kehadiran Kegiatan	Berita Acara Penetapan	Notulen Rapat	Analisis	Penyusunan	Penetapan	Pengesahan
1	Kepala Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Guru (Kelas/Mata Pelajaran)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Konselor (Guru BK)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

No	Unsur	Bukti Keterlibatan				Tahapan Keterlibatan			
		SK Tim	Kehadiran Kegiatan	Berita Acara Penetapan	Notulen Rapat	Analisis	Penyusunan	Penetapan	Pengesahan
4	Pengawas	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Narasumber	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Komite	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Penyelenggara lembaga pendidikan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Dinas Pendidikan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	Tokoh masyarakat	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10	Dunia Industri Dunia Usaha	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

11. Kerangka dasar penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) di sekolah anda

No	Komponen	Ketersediaan	
1	Visi	☐ Ada	☐ Tidak
2	Misi	☐ Ada	☐ Tidak
3	Tujuan	☐ Ada	☐ Tidak
4	Muatan Kurikuler	☐ Ada	☐ Tidak
5	Beban Belajar Siswa dan Guru	☐ Ada	☐ Tidak
6	Kalender Pendidikan	☐ Ada	☐ Tidak
7	Silabus	☐ Ada	☐ Tidak
8	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	☐ Ada	☐ Tidak

12. Persentase beban belajar penugasan terstruktur dan mandiri terhadap aktivitas tatap muka di sekolah anda

No	Mata Pelajaran	Penugasan terstruktur	Mandiri
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	 %	... %
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	 %	... %
3	Bahasa Indonesia	 %	... %
4	Matematika	 %	... %
5	Bahasa Inggris	 %	... %
6	Sejarah Indonesia	 %	... %
7	Seni Budaya	 %	... %
8	Prakarya dan Kewirausahaan	 %	... %
9	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	 %	... %
10	Dasar Bidang Keahlian	 %	... %
11	Dasar Program Keahlian	 %	... %
12	Paket Keahlian	 %	... %

13. Kegiatan pengembangan diri ekstrakurikuler yang disediakan oleh sekolah anda

No	Kegiatan	Ektakurikuler		
1	Kepramukaan	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
2	Latihan Kepemimpinan Siswa	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
3	Palang Merah Remaja	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
4	Usaha Kesehatan Sekolah	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
5	Pasukan Pengibar Bendera	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
6	Pengembangan Bakat Olahraga	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
7	Seni Dan Budaya	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada

No	Kegiatan	Ektakurikuler		
8	Pencinta Alam	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
9	Jurnalistik	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
10	Teater	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
11	Lainnya	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada

14. Komponen yang disusun dalam pengembangan silabus di sekolah anda

- ☐ Identitas Mata Pelajaran
- ☐ Identitas Sekolah/Madrasah
- ☐ Kompetensi Inti
- ☐ Kompetensi Dasar
- ☐ Materi Pokok
- ☐ Kegiatan Pembelajaran
- ☐ Penilaian
- ☐ Alokasi Waktu
- ☐ Sumber Belajar
- ☐ Tidak Ada

C. PROSES PEMBELAJARAN

1. Bentuk Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang disusun guru di sekolah anda

- ☐ Per Mata Pelajaran
- ☐ Per Tema
- ☐ Per Pertemuan
- ☐ Per KD

2. Waktu pemeriksaan RPP di sekolah anda

No	Pelaksana	Tidak pernah	Tiap hari efektif	Tiap pekan	Tiap bulan	Tiap semester	Lainnya
1	Kepala Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Pengawas Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐

3. Komponen isi RPP yang disusun guru di sekolah anda

- ☐ Identitas Sekolah/Madrasah
- ☐ Identitas Mata Pelajaran
- ☐ Kelas/Semester
- ☐ Materi Pokok
- ☐ Alokasi Waktu
- ☐ Tujuan Pembelajaran
- ☐ Kompetensi Dasar
- ☐ Indikator Pencapaian Kompetensi
- ☐ Materi Pembelajaran
- ☐ Metode Pembelajaran
- ☐ Media Pembelajaran
- ☐ Sumber Belajar
- ☐ Langkah-langkah Pembelajaran
- ☐ Penilaian Hasil Pembelajaran
- ☐ Tidak Ada

4. Tahapan penyusunan RPP yang dilakukan di sekolah Anda
Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Tahapan	Jawaban			
1	Pemetaan KI-KD dalam dan lintas mapel	1	2	3	4
2	Penyesuaian antara KI-KD dengan indikator	1	2	3	4
3	Penyesuaian antara indikator dengan materi	1	2	3	4
4	Penyesuaian antara indikator, materi dengan langkah pembelajaran	1	2	3	4

5. Pola penyusun RPP oleh guru di sekolah anda

- ☐ Individu
- ☐ Kerjasama Kelompok Mapel
- ☐ Kerjasama Antar Kelompok Mapel
- ☐ Bersama KKG/MGMP
- ☐ Konsultan

6. Aktifitas yang dilakukan guru di sekolah anda saat membuka pembelajaran
Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Mengajak siswa melaksanakan piket secara bergantian	1	2	3	4
2	Melakukan olah fisik sebelum memulai hari pembelajaran bersama siswa	1	2	3	4
3	Melakukan kegiatan positif secara rutin sesuai dengan potensi dan hobi yang dimiliki siswa	1	2	3	4
4	Meminta seorang siswa memimpin salam hormat kepada guru	1	2	3	4
5	Mengajak siswa membaca buku selain buku mata pelajaran selama 15 menit setiap hari	1	2	3	4
6	Menganjurkan siswa menabung dalam berbagai bentuk (buku tabungan, celengan, dan lainnya)	1	2	3	4
7	Menyesuaikan pengaturan tempat duduk siswa dan sumber daya lain yang sesuai	1	2	3	4
8	Memulai proses pembelajaran sesuai waktu yang dijadwalkan	1	2	3	4
9	Menjelaskan silabus mata pelajaran pada tiap awal semester kepada siswa	1	2	3	4
10	Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan sesuai silabus	1	2	3	4
11	Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai	1	2	3	4
12	Mendiskusikan kompetensi sebelumnya berkaitan dengan kompetensi yang akan dipelajari dan dikembangkan	1	2	3	4
13	Memotivasi siswa untuk mengaplikasikan kompetensi yang akan dicapai dalam kehidupan sehari-hari	1	2	3	4
14	Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan	1	2	3	4
15	Melakukan peregangannya diantara pergantian mata pelajaran	1	2	3	4

7. Aktifitas yang dilakukan guru di sekolah anda saat melaksanakan pembelajaran
Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Kegiatan Pembelajaran	Frekuensi			
1	Mengajak siswa untuk mengamati atau melakukan identifikasi	1	2	3	4
2	Mengajukan masalah yang akan dipecahkan	1	2	3	4
3	Mengajukan proyek yang akan dikerjakan siswa	1	2	3	4
4	Membantu siswa untuk menjelaskan dan membagi tugas yang akan dilakukan	1	2	3	4
5	Memperagakan ketrampilan atau menyajikan informasi tahap demi tahap	1	2	3	4

No	Kegiatan Pembelajaran	Frekuensi			
6	Mendorong siswa untuk bertanya dan menyampaikan pendapat	1	2	3	4
7	Memberikan latihan terbimbing	1	2	3	4
8	Memeriksa dan memberikan masukan terhadap kemampuan siswa	1	2	3	4
9	Mempersiapkan latihan kepada siswa untuk menerapkan konsep yang dipelajari pada kehidupan sehari-hari	1	2	3	4
10	Membantu siswa membentuk kelompok	1	2	3	4
11	Membimbing kelompok-kelompok belajar saat mengerjakan tugas	1	2	3	4
12	Mendorong siswa untuk mengumpulkan informasi yang sesuai	1	2	3	4
13	Mendorong siswa melaksanakan eksperimen	1	2	3	4
14	Mendorong siswa untuk mendapat penjelasan pemecahan masalah.	1	2	3	4
15	Mendorong siswa untuk memanfaatkan sumber belajar yang ada di sekolah maupun di luar sekolah	1	2	3	4
16	Mendorong siswa untuk memanfaatkan nara sumber yang ada di luar sekolah	1	2	3	4
17	Memotivasi siswa untuk mengasosiasi (menalar) dan menyimpulkan	1	2	3	4
18	Membantu siswa dalam merencanakan karya yang sesuai	1	2	3	4
19	Membantu siswa dalam menyiapkan karya yang sesuai	1	2	3	4
20	Membantu siswa melakukan refleksi atau evaluasi terhadap penyelidikan mereka	1	2	3	4
21	Mendorong siswa untuk menghargai pendapat orang lain;	1	2	3	4

8. Aktivitas yang dilakukan siswa di sekolah anda saat melaksanakan pembelajaran.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Kegiatan Pembelajaran	Frekuensi			
1	Membaca buku teks dan buku referensi	1	2	3	4
2	Mendengar penjelasan dari guru atau narasumber	1	2	3	4
3	Melihat benda atau kegiatan yang sedang dipelajari	1	2	3	4
4	Menonton video tentang materi yang sedang dipelajari	1	2	3	4
5	Melakukan tanya jawab dengan guru atau narasumber	1	2	3	4
6	Berdiskusi dengan sesama siswa	1	2	3	4
7	Mengeksplorasi jawaban atas masalah dari berbagai sumber	1	2	3	4
8	Mencoba berbagai alternatif pemecahan masalah	1	2	3	4
9	Memperagakan upaya pemecahan masalah	1	2	3	4
10	Meniru bentuk/gerak dari benda atau kegiatan yang pernah diamati	1	2	3	4
11	Melakukan eksperimen	1	2	3	4
12	Mengumpulkan informasi melalui buku ataupun wawancara dengan berbagai sumber	1	2	3	4
13	Memodifikasi benda atau kegiatan yang telah diamati	1	2	3	4
14	Menganalisa data yang diperoleh dari berbagai sumber	1	2	3	4
15	Mengasosiasi/menghubungkan hasil analisis dengan teori yang telah dipelajari	1	2	3	4
16	Menyimpulkan seluruh hasil belajar	1	2	3	4
17	Menyusun laporan baik secara tertulis maupun dengan gambar dan grafik.	1	2	3	4
18	Mengkaji permasalahan sehari-hari yang rumit	1	2	3	4
19	Menghasilkan karya untuk memecahkan masalah sehari-hari yang rumit	1	2	3	4
20	Mempelajari materi dari beberapa mata pelajaran untuk memecahkan masalah sehari-hari yang rumit	1	2	3	4

No	Kegiatan Pembelajaran	Frekuensi			
21	Menemukan konsep yang terkait dengan materi mata pelajaran yang dipelajari	1	2	3	4
22	Menyusun langkah-langkah (prosedur) dalam menyelesaikan masalah	1	2	3	4

9. Metode pembelajaran yang digunakan di sekolah anda.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Metode	Frekuensi			
1	Ceramah	1	2	3	4
2	Demonstrasi	1	2	3	4
3	Diskusi	1	2	3	4
4	Belajar mandiri	1	2	3	4
5	Simulasi	1	2	3	4
6	Curah pendapat (debat)	1	2	3	4
7	Studi kasus	1	2	3	4
8	Seminar atau <i>workshop</i>	1	2	3	4
9	Tutorial	1	2	3	4
10	Deduktif	1	2	3	4
11	Induktif	1	2	3	4
12	Praktik di laboratorium	1	2	3	4
13	Penelitian sederhana	1	2	3	4
14	Studi wisata	1	2	3	4
15	Berkunjung ke perpustakaan	1	2	3	4
16	Peragaan atau pameran	1	2	3	4
17	Pementasan karya seni	1	2	3	4
18	Penugasan individu	1	2	3	4
19	Penugasan kelompok	1	2	3	4
20	Pelaporan tugas/kelompok	1	2	3	4
21	Presentasi hasil penugasan	1	2	3	4
22	Kepanitiaan	1	2	3	4
23	Perlombaan	1	2	3	4

10. Media belajar yang digunakan di sekolah anda.

Arti angka adalah; 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu.

No	Media	Frekuensi			
1	Audio : Kaset audio, siaran radio, CD, telepon	1	2	3	4
2	Cetak : Buku pelajaran, modul, brosur, leaflet, gambar	1	2	3	4
3	Audio-cetak : Kaset audio yang dilengkapi bahan tertulis	1	2	3	4
4	Proyeksi visual diam : Overhead transparansi (OHT), Film bingkai (slide)	1	2	3	4
5	Proyeksi audio visual diam : Film bingkai (slide) bersuara	1	2	3	4
6	Visual gerak : Film bisu	1	2	3	4
7	Audio visual gerak : Audio Visual gerak, film gerak bersuara, video/VCD, televisi	1	2	3	4
8	Objek fisik : Benda nyata, model, specimen	1	2	3	4
9	Manusia dan lingkungan : Guru, Pustakawan, Laboran	1	2	3	4
10	Komputer : CAI (dengan bantuan computer) dan CBI (menggunakan computer)	1	2	3	4

11. Sumber belajar yang digunakan di sekolah anda.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Sumber	Frekuensi			
1	Sumber belajar cetak: buku, majalah, ensiklopedi, brosur, koran, poster, dan denah	1	2	3	4
2	Sumber belajar non cetak: film, slide, video, model, boneka, dan audio kaset.	1	2	3	4
3	Sumber belajar yang berupa fasilitas: auditorium, perpustakaan, studio dan lapangan olahraga.	1	2	3	4
4	Sumber belajar yang berupa kegiatan: wawancara, kerja kelompok, observasi, simulasi, dan permainan.	1	2	3	4
5	Sumber belajar yang berupa lingkungan : taman dan terminal.	1	2	3	4

12. Aktifitas yang dilakukan guru di sekolah anda untuk memperbaiki proses pembelajaran.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Melakukan remedial untuk peserta didik yang belum tuntas belajar	1	2	3	4
2	Melakukan pengayaan untuk peserta didik yang sudah tuntas belajar lebih dulu	1	2	3	4
3	Melakukan refleksi dan umpan balik terhadap proses pembelajaran dan memperbaiki pembelajaran	1	2	3	4
4	Menganalisis daya serap peserta didik dan memperbaiki pembelajaran	1	2	3	4
5	Mengecek gaya belajar peserta didik dan menyesuaikan pembelajaran	1	2	3	4
6	Menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar siswa	1	2	3	4
7	Mempersiapkan pembelajaran yang lebih baik melalui KKG/MGMP/komunikasi sejawat	1	2	3	4

13. Aktifitas yang dilakukan guru di sekolah anda saat menutup pembelajaran.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Melakukan refleksi atau evaluasi bersama siswa terhadap penyelidikan mereka	1	2	3	4
2	Mengevaluasi seluruh rangkaian aktivitas pembelajaran dan hasil-hasil yang diperoleh bersama siswa	1	2	3	4
3	Memberi penghargaan atas upaya atau hasil belajar individu maupun kelompok	1	2	3	4
4	Membantu siswa menemukan manfaat dari hasil pembelajaran yang telah berlangsung	1	2	3	4
5	Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran	1	2	3	4
6	Melakukan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pemberian tugas, baik tugas individual maupun kelompok	1	2	3	4
7	Menginformasikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya	1	2	3	4
8	Menyanyikan Indonesia Raya/lagu wajib/terkini yang menggambarkan patriotisme dan cinta tanah air	1	2	3	4
9	Mengajak berdoa bersama sesuai dengan keyakinan masing-masing	1	2	3	4
10	Mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan	1	2	3	4

14. Aspek dan perangkat penilaian otentik yang digunakan guru di sekolah anda

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

15. Bentuk pemanfaatan hasil penilaian otentik oleh guru di sekolah anda

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

16. Pihak yang melakukan pengawasan proses pembelajaran di sekolah anda

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

17. Prinsip pengawasan proses pembelajaran yang diterapkan di sekolah anda

No	Bentuk Pengawasan	Ketersediaan					Waktu		
		Kriteria	Instrumen	Akses	Laporan	Tindak lanjut	Perencanaan	Pelaksanaan	Penilaian
1	Pemantauan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Supervisi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Evaluasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

18. Bentuk dokumen pengawasan proses pembelajaran yang ada di sekolah anda

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

19. Periode pengawasan proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah anda

No	Bentuk Pengawasan	1 Bulan	3 Bulan	Semester	1 Tahun	Tidak periodik	Tidak Ada
1	Pemantauan	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Supervisi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Evaluasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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

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

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

D. PENILAIAN PEMBELAJARAN

- Langkah yang dilakukan guru di sekolah anda dalam melakukan penilaian proses dan hasil belajar. Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Langkah	Frekuensi			
1	Menetapkan tujuan penilaian.	1	2	3	4
2	Menyusun kisi-kisi ujian.	1	2	3	4
3	Mengembangkan (menulis, menelaah, dan merevisi) instrumen dan pedoman penilaian.	1	2	3	4
4	Melakukan analisis kualitas instrumen.	1	2	3	4
5	Melaksanakan penilaian.	1	2	3	4
6	Mengolah (menskor dan menilai) dan menentukan kelulusan siswa.	1	2	3	4
7	Melaporkan.	1	2	3	4
8	Memanfaatkan hasil penilaian.	1	2	3	4

- Cakupan teknik penilaian yang ada dalam pedoman penilaian pendidikan yang disusun sekolah anda.

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

- Pertimbangan penentuan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) di sekolah anda.

Arti angka adalah 1 tidak ada; 2 kurang dari 50%; 3 antara 51-85%; 4 > 85%

No	Unsur	Tingkat Pertimbangan			
1	Karakteristik siswa	1	2	3	4
2	Karakteristik mata pelajaran	1	2	3	4
3	Kondisi satuan pendidikan	1	2	3	4
4	Analisis hasil penilaian	1	2	3	4

- Kesesuaian penilaian kompetensi sikap siswa di sekolah anda berdasarkan karakteristik kompetensi dasar. Arti angka adalah 1 tidak ada; 2 kurang dari 50%; 3 antara 51-85%; 4 > 85%

No	Kompetensi	Tingkat Kesesuaian			
1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianut	1	2	3	4
2	Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur	1	2	3	4
3	Menghayati dan mengamalkan perilaku disiplin	1	2	3	4
4	Menghayati dan mengamalkan perilaku santun	1	2	3	4

No	Kompetensi	Tingkat Kesesuaian			
5	Menghayati dan mengamalkan perilaku peduli	1	2	3	4
6	Menghayati dan mengamalkan perilaku bertanggungjawab	1	2	3	4
7	Menghayati dan mengamalkan perilaku responsif	1	2	3	4
8	Menghayati dan mengamalkan perilaku proaktif	1	2	3	4

5. Kesesuaian penilaian kompetensi pengetahuan siswa di sekolah anda berdasarkan karakteristik kompetensi dasar. Arti angka adalah 1 tidak ada; 2 kurang dari 50%; 3 antara 51-85%; 4 > 85%

No	Kompetensi	Tingkat Kesesuaian			
1	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan dasar	1	2	3	4
2	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan teknik	1	2	3	4
3	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan spesifik	1	2	3	4
4	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan detail	1	2	3	4
5	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kompleks	1	2	3	4
6	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan istilah	1	2	3	4
7	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan klasifikasi	1	2	3	4
8	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kategori	1	2	3	4
9	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan prinsip	1	2	3	4
10	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan generalisasi	1	2	3	4
11	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan teori	1	2	3	4
12	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan model	1	2	3	4
13	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan struktur	1	2	3	4
14	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan algoritma	1	2	3	4
15	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan metode	1	2	3	4
16	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kriteria	1	2	3	4
17	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi kekuatan diri sendiri	1	2	3	4
18	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi kelemahan diri sendiri	1	2	3	4

6. Kesesuaian penilaian kompetensi keterampilan siswa di sekolah anda berdasarkan karakteristik kompetensi dasar. Arti angka adalah 1 tidak ada; 2 kurang dari 50%; 3 antara 51-85%; 4 > 85%

No	Kompetensi	Tingkat Kesesuaian			
1	Menalar, mengolah dan menyaji secara efektif	1	2	3	4
2	Menalar, mengolah dan menyaji secara kreatif	1	2	3	4
3	Menalar, mengolah dan menyaji secara produktif	1	2	3	4
4	Menalar, mengolah dan menyaji secara kritis	1	2	3	4
5	Menalar, mengolah dan menyaji secara mandiri	1	2	3	4
6	Menalar, mengolah dan menyaji secara kolaboratif	1	2	3	4
7	Menalar, mengolah dan menyaji secara komunikatif	1	2	3	4
8	Menalar, mengolah dan menyaji secara solutif	1	2	3	4

7. Teknik penilaian yang digunakan guru di sekolah anda untuk mengukur pencapaian sikap siswa

- ☐ Observasi
- ☐ Penilaian diri oleh siswa
- ☐ Penilaian antar siswa
- ☐ Jurnal
- ☐ Instrumen tes tulis
- ☐ Instrumen tes lisan
- ☐ Instrumen penugasan
- ☐ Penilaian portofolio

8. Teknik penilaian yang digunakan guru di sekolah anda untuk mengukur pencapaian pengetahuan siswa

- ☐ Observasi
- ☐ Jurnal
- ☐ Instrumen tes tulis
- ☐ Instrumen tes lisan
- ☐ Instrumen penugasan
- ☐ Tes praktik
- ☐ Projek
- ☐ Penilaian portofolio

9. Teknik penilaian yang digunakan guru di sekolah anda untuk mengukur pencapaian ketrampilan siswa

- ☐ Observasi
- ☐ Jurnal
- ☐ Instrumen tes tulis
- ☐ Instrumen tes lisan
- ☐ Instrumen penugasan
- ☐ Tes praktik
- ☐ Projek
- ☐ Penilaian portofolio

10. Tindak lanjut yang dilakukan oleh guru di sekolah anda terhadap hasil penilaian belajar

- ☐ dianalisis lebih lanjut untuk mengetahui kemajuan dan kesulitan belajar
- ☐ dikembalikan kepada siswa disertai balikan (feedback) berupa komentar yang mendidik (penguatan)
- ☐ dimanfaatkan untuk perbaikan pembelajaran

11. Bentuk laporan penilaian hasil belajar yang disusun oleh guru di sekolah anda

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

12. Pertimbangan cara hitung penilaian pendidikan di sekolah anda

No	Mata Pelajaran	Penilaian Hasil Belajar					Kelulusan				
		Ulangan	Ujian Sekolah	Ujian Kompetensi	Ujian Unit Kompetensi	Total	Ujian Sekolah dan Nasional	Penilaian Sikap	Ketuntasan Program	Lainnya	Total
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
3	Bahasa Indonesia	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
4	Matematika	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
5	Sejarah Indonesia	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
6	Bahasa Inggris	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
7	Seni Budaya	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
9	Prakarya dan Kewirausahaan	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
10	Dasar Bidang Keahlian	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
11	Dasar Program Keahlian	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
12	Paket Keahlian	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%

13. Waktu penyampaian laporan hasil evaluasi mata pelajaran dan penilaian belajar siswa siswa oleh guru kepada kepala sekolah di sekolah anda

- ☐ Per bulan
- ☐ Per tiga bulan
- ☐ Per semester
- ☐ Per tahun
- ☐ Tidak periodik
- ☐ Tidak pernah

14. Waktu penyampaian laporan hasil ujian kepada orang tua di sekolah anda

[illegible]

15. Waktu penyampaian rekapitulasi laporan hasil ujian oleh sekolah anda kepada pemerintah daerah

[illegible]

12. Dokumen penilaian hasil belajar yang dimiliki sekolah anda

- ☐ Pelaporan Penilaian UUK
- ☐ Skema sertifikasi profesi oleh LSP-PI dan DUDI
- ☐ Pelaporan hasil penilaian RPL
- ☐ Pelaporan hasil penilaian teaching factory atau technopark
- ☐ Sertifikat Hasil Ujian Nasional (SHUN)
- ☐ Rekap Hasil Ujian Nasional

E. PENGELOLAAN PENDIDIKAN

1. Pihak yang dilibatkan dalam penyusunan perencanaan sekolah anda.

No	Hal	Ketersediaan	Pihak yang dilibatkan					
			Kepala Sekolah	Guru	Tendik	Siswa	Orang Tua	Komite
1	Visi	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Misi	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Tujuan Sekolah	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Rencana Kerja Tahunan (RKT)	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐	☐

2. Pihak yang disosialisasikan mengenai perencanaan sekolah anda

No	Hal	Sosialisasi				
		Guru	Tendik	Siswa	Orang Tua	Komite
1	Visi	☐	☐	☐	☐	☐
2	Misi	☐	☐	☐	☐	☐
3	Tujuan Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐
4	Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)	☐	☐	☐	☐	☐
5	Rencana Kerja Tahunan (RKT)	☐	☐	☐	☐	☐

3. Periode evaluasi terhadap dokumen perencanaan anda

No	Hal	Periode					
		1 bulan	3 bulan	6 bulan	1 tahun	Tidak tetap	Tidak pernah
1	Visi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Misi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Tujuan Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Rencana jangka menengah (RKS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Rencana tahunan (RKAS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

4. Dasar perumusan dan penetapan arah dan kebijakan sekolah anda

- ☐ Hasil evaluasi diri sekolah
- ☐ Capaian Ujian Nasional/Sekolah
- ☐ Masukan pemangku kepentingan sekolah

5. Cakupan yang termuat dalam rencana kerja tahunan sekolah anda

- ☐ kesiswaan;
- ☐ kurikulum dan kegiatan pembelajaran;
- ☐ pendidik dan tenaga kependidikan sertapengembangannya;

- ☐ sarana dan prasarana;
- ☐ keuangan dan pembiayaan;
- ☐ budaya dan lingkungan sekolah;
- ☐ peran serta masyarakat dan kemitraan;
- ☐ rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu kemitraan dengan Puskesmas dalam penjangkaran kesehatan, imunisasi dan pemeriksaan berkala

6. Pedoman yang dimiliki dan disosialisasikan oleh sekolah anda

No	Pedoman Sekolah	Ketersediaan	Sosialisasi				
			Guru	Tendik	Siswa	Orang Tua	Komite
1	kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
2	kalender pendidikan/akademik;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
3	struktur organisasi sekolah/madrasah;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
4	pembagian tugas di antara guru;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
5	pembagian tugas di antara tenaga kependidikan;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
6	peraturan akademik;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
7	tata tertib sekolah/madrasah;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
8	kode etik sekolah/madrasah;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
9	biaya operasional sekolah/madrasah	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
10	pedoman sekolah aman	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
11	pedoman sekolah sehat (UKS)	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐

7. Waktu pelaksanaan evaluasi pedoman sekolah anda

No	Pedoman Sekolah	Per 6 bulan	Per Tahun	Lebih dari setahun	Tidak pernah
1	kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);	☐	☐	☐	☐
2	kalender pendidikan/akademik;	☐	☐	☐	☐
3	struktur organisasi sekolah/madrasah;	☐	☐	☐	☐
4	pembagian tugas di antara guru;	☐	☐	☐	☐
5	pembagian tugas di antara tenaga kependidikan;	☐	☐	☐	☐
6	peraturan akademik;	☐	☐	☐	☐
7	tata tertib sekolah/madrasah;	☐	☐	☐	☐
8	kode etik sekolah/madrasah;	☐	☐	☐	☐
9	biaya operasional sekolah/madrasah	☐	☐	☐	☐

8. Cakupan pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional sekolah anda

- ☐ Sumber pemasukan
- ☐ Jenis pengeluaran
- ☐ Jumlah dana yang dikelola
- ☐ Penyusunan anggaran
- ☐ Pencairan anggaran
- ☐ Penggalangan dana luar
- ☐ Subsidi silang

- ☐ Kewenangan pengelola anggaran
- ☐ Pembukuan

9. Pelibatan peran serta masyarakat dan kemitraan dalam pengelolaan pendidikan di sekolah anda. Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Lembaga	Frekuensi			
1	Pendidikan	1	2	3	4
2	Kesehatan	1	2	3	4
3	Kepolisian	1	2	3	4
4	Keagamaan dan kemasyarakatan	1	2	3	4
5	Dunia Usaha	1	2	3	4
6	Pengembangan minat dan bakat	1	2	3	4
7	Kepolisian/TNI/Hukum lainnya	1	2	3	4
8	Budaya dan Pariwisata	1	2	3	4
9	Keuangan	1	2	3	4
10	Lingkungan	1	2	3	4
11	Perhubungan	1	2	3	4
12	Lainnya	1	2	3	4

10. Periode sekolah anda melakukan evaluasi diri sekolah terhadap Standar Nasional Pendidikan

No	Komponen	Semester	1 Tahun	2 Tahun	3 Tahun	4 Tahun	> 4 Tahun
1	Standar Kompetensi Lulusan	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Standar Isi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Standar Proses	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Standar Penilaian	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Standar Sarana Prasarana	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Standar Pembiayaan	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Standar Pengelolaan	☐	☐	☐	☐	☐	☐

11. Aturan yang dimuat berdasarkan jenis dokumen yang dimiliki sekolah anda.

No	Aktifitas	KTSP	Peraturan Akademik	Tata Tertib	RKT
1	Persyaratan minimal kehadiran siswa untuk mengikuti pelajaran dan tugas dari guru	☐	☐	☐	☐
2	Ketentuan mengenai ulangan, remedial, ujian, kenaikan kelas, dan kelulusan	☐	☐	☐	☐
3	Ketentuan hak penggunaan fasilitas belajar, laboratorium, perpustakaan dan buku	☐	☐	☐	☐
4	Ketentuan layanan konsultasi kepada guru mata pelajaran, wali kelas, dan konselor	☐	☐	☐	☐
5	Pelaksanaan ibadah bersama sesuai agama dan kepercayaannya di sekolah maupun bersama masyarakat	☐	☐	☐	☐
6	Perayaan hari besar keagamaan dengan kegiatan yang sederhana dan hikmat	☐	☐	☐	☐

No	Aktifitas	KTSP	Peraturan Akademik	Tata Tertib	RKT
7	Upacara bendera setiap hari Senin dengan mengenakan seragam atau pakaian yang sesuai	☐	☐	☐	☐
8	Upacara bendera pada pembukaan masa orientasi	☐	☐	☐	☐
9	Pengenalan beragam keunikan potensi daerah asal siswa melalui berbagai media dan kegiatan	☐	☐	☐	☐
10	Perayaan hari besar nasional dengan menghayati pemikiran dan semangat yang melandasinya	☐	☐	☐	☐
11	Bersalaman, tersenyum dan menyapa di komunitas sekolah	☐	☐	☐	☐
12	Guru dan tenaga kependidikan datang lebih awal untuk menyambut kedatangan siswa	☐	☐	☐	☐
13	Salam hormat kepada guru sebelum pembelajaran dimulai dipimpin oleh seorang siswa secara bergantian	☐	☐	☐	☐
14	Menjenguk warga sekolah yang sedang mengalami musibah, seperti sakit, kematian, dan lainnya	☐	☐	☐	☐
15	Membiasakan belajar kelompok di sekolah/rumah untuk yang diketahui oleh guru dan/atau orangtua	☐	☐	☐	☐
16	Membiasakan siswa saling membantu bila ada siswa yang sedang mengalami musibah atau kesusahan	☐	☐	☐	☐
17	Kerja bakti membersihkan lingkungan berkelompok lintas kelas dan berbagi tugas	☐	☐	☐	☐
18	Penggunaan sumber daya sekolah (air, listrik, telepon, dsb) secara efisien	☐	☐	☐	☐
19	Pembangunan budaya siswa untuk selalu menjaga kebersihan di kelas dan lingkungan sekolah	☐	☐	☐	☐
20	Penerapan antri	☐	☐	☐	☐
21	Pelaksanaan piket kebersihan secara beregu dan bergantian regu	☐	☐	☐	☐
22	Perawatan tanaman pangan dan obat di lingkungan sekolah, bergilir antar kelas.	☐	☐	☐	☐
23	Pelaksanaan kegiatan bank sampah bekerja sama dengan dinas kebersihan setempat.	☐	☐	☐	☐
24	Penggunaan 15 menit sebelum hari pembelajaran untuk membaca buku selain buku mata pelajaran	☐	☐	☐	☐
25	Kegiatan olah fisik sebelum memulai hari pembelajaran	☐	☐	☐	☐
26	Menabung dalam berbagai bentuk (rekening bank, celengan, dan lainnya).	☐	☐	☐	☐
27	Budaya bertanya dan mengajukan pertanyaan kritis dengan mengangkat tangan sebagai isyarat	☐	☐	☐	☐
28	Pembiasaan berlatih menjadi pemimpin	☐	☐	☐	☐
29	Pelaksanaan kegiatan positif secara berkala sesuai dengan potensi dirinya	☐	☐	☐	☐
30	Pameran karya siswa dengan mengundang orangtua dan masyarakat untuk memberi apresiasi	☐	☐	☐	☐

No	Aktifitas	KTSP	Peraturan Akademik	Tata Tertib	RKT
31	Kegiatan kerelawanan oleh siswa dalam memecahkan masalah yang ada di lingkungan sekitar	☐	☐	☐	☐
32	Pelibatan masyarakat dari berbagai profesi untuk berbagi ilmu dan pengalaman kepada siswa	☐	☐	☐	☐
33	Larangan melakukan kekerasan dalam bentuk apapun	☐	☐	☐	☐
34	Pembangunan budaya siswa untuk cuci tangan pakai sabun secara berkelompok	☐	☐	☐	☐
35	Pembangunan budaya siswa untuk tidak merokok	☐	☐	☐	☐
36	Pembangunan budaya siswa untuk tidak memakai narkoba	☐	☐	☐	☐
37	Pembangunan budaya siswa untuk tidak menggunakan miras	☐	☐	☐	☐
38	Pembangunan budaya siswa untuk tidak melakukan bullying (kekerasan)	☐	☐	☐	☐

12. Aktivitas yang dilakukan sekolah anda saat penerimaan siswa baru

- ☐ Pengumuman terbuka kepada pemangku kepentingan
- ☐ Tim seleksi dibentuk dengan melibatkan pemangku kepentingan
- ☐ Seleksi dilakukan tanpa diskriminasi
- ☐ Memiliki kriteria yang jelas

13. Bentuk orientasi siswa baru yang diselenggarakan sekolah anda

- ☐ bersifat akademik
- ☐ fokus pada pengenalan lingkungan sekolah
- ☐ dilakukan tanpa kekerasan
- ☐ diawasi oleh guru

14. Layanan kesiswaan yang disediakan di sekolah anda

- ☐ layanan konseling kepada siswa
- ☐ melaksanakan kegiatan ekstra dan kokurikuler untuk para siswa;
- ☐ melakukan pembinaan prestasi unggulan;
- ☐ melakukan pelacakan terhadap alumni

15. Pelatihan dan pengembangan yang sering diikuti oleh pendidik dan tenaga kependidikan sekolah anda. Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Penyusunan KTSP	1	2	3	4
2	Penyusunan Rencana Program Pembelajaran	1	2	3	4
3	Pengelolaan Kelas	1	2	3	4
4	Penilaian Pendidikan	1	2	3	4
5	Keteladanan sebagai pendidik dan tenaga kependidikan	1	2	3	4
6	Kepemimpinan di kelas	1	2	3	4
7	Kewirausahaan	1	2	3	4
8	Membangun sekolah aman	1	2	3	4
9	Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan	1	2	3	4
10	Supervisi	1	2	3	4
11	Manajerial	1	2	3	4

16. Program penghargaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang diberikan oleh sekolah anda

- ☐ Promosi jabatan atau tugas
- ☐ Penguatan kompetensi dan kinerja
- ☐ Beasiswa melanjutkan pendidikan
- ☐ Insentif bonus atau kenaikan kerja
- ☐ Liburan atau istirahat kerja
- ☐ Piagam penghargaan
- ☐ Penghargaan informal (pujian, senyum, makan bersama dan lainnya)
- ☐ Bentuk hadiah lainnya

17. Aktivitas pendukung pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah anda.

Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktivitas	Frekuensi			
1	Pelaksanaan ibadah bersama sesuai agama dan kepercayaannya di sekolah maupun bersama masyarakat	1	2	3	4
2	Perayaan hari besar keagamaan dengan kegiatan yang sederhana dan hikmat	1	2	3	4
3	Upacara bendera setiap hari Senin dengan mengenakan seragam atau pakaian yang sesuai	1	2	3	4
4	Upacara bendera pada pembukaan masa orientasi	1	2	3	4
5	Pengenalan beragam keunikan potensi daerah asal siswa melalui berbagai media dan kegiatan	1	2	3	4
6	Perayaan hari besar nasional dengan menghayati pemikiran dan semangat yang melandasinya	1	2	3	4
7	Bersalaman, tersenyum dan menyapa di komunitas sekolah	1	2	3	4
8	Guru dan tenaga kependidikan datang lebih awal untuk menyambut kedatangan siswa	1	2	3	4
9	Menjenguk warga sekolah yang sedang mengalami musibah, seperti sakit, kematian, dan lainnya	1	2	3	4
10	Membiasakan siswa saling membantu bila ada siswa yang sedang mengalami musibah atau kesusahan	1	2	3	4
11	Kerja bakti membersihkan lingkungan berkelompok lintas kelas dan berbagi tugas	1	2	3	4
12	Penggunaan sumber daya sekolah (air, listrik, telepon, dsb) secara efisien	1	2	3	4
13	Penerapan antri	1	2	3	4
14	Perawatan tanaman pangan dan obat di lingkungan sekolah, bergilir antar kelas.	1	2	3	4
15	Mengumpulkan buku bacaan selain pelajaran dari sumbangan orangtua	1	2	3	4
16	Pelaksanaan kegiatan bank sampah bekerja sama dengan dinas kebersihan setempat.	1	2	3	4
17	Pembiasaan berlatih menjadi pemimpin	1	2	3	4
18	Pameran karya siswa dengan mengundang orangtua dan masyarakat untuk memberi apresiasi	1	2	3	4
19	Kegiatan kerelawanan oleh siswa dalam memecahkan masalah yang ada di lingkungan sekitar	1	2	3	4
20	Pelibatan masyarakat dari berbagai profesi untuk berbagi ilmu dan pengalaman kepada siswa	1	2	3	4
21	Membiasakan siswa cuci tangan pakai sabun secara berkelompok	1	2	3	4
22	Membiasakan siswa sarapan bersama dengan bekal gizi seimbang	1	2	3	4

No	Aktifitas	Frekuensi			
23	Membiasakan siswa melakukan peregangan diantara pergantian mata pelajaran	1	2	3	4
24	Pelaksanaan imunisasi oleh Puskesmas	1	2	3	4
25	Pelaksanaan penjangkaran kesehatan dan pemeriksaan kesehatan secara berkala (1 tahun sekali) oleh Puskesmas	1	2	3	4
26	Pembinaan kader kesehatan sekolah, seperti dokter kecil	1	2	3	4
27	Pemeriksaan jentik nyamuk di lingkungan sekolah	1	2	3	4

18. Pembinaan dan kunjungan pengawas yang didapatkan sekolah anda

- ☐ Per bulan
- ☐ Per tiga bulan
- ☐ Per semester
- ☐ Per tahun
- ☐ Tidak periodik
- ☐ Tidak pernah

19. Kondisi sistem informasi manajemen yang dimiliki sekolah anda

- ☐ Mendukung administrasi pendidikan
- ☐ Menyediakan fasilitas informasi
- ☐ Melayani pengaduan dari masyarakat
- ☐ Tersedia seorang guru atau tenaga administrasi untuk mengelola data
- ☐ Mudah diakses oleh pemangku kepentingan
- ☐ Dilaporkan kepada dinas pendidikan secara reguler

F. SARANA DAN PRASARANA

1. Kondisi lahan sekolah anda

Angka 1 tidak terpenuhi; 2 < 50% terpenuhi; 3 antara 51-85% terpenuhi; 4 > 85% terpenuhi

No	Persyaratan	Tingkat Pemenuhan			
1	Terhindar dari potensi bahaya	1	2	3	4
2	Tersedia akses keselamatan	1	2	3	4
3	Terhindar dari pencemaran air	1	2	3	4
4	Terhindar dari kebisingan	1	2	3	4
5	Terhindar dari pencemaran udara	1	2	3	4

2. Kondisi bangunan sekolah anda dari segi keselamatan

Angka 1 tidak terpenuhi; 2 < 50% terpenuhi; 3 antara 51-85% terpenuhi; 4 > 85% terpenuhi

No	Persyaratan	Tingkat Pemenuhan			
1	Konstruksi stabil	1	2	3	4
2	Konstruksi kukuh	1	2	3	4
3	Perangkat penanggul kebakaran	1	2	3	4
4	Fasilitas ramah anak	1	2	3	4
5	Penangkal petir	1	2	3	4

3. Kondisi bangunan sekolah anda dari segi kesehatan

Angka 1 tidak terpenuhi; 2 < 50% terpenuhi; 3 antara 51-85% terpenuhi; 4 > 85% terpenuhi

No	Persyaratan	Tingkat Pemenuhan			
1	Ventilasi udara	1	2	3	4

No	Persyaratan	Tingkat Pemenuhan			
2	Pencahayaannya	1	2	3	4
3	Sanitasi	1	2	3	4
4	Tempat sampah	1	2	3	4
5	Bahan bangunan yang aman	1	2	3	4
6	Jamban terpisah dan dalam kondisi baik	1	2	3	4
7	Air layak dan cukup	1	2	3	4
8	Tempat cuci tangan dilengkapi dengan sabun	1	2	3	4

4. Periode pelaksanaan pemeliharaan bangunan sekolah anda

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

5. Kondisi sarana pendukung proses pembelajaran sekolah anda

Angka 1 tidak terpenuhi; 2 < 50% terpenuhi; 3 antara 51-85% terpenuhi; 4 > 85% terpenuhi

No	Persyaratan	Tingkat Pemenuhan			
1	Ruang sirkulasi terawat dengan baik, bersih dan nyaman	1	2	3	4
2	Area baca yang nyaman di ruang sirkulasi	1	2	3	4
3	Ruang UKS memiliki informasi tentang kesehatan	1	2	3	4
4	Ruangan kantin bersih	1	2	3	4
5	Ruangan kantin memiliki sanitasi yang baik	1	2	3	4
6	Kantin menyediakan makanan yang sehat dan bergizi	1	2	3	4
7	Kantin memiliki informasi tentang gizi seimbang/makanan sehat	1	2	3	4
8	Tempat parkir memiliki sistem pengamanan	1	2	3	4
9	Terdapat rambu-rambu parkir dalam tempat parkir	1	2	3	4
10	Memiliki petugas khusus untuk menjaga tempat parkir	1	2	3	4
11	Lingkungan sekolah bebas jentik nyamuk	1	2	3	4
12	Sekolah ditetapkan sebagai kawasan tanpa rokok	1	2	3	4
13	Sekolah ditetapkan sebagai kawasan tanpa narkoba	1	2	3	4
14	Sekolah ditetapkan sebagai kawasan tanpa miras	1	2	3	4
15	Sekolah ditetapkan sebagai kawasan tanpa bullying (kekerasan)	1	2	3	4
16	Sekolah memiliki pagar yang aman	1	2	3	4
17	Sekolah melakukan penghijauan atau perindangan	1	2	3	4
18	Sekolah memiliki halaman yang cukup luas untuk upacara dan berolahraga	1	2	3	4

6. Kondisi unit usaha/business center/wahana kewirausahaan sekolah anda

Angka 1 tidak terpenuhi; 2 < 50% terpenuhi; 3 antara 51-85% terpenuhi; 4 > 85% terpenuhi

No	Persyaratan	Tingkat Pemenuhan			
1	Ruang Produksi/Jasa memadai	1	2	3	4
2	Sistem usaha sendiri	1	2	3	4
3	Pembukuan yang tertib dan transparan	1	2	3	4

No	Persyaratan	Tingkat Pemenuhan			
		1	2	3	4
4	Sumber Daya Manusia	1	2	3	4
5	Profit	1	2	3	4

7. Kegiatan layanan bursa kerja khusus yang disediakan sekolah anda

- ☐ Kerja sama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri
- ☐ Pemasaran lulusan
- ☐ Pelaksanaan seleksi
- ☐ Penyaluran lulusan ke dunia kerja yang relevan

PERAN PENGAWAS SEKOLAH

KUESIONER PEMETAAN MUTU KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH		
1	BENTUK PENDIDIKAN	SMK
2	PERAN	PENGAWAS PEMBINA
3	NPSN	
4	NUPTK	
5	EMAIL	

A. HASIL BELAJAR

1. Permasalahan sikap siswa yang terjadi di sekolah anda
 Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Permasalahan Sikap	Frekuensi			
1	Mencontek atau menyalin pekerjaan teman	1	2	3	4
2	Berbohong	1	2	3	4
3	Membolos	1	2	3	4
4	Tidak mengerjakan tugas yang diberikan	1	2	3	4
5	Terlibat perkelahian antar siswa dan atau antar sekolah dan atau antar kelompok	1	2	3	4
6	Terlibat tindak kriminal seperti narkoba, kekerasan (bullying), pornografi/pornoaksi	1	2	3	4
7	Minum minuman keras	1	2	3	4
8	Merokok	1	2	3	4
9	Vandalisme (merusak barang tanpa seizin pemilik)	1	2	3	4
10	Menyalahkan orang lain	1	2	3	4
11	Tidak mau meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan	1	2	3	4
12	Terlambat masuk sekolah	1	2	3	4
13	Berlaku tidak sopan kepada orang yang lebih tua	1	2	3	4
14	Merendahkan pendapat orang lain	1	2	3	4
15	Malas menulis seperti buku, puisi, artikel dan lainnya	1	2	3	4
16	Malas membaca	1	2	3	4
17	Tidak berani mengemukakan pendapat	1	2	3	4
18	Tidak percaya diri tampil di depan umum	1	2	3	4
19	Mudah putus asa	1	2	3	4
20	Kesulitan dalam berbicara dengan orang lain	1	2	3	4
21	Tidak sportif	1	2	3	4
22	Mudah mengeluh	1	2	3	4
23	Tidak taat menjalankan ibadah sesuai dengan agama masing-masing	1	2	3	4
24	Tidak berdoa sebelum dan setelah melakukan aktivitas	1	2	3	4
25	Menggunakan kata-kata kotor saat berbicara	1	2	3	4
26	Berpakaian kurang sopan	1	2	3	4
27	Tidak mengucapkan salam saat masuk kelas	1	2	3	4
28	Menertawakan teman yang sedang kesusahan/terkena musibah	1	2	3	4
29	Menjauhi teman yang berbeda secara fisik, suku, ras atau agama	1	2	3	4
30	Menyerobot saat memakai fasilitas umum	1	2	3	4

No	Permasalahan Sikap	Frekuensi			
31	Menghindari kerjabakti	1	2	3	4
32	Membuang sampah sembarangan	1	2	3	4
33	Menggunakan air dan listrik dengan boros	1	2	3	4
34	Merusak tanaman	1	2	3	4

2. Tindak kekerasan yang terjadi di sekolah anda

Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Kekerasan	Oleh Guru				Oleh Teman			
1	Menyakiti fisik	1	2	3	4	1	2	3	4
2	Menyakiti secara verbal/perasaan/psikis	1	2	3	4	1	2	3	4

Petunjuk untuk nomor 3 - 6,

Arti angka adalah 1 tidak mampu; 2 kurang mampu; 3 mampu; 4 sangat mampu

3. Capaian ketrampilan siswa di sekolah anda

No	Keterampilan	Tingkat Kemampuan			
1	menyampaikan ide dan pendapat secara santun dan mudah dipahami	1	2	3	4
2	menyimak informasi secara tepat dan menyampaikan kembali dengan kalimat sendiri	1	2	3	4
3	membaca cepat dan membuat rangkuman dari informasi tertulis	1	2	3	4
4	melakukan telaah secara kritis terhadap teks atau buku	1	2	3	4
5	membuat karya tulis dengan deskripsi yang berkesinambungan dan mudah dipahami	1	2	3	4
6	melakukan pengamatan dengan bimbingan dan petunjuk yang jelas dari guru	1	2	3	4
7	bertanya dengan kritis	1	2	3	4
8	mengumpulkan informasi dan melakukan analisis dari berbagai sumber	1	2	3	4
9	meniru karya orang lain	1	2	3	4
10	memodifikasi karya orang lain	1	2	3	4
11	membuat kreasi sendiri sesuai dengan fasilitas yang tersedia	1	2	3	4
12	menulis dalam bahasa dan gaya sendiri	1	2	3	4

4. Kemahiran siswa di sekolah anda dalam menggunakan berbagai sumber informasi untuk belajar

No	Sumber Informasi	Tingkat Kemampuan			
1	Buku teks	1	2	3	4
2	Buku selain buku teks	1	2	3	4
3	Media massa seperti majalah, koran dan lainnya	1	2	3	4
4	Internet	1	2	3	4

5. Kemahiran siswa di sekolah anda dalam menggunakan teknologi untuk belajar

No	Teknologi	Tingkat Kemampuan			
1	Komputer	1	2	3	4
2	Handphone	1	2	3	4
3	Internet	1	2	3	4

No	Aktivitas	Tingkat Kemampuan			
1	Aktivitas dalam kelas seperti membersihkan kelas	1	2	3	4
2	Aktivitas luar kelas seperti perlombaan, perayaan dan lainnya	1	2	3	4
3	Organisasi kesiswaan dan/atau kepanitiaan	1	2	3	4
4	Penyelesaian tugas belajar	1	2	3	4

Arti angka 1 tidak ada; 2 1-5 penghargaan/tahun; 3 6-10 penghargaan/tahun; 4 >10 penghargaan/tahun

No	Tingkat	Frekuensi			
1	Tingkat Kabupaten	1	2	3	4
2	Tingkat Propinsi	1	2	3	4
3	Tingkat Nasional	1	2	3	4
4	Tingkat Internasional	1	2	3	4

No	Tingkat	Frekuensi			
1	Tingkat Kabupaten	1	2	3	4
2	Tingkat Propinsi	1	2	3	4
3	Tingkat Nasional	1	2	3	4
4	Tingkat Internasional	1	2	3	4

No	Tingkat	Frekuensi			
1	Tingkat Kabupaten	1	2	3	4
2	Tingkat Propinsi	1	2	3	4
3	Tingkat Nasional	1	2	3	4
4	Tingkat Internasional	1	2	3	4

Untuk nomor 1 s.d. 6 arti angka menunjukkan identitas perangkat yaitu :

- [illegible]

No	Karakteristik kompetensi sikap	1	2	3	4	5	6	7
2	Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Menghayati dan mengamalkan perilaku disiplin	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Menghayati dan mengamalkan perilaku santun	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Menghayati dan mengamalkan perilaku peduli	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Menghayati dan mengamalkan perilaku bertanggungjawab	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Menghayati dan mengamalkan perilaku responsif	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Menghayati dan mengamalkan perilaku proaktif	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

2. Perangkat pembelajaran di sekolah anda yang dikembangkan sesuai tingkat kompetensi sikap siswa

No	Lingkup pengembangan	1	2	3	4	5	6	7
1	Diri sendiri	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Keluarga	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Masyarakat	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Alam sekitar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Bangsa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Negara	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Regional	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	Internasional	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

3. Perangkat pembelajaran di sekolah anda yang memuat karakteristik kompetensi pengetahuan

No	Kompetensi	1	2	3	4	5	6	7
1	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan dasar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan teknik	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan spesifik	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan detail	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kompleks	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan istilah	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan klasifikasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kategori	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan prinsip	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan generalisasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan teori	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
12	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan model	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan struktur	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

[illegible][illegible][illegible][illegible]

7. Kesesuaian tingkat kompetensi dan ruang lingkup materi dalam mata pelajaran di sekolah anda
Petunjuk arti angka adalah 1 tidak ada; 2 < 50%; 3 antara 51-85%; 4 > 85%

No	Mata Pelajaran	Tingkat kompetensi				Ruang Lingkup Materi			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	1	2	3	4	1	2	3	4
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	1	2	3	4	1	2	3	4
3	Bahasa Indonesia	1	2	3	4	1	2	3	4
4	Matematika	1	2	3	4	1	2	3	4
5	Bahasa Inggris	1	2	3	4	1	2	3	4
6	Sejarah Indonesia	1	2	3	4	1	2	3	4
7	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	1	2	3	4	1	2	3	4
8	Dasar Bidang Keahlian	1	2	3	4	1	2	3	4
9	Dasar Program Keahlian	1	2	3	4	1	2	3	4
10	Paket Keahlian	1	2	3	4	1	2	3	4

8. Jumlah aspek kurikulum yang terselenggara dalam muatan lokal di sekolah anda

No	Mata Pelajaran	Kompetensi Dasar				Materi Pembelajaran			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Seni Budaya	1	2	3	4	1	2	3	4
2	Prakarya dan Kewirausahaan	1	2	3	4	1	2	3	4

9. Jenis perangkat kurikulum yang tersedia dan tersosialisasikan di sekolah anda

No	Perangkat	Ketersediaan		Sosialisasi				
				Guru	Tendik	Siswa	Orang Tua	Komite
1	Pedoman Kurikulum	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
2	Pedoman Muatan Lokal	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
3	Pedoman Kegiatan Ektrakurikuler	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
4	Pedoman Pembelajaran	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
5	Pedoman Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
6	Pedoman Sistem Kredit Semester	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
7	Pedoman Bimbingan dan Konseling	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
8	Pedoman Evaluasi Kurikulum	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
9	Pedoman Pendampingan Pelaksanaan Kurikulum	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
10	Pedoman Pendidikan Kepramukaan	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
11	Pedoman Pendidikan Kesehatan	☐ Ada	☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐

10. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam mengembangkan kurikulum di sekolah anda

No	Unsur	Bukti Keterlibatan				Tahapan Keterlibatan			
		SK Tim	Kehadiran Kegiatan	Berita Acara Penetapan	Notulen Rapat	Analisis	Penyusunan	Penetapan	Pengesahan
1	Kepala Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Guru (Kelas/Mata Pelajaran)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Konselor (Guru BK)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

No	Unsur	Bukti Keterlibatan				Tahapan Keterlibatan			
		SK Tim	Kehadiran Kegiatan	Berita Acara Penetapan	Notulen Rapat	Analisis	Penyusunan	Penetapan	Pengesahan
4	Pengawas	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Narasumber	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Komite	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Penyelenggara lembaga pendidikan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Dinas Pendidikan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	Tokoh masyarakat	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10	Dunia Industri Dunia Usaha	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

11. Kerangka dasar penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) di sekolah anda

No	Komponen	Ketersediaan	
1	Visi	☐ Ada	☐ Tidak
2	Misi	☐ Ada	☐ Tidak
3	Tujuan	☐ Ada	☐ Tidak
4	Muatan Kurikuler	☐ Ada	☐ Tidak
5	Beban Belajar Siswa dan Guru	☐ Ada	☐ Tidak
6	Kalender Pendidikan	☐ Ada	☐ Tidak
7	Silabus	☐ Ada	☐ Tidak
8	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	☐ Ada	☐ Tidak

12. Persentase beban belajar penugasan terstruktur dan mandiri terhadap aktivitas tatap muka di sekolah anda

No	Mata Pelajaran	Penugasan terstruktur	Mandiri
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	 %	... %
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	 %	... %
3	Bahasa Indonesia	 %	... %
4	Matematika	 %	... %
5	Bahasa Inggris	 %	... %
6	Sejarah Indonesia	 %	... %
7	Seni Budaya	 %	... %
8	Prakarya dan Kewirausahaan	 %	... %
9	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	 %	... %
10	Dasar Bidang Keahlian	 %	... %
11	Dasar Program Keahlian	 %	... %
12	Paket Keahlian	 %	... %

13. Kegiatan pengembangan diri ekstrakurikuler yang disediakan oleh sekolah anda

No	Kegiatan	Ektakurikuler		
1	Kepramukaan	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
2	Latihan Kepemimpinan Siswa	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
3	Palang Merah Remaja	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
4	Usaha Kesehatan Sekolah	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
5	Pasukan Pengibar Bendera	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
6	Pengembangan Bakat Olahraga	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
7	Seni Dan Budaya	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada

No	Kegiatan	Ektakurikuler		
8	Pencinta Alam	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
9	Jurnalistik	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
10	Teater	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
11	Lainnya	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada

14. Komponen yang disusun dalam pengembangan silabus di sekolah anda

- ☐ Identitas Mata Pelajaran
- ☐ Identitas Sekolah/Madrasah
- ☐ Kompetensi Inti
- ☐ Kompetensi Dasar
- ☐ Materi Pokok
- ☐ Kegiatan Pembelajaran
- ☐ Penilaian
- ☐ Alokasi Waktu
- ☐ Sumber Belajar
- ☐ Tidak Ada

C. PROSES PEMBELAJARAN

1. Bentuk Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang disusun guru di sekolah anda

- ☐ Per Mata Pelajaran
- ☐ Per Tema
- ☐ Per Pertemuan
- ☐ Per KD

2. Waktu pemeriksaan RPP di sekolah anda

No	Pelaksana	Tidak pernah	Tiap hari efektif	Tiap pekan	Tiap bulan	Tiap semester	Lainnya
1	Kepala Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Pengawas Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐

3. Komponen isi RPP yang disusun guru di sekolah anda

- ☐ Identitas Sekolah/Madrasah
- ☐ Identitas Mata Pelajaran
- ☐ Kelas/Semester
- ☐ Materi Pokok
- ☐ Alokasi Waktu
- ☐ Tujuan Pembelajaran
- ☐ Kompetensi Dasar
- ☐ Indikator Pencapaian Kompetensi
- ☐ Materi Pembelajaran
- ☐ Metode Pembelajaran
- ☐ Media Pembelajaran
- ☐ Sumber Belajar
- ☐ Langkah-langkah Pembelajaran
- ☐ Penilaian Hasil Pembelajaran
- ☐ Tidak Ada

4. Tahapan penyusunan RPP yang dilakukan di sekolah Anda
Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Tahapan	Jawaban			
1	Pemetaan KI-KD dalam dan lintas mapel	1	2	3	4
2	Penyesuaian antara KI-KD dengan indikator	1	2	3	4
3	Penyesuaian antara indikator dengan materi	1	2	3	4
4	Penyesuaian antara indikator, materi dengan langkah pembelajaran	1	2	3	4

5. Pola penyusun RPP oleh guru di sekolah anda

- ☐ Individu
- ☐ Kerjasama Kelompok Mapel
- ☐ Kerjasama Antar Kelompok Mapel
- ☐ Bersama KKG/MGMP
- ☐ Konsultan

6. Aktifitas yang dilakukan guru di sekolah anda saat membuka pembelajaran
Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Mengajak siswa melaksanakan piket secara bergantian	1	2	3	4
2	Melakukan olah fisik sebelum memulai hari pembelajaran bersama siswa	1	2	3	4
3	Melakukan kegiatan positif secara rutin sesuai dengan potensi dan hobi yang dimiliki siswa	1	2	3	4
4	Meminta seorang siswa memimpin salam hormat kepada guru	1	2	3	4
5	Mengajak siswa membaca buku selain buku mata pelajaran selama 15 menit setiap hari	1	2	3	4
6	Menganjurkan siswa menabung dalam berbagai bentuk (buku tabungan, celengan, dan lainnya)	1	2	3	4
7	Menyesuaikan pengaturan tempat duduk siswa dan sumber daya lain yang sesuai	1	2	3	4
8	Memulai proses pembelajaran sesuai waktu yang dijadwalkan	1	2	3	4
9	Menjelaskan silabus mata pelajaran pada tiap awal semester kepada siswa	1	2	3	4
10	Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan sesuai silabus	1	2	3	4
11	Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai	1	2	3	4
12	Mendiskusikan kompetensi sebelumnya berkaitan dengan kompetensi yang akan dipelajari dan dikembangkan	1	2	3	4
13	Memotivasi siswa untuk mengaplikasikan kompetensi yang akan dicapai dalam kehidupan sehari-hari	1	2	3	4
14	Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan	1	2	3	4
15	Melakukan peregangannya diantara pergantian mata pelajaran	1	2	3	4

7. Aktifitas yang dilakukan guru di sekolah anda saat melaksanakan pembelajaran
Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Kegiatan Pembelajaran	Frekuensi			
1	Mengajak siswa untuk mengamati atau melakukan identifikasi	1	2	3	4
2	Mengajukan masalah yang akan dipecahkan	1	2	3	4
3	Mengajukan proyek yang akan dikerjakan siswa	1	2	3	4
4	Membantu siswa untuk menjelaskan dan membagi tugas yang akan dilakukan	1	2	3	4
5	Memperagakan ketrampilan atau menyajikan informasi tahap demi tahap	1	2	3	4

No	Kegiatan Pembelajaran	Frekuensi			
6	Mendorong siswa untuk bertanya dan menyampaikan pendapat	1	2	3	4
7	Memberikan latihan terbimbing	1	2	3	4
8	Memeriksa dan memberikan masukan terhadap kemampuan siswa	1	2	3	4
9	Mempersiapkan latihan kepada siswa untuk menerapkan konsep yang dipelajari pada kehidupan sehari-hari	1	2	3	4
10	Membantu siswa membentuk kelompok	1	2	3	4
11	Membimbing kelompok-kelompok belajar saat mengerjakan tugas	1	2	3	4
12	Mendorong siswa untuk mengumpulkan informasi yang sesuai	1	2	3	4
13	Mendorong siswa melaksanakan eksperimen	1	2	3	4
14	Mendorong siswa untuk mendapat penjelasan pemecahan masalah.	1	2	3	4
15	Mendorong siswa untuk memanfaatkan sumber belajar yang ada di sekolah maupun di luar sekolah	1	2	3	4
16	Mendorong siswa untuk memanfaatkan nara sumber yang ada di luar sekolah	1	2	3	4
17	Memotivasi siswa untuk mengasosiasi (menalar) dan menyimpulkan	1	2	3	4
18	Membantu siswa dalam merencanakan karya yang sesuai	1	2	3	4
19	Membantu siswa dalam menyiapkan karya yang sesuai	1	2	3	4
20	Membantu siswa melakukan refleksi atau evaluasi terhadap penyelidikan mereka	1	2	3	4
21	Mendorong siswa untuk menghargai pendapat orang lain;	1	2	3	4

8. Aktivitas yang dilakukan siswa di sekolah anda saat melaksanakan pembelajaran.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Kegiatan Pembelajaran	Frekuensi			
1	Membaca buku teks dan buku referensi	1	2	3	4
2	Mendengar penjelasan dari guru atau narasumber	1	2	3	4
3	Melihat benda atau kegiatan yang sedang dipelajari	1	2	3	4
4	Menonton video tentang materi yang sedang dipelajari	1	2	3	4
5	Melakukan tanya jawab dengan guru atau narasumber	1	2	3	4
6	Berdiskusi dengan sesama siswa	1	2	3	4
7	Mengeksplorasi jawaban atas masalah dari berbagai sumber	1	2	3	4
8	Mencoba berbagai alternatif pemecahan masalah	1	2	3	4
9	Memperagakan upaya pemecahan masalah	1	2	3	4
10	Meniru bentuk/gerak dari benda atau kegiatan yang pernah diamati	1	2	3	4
11	Melakukan eksperimen	1	2	3	4
12	Mengumpulkan informasi melalui buku ataupun wawancara dengan berbagai sumber	1	2	3	4
13	Memodifikasi benda atau kegiatan yang telah diamati	1	2	3	4
14	Menganalisa data yang diperoleh dari berbagai sumber	1	2	3	4
15	Mengasosiasi/menghubungkan hasil analisis dengan teori yang telah dipelajari	1	2	3	4
16	Menyimpulkan seluruh hasil belajar	1	2	3	4
17	Menyusun laporan baik secara tertulis maupun dengan gambar dan grafik.	1	2	3	4
18	Mengkaji permasalahan sehari-hari yang rumit	1	2	3	4
19	Menghasilkan karya untuk memecahkan masalah sehari-hari yang rumit	1	2	3	4
20	Mempelajari materi dari beberapa mata pelajaran untuk memecahkan masalah sehari-hari yang rumit	1	2	3	4

No	Kegiatan Pembelajaran	Frekuensi			
21	Menemukan konsep yang terkait dengan materi mata pelajaran yang dipelajari	1	2	3	4
22	Menyusun langkah-langkah (prosedur) dalam menyelesaikan masalah	1	2	3	4

9. Metode pembelajaran yang digunakan di sekolah anda.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Metode	Frekuensi			
1	Ceramah	1	2	3	4
2	Demonstrasi	1	2	3	4
3	Diskusi	1	2	3	4
4	Belajar mandiri	1	2	3	4
5	Simulasi	1	2	3	4
6	Curah pendapat (debat)	1	2	3	4
7	Studi kasus	1	2	3	4
8	Seminar atau <i>workshop</i>	1	2	3	4
9	Tutorial	1	2	3	4
10	Deduktif	1	2	3	4
11	Induktif	1	2	3	4
12	Praktik di laboratorium	1	2	3	4
13	Penelitian sederhana	1	2	3	4
14	Studi wisata	1	2	3	4
15	Berkunjung ke perpustakaan	1	2	3	4
16	Peragaan atau pameran	1	2	3	4
17	Pementasan karya seni	1	2	3	4
18	Penugasan individu	1	2	3	4
19	Penugasan kelompok	1	2	3	4
20	Pelaporan tugas/kelompok	1	2	3	4
21	Presentasi hasil penugasan	1	2	3	4
22	Kepanitiaan	1	2	3	4
23	Perlombaan	1	2	3	4

10. Media belajar yang digunakan di sekolah anda.

Arti angka adalah; 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu.

No	Media	Frekuensi			
1	Audio : Kaset audio, siaran radio, CD, telepon	1	2	3	4
2	Cetak : Buku pelajaran, modul, brosur, leaflet, gambar	1	2	3	4
3	Audio-cetak : Kaset audio yang dilengkapi bahan tertulis	1	2	3	4
4	Proyeksi visual diam : Overhead transparansi (OHT), Film bingkai (slide)	1	2	3	4
5	Proyeksi audio visual diam : Film bingkai (slide) bersuara	1	2	3	4
6	Visual gerak : Film bisu	1	2	3	4
7	Audio visual gerak : Audio Visual gerak, film gerak bersuara, video/VCD, televisi	1	2	3	4
8	Objek fisik : Benda nyata, model, specimen	1	2	3	4
9	Manusia dan lingkungan : Guru, Pustakawan, Laboran	1	2	3	4
10	Komputer : CAI (dengan bantuan computer) dan CBI (menggunakan computer)	1	2	3	4

11. Sumber belajar yang digunakan di sekolah anda.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Sumber	Frekuensi			
1	Sumber belajar cetak: buku, majalah, ensiklopedi, brosur, koran, poster, dan denah	1	2	3	4
2	Sumber belajar non cetak: film, slide, video, model, boneka, dan audio kaset.	1	2	3	4
3	Sumber belajar yang berupa fasilitas: auditorium, perpustakaan, studio dan lapangan olahraga.	1	2	3	4
4	Sumber belajar yang berupa kegiatan: wawancara, kerja kelompok, observasi, simulasi, dan permainan.	1	2	3	4
5	Sumber belajar yang berupa lingkungan : taman dan terminal.	1	2	3	4

12. Aktifitas yang dilakukan guru di sekolah anda untuk memperbaiki proses pembelajaran.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Melakukan remedial untuk peserta didik yang belum tuntas belajar	1	2	3	4
2	Melakukan pengayaan untuk peserta didik yang sudah tuntas belajar lebih dulu	1	2	3	4
3	Melakukan refleksi dan umpan balik terhadap proses pembelajaran dan memperbaiki pembelajaran	1	2	3	4
4	Menganalisis daya serap peserta didik dan memperbaiki pembelajaran	1	2	3	4
5	Mengecek gaya belajar peserta didik dan menyesuaikan pembelajaran	1	2	3	4
6	Menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar siswa	1	2	3	4
7	Mempersiapkan pembelajaran yang lebih baik melalui KKG/MGMP/komunikasi sejawat	1	2	3	4

13. Aktifitas yang dilakukan guru di sekolah anda saat menutup pembelajaran.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Melakukan refleksi atau evaluasi bersama siswa terhadap penyelidikan mereka	1	2	3	4
2	Mengevaluasi seluruh rangkaian aktivitas pembelajaran dan hasil-hasil yang diperoleh bersama siswa	1	2	3	4
3	Memberi penghargaan atas upaya atau hasil belajar individu maupun kelompok	1	2	3	4
4	Membantu siswa menemukan manfaat dari hasil pembelajaran yang telah berlangsung	1	2	3	4
5	Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran	1	2	3	4
6	Melakukan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pemberian tugas, baik tugas individual maupun kelompok	1	2	3	4
7	Menginformasikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya	1	2	3	4
8	Menyanyikan Indonesia Raya/lagu wajib/terkini yang menggambarkan patriotisme dan cinta tanah air	1	2	3	4
9	Mengajak berdoa bersama sesuai dengan keyakinan masing-masing	1	2	3	4
10	Mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan	1	2	3	4

14. Aspek dan perangkat penilaian otentik yang digunakan guru di sekolah anda

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

15. Bentuk pemanfaatan hasil penilaian otentik oleh guru di sekolah anda

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

16. Pihak yang melakukan pengawasan proses pembelajaran di sekolah anda

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

17. Prinsip pengawasan proses pembelajaran yang diterapkan di sekolah anda

No	Bentuk Pengawasan	Ketersediaan					Waktu		
		Kriteria	Instrumen	Akses	Laporan	Tindak lanjut	Perencanaan	Pelaksanaan	Penilaian
1	Pemantauan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Supervisi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Evaluasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

18. Bentuk dokumen pengawasan proses pembelajaran yang ada di sekolah anda

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

19. Periode pengawasan proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah anda

No	Bentuk Pengawasan	1 Bulan	3 Bulan	Semester	1 Tahun	Tidak periodik	Tidak Ada
1	Pemantauan	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Supervisi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Evaluasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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

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

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

D. PENILAIAN PEMBELAJARAN

- Langkah yang dilakukan guru di sekolah anda dalam melakukan penilaian proses dan hasil belajar. Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Langkah	Frekuensi			
1	Menetapkan tujuan penilaian.	1	2	3	4
2	Menyusun kisi-kisi ujian.	1	2	3	4
3	Mengembangkan (menulis, menelaah, dan merevisi) instrumen dan pedoman penilaian.	1	2	3	4
4	Melakukan analisis kualitas instrumen.	1	2	3	4
5	Melaksanakan penilaian.	1	2	3	4
6	Mengolah (menskor dan menilai) dan menentukan kelulusan siswa.	1	2	3	4
7	Melaporkan.	1	2	3	4
8	Memanfaatkan hasil penilaian.	1	2	3	4

- Cakupan teknik penilaian yang ada dalam pedoman penilaian pendidikan yang disusun sekolah anda.

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

- Pertimbangan penentuan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) di sekolah anda.

Arti angka adalah 1 tidak ada; 2 kurang dari 50%; 3 antara 51-85%; 4 > 85%

No	Unsur	Tingkat Pertimbangan			
1	Karakteristik siswa	1	2	3	4
2	Karakteristik mata pelajaran	1	2	3	4
3	Kondisi satuan pendidikan	1	2	3	4
4	Analisis hasil penilaian	1	2	3	4

- Kesesuaian penilaian kompetensi sikap siswa di sekolah anda berdasarkan karakteristik kompetensi dasar. Arti angka adalah 1 tidak ada; 2 kurang dari 50%; 3 antara 51-85%; 4 > 85%

No	Kompetensi	Tingkat Kesesuaian			
1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianut	1	2	3	4
2	Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur	1	2	3	4
3	Menghayati dan mengamalkan perilaku disiplin	1	2	3	4
4	Menghayati dan mengamalkan perilaku santun	1	2	3	4

No	Kompetensi	Tingkat Kesesuaian			
5	Menghayati dan mengamalkan perilaku peduli	1	2	3	4
6	Menghayati dan mengamalkan perilaku bertanggungjawab	1	2	3	4
7	Menghayati dan mengamalkan perilaku responsif	1	2	3	4
8	Menghayati dan mengamalkan perilaku proaktif	1	2	3	4

5. Kesesuaian penilaian kompetensi pengetahuan siswa di sekolah anda berdasarkan karakteristik kompetensi dasar. Arti angka adalah 1 tidak ada; 2 kurang dari 50%; 3 antara 51-85%; 4 > 85%

No	Kompetensi	Tingkat Kesesuaian			
1	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan dasar	1	2	3	4
2	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan teknik	1	2	3	4
3	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan spesifik	1	2	3	4
4	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan detail	1	2	3	4
5	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kompleks	1	2	3	4
6	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan istilah	1	2	3	4
7	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan klasifikasi	1	2	3	4
8	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kategori	1	2	3	4
9	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan prinsip	1	2	3	4
10	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan generalisasi	1	2	3	4
11	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan teori	1	2	3	4
12	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan model	1	2	3	4
13	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan struktur	1	2	3	4
14	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan algoritma	1	2	3	4
15	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan metode	1	2	3	4
16	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kriteria	1	2	3	4
17	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi kekuatan diri sendiri	1	2	3	4
18	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi kelemahan diri sendiri	1	2	3	4

6. Kesesuaian penilaian kompetensi keterampilan siswa di sekolah anda berdasarkan karakteristik kompetensi dasar. Arti angka adalah 1 tidak ada; 2 kurang dari 50%; 3 antara 51-85%; 4 > 85%

No	Kompetensi	Tingkat Kesesuaian			
1	Menalar, mengolah dan menyaji secara efektif	1	2	3	4
2	Menalar, mengolah dan menyaji secara kreatif	1	2	3	4
3	Menalar, mengolah dan menyaji secara produktif	1	2	3	4
4	Menalar, mengolah dan menyaji secara kritis	1	2	3	4
5	Menalar, mengolah dan menyaji secara mandiri	1	2	3	4
6	Menalar, mengolah dan menyaji secara kolaboratif	1	2	3	4
7	Menalar, mengolah dan menyaji secara komunikatif	1	2	3	4
8	Menalar, mengolah dan menyaji secara solutif	1	2	3	4

7. Teknik penilaian yang digunakan guru di sekolah anda untuk mengukur pencapaian sikap siswa

- ☐ Observasi
- ☐ Penilaian diri oleh siswa
- ☐ Penilaian antar siswa
- ☐ Jurnal
- ☐ Instrumen tes tulis
- ☐ Instrumen tes lisan
- ☐ Instrumen penugasan
- ☐ Penilaian portofolio

8. Teknik penilaian yang digunakan guru di sekolah anda untuk mengukur pencapaian pengetahuan siswa

- ☐ Observasi
- ☐ Jurnal
- ☐ Instrumen tes tulis
- ☐ Instrumen tes lisan
- ☐ Instrumen penugasan
- ☐ Tes praktik
- ☐ Projek
- ☐ Penilaian portofolio

9. Teknik penilaian yang digunakan guru di sekolah anda untuk mengukur pencapaian ketrampilan siswa

- ☐ Observasi
- ☐ Jurnal
- ☐ Instrumen tes tulis
- ☐ Instrumen tes lisan
- ☐ Instrumen penugasan
- ☐ Tes praktik
- ☐ Projek
- ☐ Penilaian portofolio

10. Tindak lanjut yang dilakukan oleh guru di sekolah anda terhadap hasil penilaian belajar

- ☐ dianalisis lebih lanjut untuk mengetahui kemajuan dan kesulitan belajar
- ☐ dikembalikan kepada siswa disertai balikan (feedback) berupa komentar yang mendidik (penguatan)
- ☐ dimanfaatkan untuk perbaikan pembelajaran

No.	Bentuk laporan nilai	Nilai	Deskripsi
1	Nilai Sikap	☐	☐
2	Nilai Pengetahuan	☐	☐
3	Nilai Ketrampilan	☐	☐

No	Mata Pelajaran	Penilaian Hasil Belajar					Kelulusan				
		Ulangan	Ujian Sekolah	Ujian Kompetensi	Ujian Unit Kompetensi	Total	Ujian Sekolah dan Nasional	Penilaian Sikap	Ketuntasan Program	Lainnya	Total
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
3	Bahasa Indonesia	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
4	Matematika	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
5	Sejarah Indonesia	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
6	Bahasa Inggris	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
7	Seni Budaya	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
9	Prakarya dan Kewirausahaan	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
10	Dasar Bidang Keahlian	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
11	Dasar Program Keahlian	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
12	Paket Keahlian	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%

- ☐ Per bulan
- ☐ Per tiga bulan
- ☐ Per semester
- ☐ Per tahun
- ☐ Tidak periodik
- ☐ Tidak pernah

[illegible][illegible]

16. Dokumen penilaian hasil belajar yang dimiliki sekolah anda

- ☐ Pelaporan Penilaian UUK
- ☐ Skema sertifikasi profesi oleh LSP-PI dan DUDI
- ☐ Pelaporan hasil penilaian RPL
- ☐ Pelaporan hasil penilaian teaching factory atau technopark
- ☐ Sertifikat Hasil Ujian Nasional (SHUN)
- ☐ Rekap Hasil Ujian Nasional

E. PENGELOLAAN PENDIDIKAN

1. Pihak yang dilibatkan dalam penyusunan perencanaan sekolah anda.

No	Hal	Ketersediaan	Pihak yang dilibatkan					
			Kepala Sekolah	Guru	Tendik	Siswa	Orang Tua	Komite
1	Visi	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Misi	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Tujuan Sekolah	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Rencana Kerja Tahunan (RKT)	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐	☐

2. Pihak yang disosialisasikan mengenai perencanaan sekolah anda

No	Hal	Sosialisasi				
		Guru	Tendik	Siswa	Orang Tua	Komite
1	Visi	☐	☐	☐	☐	☐
2	Misi	☐	☐	☐	☐	☐
3	Tujuan Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐
4	Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)	☐	☐	☐	☐	☐
5	Rencana Kerja Tahunan (RKT)	☐	☐	☐	☐	☐

3. Periode evaluasi terhadap dokumen perencanaan anda

No	Hal	Periode					
		1 bulan	3 bulan	6 bulan	1 tahun	Tidak tetap	Tidak pernah
1	Visi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Misi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Tujuan Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Rencana jangka menengah (RKS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Rencana tahunan (RKAS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

4. Dasar perumusan dan penetapan arah dan kebijakan sekolah anda

- ☐ Hasil evaluasi diri sekolah
- ☐ Capaian Ujian Nasional/Sekolah
- ☐ Masukan pemangku kepentingan sekolah

5. Cakupan yang termuat dalam rencana kerja tahunan sekolah anda

- ☐ kesiswaan;
- ☐ kurikulum dan kegiatan pembelajaran;
- ☐ pendidik dan tenaga kependidikan sertapengembangannya;
- ☐ sarana dan prasarana;

- ☐ keuangan dan pembiayaan;
- ☐ budaya dan lingkungan sekolah;
- ☐ peran serta masyarakat dan kemitraan;
- ☐ rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu kemitraan dengan Puskesmas dalam penjangkaran kesehatan, imunisasi dan pemeriksaan berkala

6. Pedoman yang dimiliki dan disosialisasikan oleh sekolah anda

No	Pedoman Sekolah	Ketersediaan	Sosialisasi				
			Guru	Tendik	Siswa	Orang Tua	Komite
1	kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
2	kalender pendidikan/akademik;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
3	struktur organisasi sekolah/madrasah;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
4	pembagian tugas di antara guru;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
5	pembagian tugas di antara tenaga kependidikan;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
6	peraturan akademik;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
7	tata tertib sekolah/madrasah;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
8	kode etik sekolah/madrasah;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
9	biaya operasional sekolah/madrasah	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
10	pedoman sekolah aman	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
11	pedoman sekolah sehat (UKS)	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐

7. Waktu pelaksanaan evaluasi pedoman sekolah anda

No	Pedoman Sekolah	Per 6 bulan	Per Tahun	Lebih dari setahun	Tidak pernah
1	kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);	☐	☐	☐	☐
2	kalender pendidikan/akademik;	☐	☐	☐	☐
3	struktur organisasi sekolah/madrasah;	☐	☐	☐	☐
4	pembagian tugas di antara guru;	☐	☐	☐	☐
5	pembagian tugas di antara tenaga kependidikan;	☐	☐	☐	☐
6	peraturan akademik;	☐	☐	☐	☐
7	tata tertib sekolah/madrasah;	☐	☐	☐	☐
8	kode etik sekolah/madrasah;	☐	☐	☐	☐
9	biaya operasional sekolah/madrasah	☐	☐	☐	☐

8. Cakupan pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional sekolah anda

- ☐ Sumber pemasukan
- ☐ Jenis pengeluaran
- ☐ Jumlah dana yang dikelola
- ☐ Penyusunan anggaran
- ☐ Pencairan anggaran
- ☐ Penggalangan dana luar
- ☐ Subsidi silang

- ☐ Kewenangan pengelola anggaran
- ☐ Pembukuan

9. Pelibatan peran serta masyarakat dan kemitraan dalam pengelolaan pendidikan di sekolah anda. Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Lembaga	Frekuensi			
1	Pendidikan	1	2	3	4
2	Kesehatan	1	2	3	4
3	Kepolisian	1	2	3	4
4	Keagamaan dan kemasyarakatan	1	2	3	4
5	Dunia Usaha	1	2	3	4
6	Pengembangan minat dan bakat	1	2	3	4
7	Kepolisian/TNI/Hukum lainnya	1	2	3	4
8	Budaya dan Pariwisata	1	2	3	4
9	Keuangan	1	2	3	4
10	Lingkungan	1	2	3	4
11	Perhubungan	1	2	3	4
12	Lainnya	1	2	3	4

10. Periode sekolah anda melakukan evaluasi diri sekolah terhadap Standar Nasional Pendidikan

No	Komponen	Semester	1 Tahun	2 Tahun	3 Tahun	4 Tahun	> 4 Tahun
1	Standar Kompetensi Lulusan	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Standar Isi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Standar Proses	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Standar Penilaian	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Standar Sarana Prasarana	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Standar Pembiayaan	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Standar Pengelolaan	☐	☐	☐	☐	☐	☐

11. Aturan yang dimuat berdasarkan jenis dokumen yang dimiliki sekolah anda.

No	Aktifitas	KTSP	Peraturan Akademik	Tata Tertib	RKT
1	Persyaratan minimal kehadiran siswa untuk mengikuti pelajaran dan tugas dari guru	☐	☐	☐	☐
2	Ketentuan mengenai ulangan, remedial, ujian, kenaikan kelas, dan kelulusan	☐	☐	☐	☐
3	Ketentuan hak penggunaan fasilitas belajar, laboratorium, perpustakaan dan buku	☐	☐	☐	☐
4	Ketentuan layanan konsultasi kepada guru mata pelajaran, wali kelas, dan konselor	☐	☐	☐	☐
5	Pelaksanaan ibadah bersama sesuai agama dan kepercayaannya di sekolah maupun bersama masyarakat	☐	☐	☐	☐
6	Perayaan hari besar keagamaan dengan kegiatan yang sederhana dan hikmat	☐	☐	☐	☐

No	Aktifitas	KTSP	Peraturan Akademik	Tata Tertib	RKT
7	Upacara bendera setiap hari Senin dengan mengenakan seragam atau pakaian yang sesuai	☐	☐	☐	☐
8	Upacara bendera pada pembukaan masa orientasi	☐	☐	☐	☐
9	Pengenalan beragam keunikan potensi daerah asal siswa melalui berbagai media dan kegiatan	☐	☐	☐	☐
10	Perayaan hari besar nasional dengan menghayati pemikiran dan semangat yang melandasinya	☐	☐	☐	☐
11	Bersalaman, tersenyum dan menyapa di komunitas sekolah	☐	☐	☐	☐
12	Guru dan tenaga kependidikan datang lebih awal untuk menyambut kedatangan siswa	☐	☐	☐	☐
13	Salam hormat kepada guru sebelum pembelajaran dimulai dipimpin oleh seorang siswa secara bergantian	☐	☐	☐	☐
14	Menjenguk warga sekolah yang sedang mengalami musibah, seperti sakit, kematian, dan lainnya	☐	☐	☐	☐
15	Membiasakan belajar kelompok di sekolah/rumah untuk yang diketahui oleh guru dan/atau orangtua	☐	☐	☐	☐
16	Membiasakan siswa saling membantu bila ada siswa yang sedang mengalami musibah atau kesusahan	☐	☐	☐	☐
17	Kerja bakti membersihkan lingkungan berkelompok lintas kelas dan berbagi tugas	☐	☐	☐	☐
18	Penggunaan sumber daya sekolah (air, listrik, telepon, dsb) secara efisien	☐	☐	☐	☐
19	Pembangunan budaya siswa untuk selalu menjaga kebersihan di kelas dan lingkungan sekolah	☐	☐	☐	☐
20	Penerapan antri	☐	☐	☐	☐
21	Pelaksanaan piket kebersihan secara beregu dan bergantian regu	☐	☐	☐	☐
22	Perawatan tanaman pangan dan obat di lingkungan sekolah, bergilir antar kelas.	☐	☐	☐	☐
23	Pelaksanaan kegiatan bank sampah bekerja sama dengan dinas kebersihan setempat.	☐	☐	☐	☐
24	Penggunaan 15 menit sebelum hari pembelajaran untuk membaca buku selain buku mata pelajaran	☐	☐	☐	☐
25	Kegiatan olah fisik sebelum memulai hari pembelajaran	☐	☐	☐	☐
26	Menabung dalam berbagai bentuk (rekening bank, celengan, dan lainnya).	☐	☐	☐	☐
27	Budaya bertanya dan mengajukan pertanyaan kritis dengan mengangkat tangan sebagai isyarat	☐	☐	☐	☐
28	Pembiasaan berlatih menjadi pemimpin	☐	☐	☐	☐
29	Pelaksanaan kegiatan positif secara berkala sesuai dengan potensi dirinya	☐	☐	☐	☐
30	Pameran karya siswa dengan mengundang orangtua dan masyarakat untuk memberi apresiasi	☐	☐	☐	☐

No	Aktifitas	KTSP	Peraturan Akademik	Tata Tertib	RKT
31	Kegiatan kerelawanan oleh siswa dalam memecahkan masalah yang ada di lingkungan sekitar	☐	☐	☐	☐
32	Pelibatan masyarakat dari berbagai profesi untuk berbagi ilmu dan pengalaman kepada siswa	☐	☐	☐	☐
33	Larangan melakukan kekerasan dalam bentuk apapun	☐	☐	☐	☐
34	Pembangunan budaya siswa untuk cuci tangan pakai sabun secara berkelompok	☐	☐	☐	☐
35	Pembangunan budaya siswa untuk tidak merokok	☐	☐	☐	☐
36	Pembangunan budaya siswa untuk tidak memakai narkoba	☐	☐	☐	☐
37	Pembangunan budaya siswa untuk tidak menggunakan miras	☐	☐	☐	☐
38	Pembangunan budaya siswa untuk tidak melakukan bullying (kekerasan)	☐	☐	☐	☐

12. Aktivitas yang dilakukan sekolah anda saat penerimaan siswa baru

- ☐ Pengumuman terbuka kepada pemangku kepentingan
- ☐ Tim seleksi dibentuk dengan melibatkan pemangku kepentingan
- ☐ Seleksi dilakukan tanpa diskriminasi
- ☐ Memiliki kriteria yang jelas

13. Bentuk orientasi siswa baru yang diselenggarakan sekolah anda

- ☐ bersifat akademik
- ☐ fokus pada pengenalan lingkungan sekolah
- ☐ dilakukan tanpa kekerasan
- ☐ diawasi oleh guru

14. Layanan kesiswaan yang disediakan di sekolah anda

- ☐ layanan konseling kepada siswa
- ☐ melaksanakan kegiatan ekstra dan kokurikuler untuk para siswa;
- ☐ melakukan pembinaan prestasi unggulan;
- ☐ melakukan pelacakan terhadap alumni

15. Pelatihan dan pengembangan yang sering diikuti oleh pendidik dan tenaga kependidikan sekolah anda. Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Penyusunan KTSP	1	2	3	4
2	Penyusunan Rencana Program Pembelajaran	1	2	3	4
3	Pengelolaan Kelas	1	2	3	4
4	Penilaian Pendidikan	1	2	3	4
5	Keteladanan sebagai pendidik dan tenaga kependidikan	1	2	3	4
6	Kepemimpinan di kelas	1	2	3	4
7	Kewirausahaan	1	2	3	4
8	Membangun sekolah aman	1	2	3	4
9	Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan	1	2	3	4
10	Supervisi	1	2	3	4
11	Manajerial	1	2	3	4

16. Program penghargaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang diberikan oleh sekolah anda

- ☐ Promosi jabatan atau tugas
- ☐ Penguatan kompetensi dan kinerja
- ☐ Beasiswa melanjutkan pendidikan
- ☐ Insentif bonus atau kenaikan kerja
- ☐ Liburan atau istirahat kerja
- ☐ Piagam penghargaan
- ☐ Penghargaan informal (pujian, senyum, makan bersama dan lainnya)
- ☐ Bentuk hadiah lainnya

17. Aktivitas pendukung pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah anda.

Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Pelaksanaan ibadah bersama sesuai agama dan kepercayaannya di sekolah maupun bersama masyarakat	1	2	3	4
2	Perayaan hari besar keagamaan dengan kegiatan yang sederhana dan hikmat	1	2	3	4
3	Upacara bendera setiap hari Senin dengan mengenakan seragam atau pakaian yang sesuai	1	2	3	4
4	Upacara bendera pada pembukaan masa orientasi	1	2	3	4
5	Pengenalan beragam keunikan potensi daerah asal siswa melalui berbagai media dan kegiatan	1	2	3	4
6	Perayaan hari besar nasional dengan menghayati pemikiran dan semangat yang melandasinya	1	2	3	4
7	Bersalaman, tersenyum dan menyapa di komunitas sekolah	1	2	3	4
8	Guru dan tenaga kependidikan datang lebih awal untuk menyambut kedatangan siswa	1	2	3	4
9	Menjenguk warga sekolah yang sedang mengalami musibah, seperti sakit, kematian, dan lainnya	1	2	3	4
10	Membiasakan siswa saling membantu bila ada siswa yang sedang mengalami musibah atau kesusahan	1	2	3	4
11	Kerja bakti membersihkan lingkungan berkelompok lintas kelas dan berbagi tugas	1	2	3	4
12	Penggunaan sumber daya sekolah (air, listrik, telepon, dsb) secara efisien	1	2	3	4
13	Penerapan antri	1	2	3	4
14	Perawatan tanaman pangan dan obat di lingkungan sekolah, bergilir antar kelas.	1	2	3	4
15	Mengumpulkan buku bacaan selain pelajaran dari sumbangan orangtua	1	2	3	4
16	Pelaksanaan kegiatan bank sampah bekerja sama dengan dinas kebersihan setempat.	1	2	3	4
17	Pembiasaan berlatih menjadi pemimpin	1	2	3	4
18	Pameran karya siswa dengan mengundang orangtua dan masyarakat untuk memberi apresiasi	1	2	3	4
19	Kegiatan kerelawanan oleh siswa dalam memecahkan masalah yang ada di lingkungan sekitar	1	2	3	4
20	Pelibatan masyarakat dari berbagai profesi untuk berbagi ilmu dan pengalaman kepada siswa	1	2	3	4
21	Membiasakan siswa cuci tangan pakai sabun secara berkelompok	1	2	3	4
22	Membiasakan siswa sarapan bersama dengan bekal gizi seimbang	1	2	3	4

No	Aktifitas	Frekuensi			
23	Membiasakan siswa melakukan peregangan diantara pergantian mata pelajaran	1	2	3	4
24	Pelaksanaan imunisasi oleh Puskesmas	1	2	3	4
25	Pelaksanaan penjangkaran kesehatan dan pemeriksaan kesehatan secara berkala (1 tahun sekali) oleh Puskesmas	1	2	3	4
26	Pembinaan kader kesehatan sekolah, seperti dokter kecil	1	2	3	4
27	Pemeriksaan jentik nyamuk di lingkungan sekolah	1	2	3	4

18. Pembinaan dan kunjungan pengawas yang didapatkan sekolah anda

- ☐ Per bulan
- ☐ Per tiga bulan
- ☐ Per semester
- ☐ Per tahun
- ☐ Tidak periodik
- ☐ Tidak pernah

19. Kondisi sistem informasi manajemen yang dimiliki sekolah anda

- ☐ Mendukung administrasi pendidikan
- ☐ Menyediakan fasilitas informasi
- ☐ Melayani pengaduan dari masyarakat
- ☐ Tersedia seorang guru atau tenaga administrasi untuk mengelola data
- ☐ Mudah diakses oleh pemangku kepentingan
- ☐ Dilaporkan kepada dinas pendidikan secara reguler

F. SARANA DAN PRASARANA

1. Kondisi lahan sekolah anda

Angka 1 tidak terpenuhi; 2 < 50% terpenuhi; 3 antara 51-85% terpenuhi; 4 > 85% terpenuhi

No	Persyaratan	Tingkat Pemenuhan			
1	Terhindar dari potensi bahaya	1	2	3	4
2	Tersedia akses keselamatan	1	2	3	4
3	Terhindar dari pencemaran air	1	2	3	4
4	Terhindar dari kebisingan	1	2	3	4
5	Terhindar dari pencemaran udara	1	2	3	4

2. Kondisi bangunan sekolah anda dari segi keselamatan

Angka 1 tidak terpenuhi; 2 < 50% terpenuhi; 3 antara 51-85% terpenuhi; 4 > 85% terpenuhi

No	Persyaratan	Tingkat Pemenuhan			
1	Konstruksi stabil	1	2	3	4
2	Konstruksi kukuh	1	2	3	4
3	Perangkat penanggul kebakaran	1	2	3	4
4	Fasilitas ramah anak	1	2	3	4
5	Penangkal petir	1	2	3	4

3. Kondisi bangunan sekolah anda dari segi kesehatan

Angka 1 tidak terpenuhi; 2 < 50% terpenuhi; 3 antara 51-85% terpenuhi; 4 > 85% terpenuhi

No	Persyaratan	Tingkat Pemenuhan			
1	Ventilasi udara	1	2	3	4
2	Pencahayaan	1	2	3	4
3	Sanitasi	1	2	3	4
4	Tempat sampah	1	2	3	4
5	Bahan bangunan yang aman	1	2	3	4
6	Jamban terpisah dan dalam kondisi baik	1	2	3	4
7	Air layak dan cukup	1	2	3	4
8	Tempat cuci tangan dilengkapi dengan sabun	1	2	3	4

4. Periode pelaksanaan pemeliharaan bangunan sekolah anda

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

5. Kondisi sarana pendukung proses pembelajaran sekolah anda

Angka 1 tidak terpenuhi; 2 < 50% terpenuhi; 3 antara 51-85% terpenuhi; 4 > 85% terpenuhi

No	Persyaratan	Tingkat Pemenuhan			
1	Ruang sirkulasi terawat dengan baik, bersih dan nyaman	1	2	3	4
2	Area baca yang nyaman di ruang sirkulasi	1	2	3	4
3	Ruang UKS memiliki informasi tentang kesehatan	1	2	3	4
4	Ruangan kantin bersih	1	2	3	4
5	Ruangan kantin memiliki sanitasi yang baik	1	2	3	4
6	Kantin menyediakan makanan yang sehat dan bergizi	1	2	3	4
7	Kantin memiliki informasi tentang gizi seimbang/makanan sehat	1	2	3	4
8	Tempat parkir memiliki sistem pengamanan	1	2	3	4
9	Terdapat rambu-rambu parkir dalam tempat parkir	1	2	3	4
10	Memiliki petugas khusus untuk menjaga tempat parkir	1	2	3	4
11	Lingkungan sekolah bebas jentik nyamuk	1	2	3	4
12	Sekolah ditetapkan sebagai kawasan tanpa rokok	1	2	3	4
13	Sekolah ditetapkan sebagai kawasan tanpa narkoba	1	2	3	4
14	Sekolah ditetapkan sebagai kawasan tanpa miras	1	2	3	4
15	Sekolah ditetapkan sebagai kawasan tanpa bullying (kekerasan)	1	2	3	4
16	Sekolah memiliki pagar yang aman	1	2	3	4
17	Sekolah melakukan penghijauan atau perindangan	1	2	3	4
18	Sekolah memiliki halaman yang cukup luas untuk upacara dan berolahraga	1	2	3	4

6. Kondisi unit usaha/business center/wahana kewirausahaan sekolah anda
 Angka 1 tidak terpenuhi; 2 < 50% terpenuhi; 3 antara 51-85% terpenuhi; 4 > 85% terpenuhi

No	Persyaratan	Tingkat Pemenuhan			
		1	2	3	4
1	Ruang Produksi/Jasa memadai	1	2	3	4
2	Sistem usaha sendiri	1	2	3	4
3	Pembukuan yang tertib dan transparan	1	2	3	4
4	Sumber Daya Manusia	1	2	3	4
5	Profit	1	2	3	4

7. Kegiatan layanan bursa kerja khusus yang disediakan sekolah anda

- ☐ Kerja sama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri
- ☐ Pemasaran lulusan
- ☐ Pelaksanaan seleksi
- ☐ Penyaluran lulusan ke dunia kerja yang relevan

PERAN GURU

KUESIONER PEMETAAN MUTU KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH			
1	BENTUK PENDIDIKAN	SMK	
2	PERAN	GURU	
3	NPSN		
4	NUPTK		
5	EMAIL		
6	KELAS		
7	MATA PELAJARAN		

A. HASIL BELAJAR

- Permasalahan sikap siswa yang terjadi di sekolah anda
Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Permasalahan Sikap	Frekuensi			
1	Mencontek atau menyalin pekerjaan teman	1	2	3	4
2	Berbohong	1	2	3	4
3	Membolos	1	2	3	4
4	Tidak mengerjakan tugas yang diberikan	1	2	3	4
5	Terlibat perkelahian antar siswa dan atau antar sekolah dan atau antar kelompok	1	2	3	4
6	Terlibat tindak kriminal seperti narkoba, kekerasan (bullying), pornografi/pornoaksi	1	2	3	4
7	Minum minuman keras	1	2	3	4
8	Merokok	1	2	3	4
9	Vandalisme (merusak barang tanpa seizin pemilik)	1	2	3	4
10	Menyalahkan orang lain	1	2	3	4
11	Tidak mau meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan	1	2	3	4
12	Terlambat masuk sekolah	1	2	3	4
13	Berlaku tidak sopan kepada orang yang lebih tua	1	2	3	4
14	Merendahkan pendapat orang lain	1	2	3	4
15	Malas menulis seperti buku, puisi, artikel dan lainnya	1	2	3	4
16	Malas membaca	1	2	3	4
17	Tidak berani mengemukakan pendapat	1	2	3	4
18	Tidak percaya diri tampil di depan umum	1	2	3	4
19	Mudah putus asa	1	2	3	4
20	Kesulitan dalam berbicara dengan orang lain	1	2	3	4
21	Tidak sportif	1	2	3	4
22	Mudah mengeluh	1	2	3	4
23	Tidak taat menjalankan ibadah sesuai dengan agama masing-masing	1	2	3	4
24	Tidak berdoa sebelum dan setelah melakukan aktivitas	1	2	3	4
25	Menggunakan kata-kata kotor saat berbicara	1	2	3	4
26	Berpakaian kurang sopan	1	2	3	4
27	Tidak mengucapkan salam saat masuk kelas	1	2	3	4
28	Menertawakan teman yang sedang kesusahan/terkena musibah	1	2	3	4

No	Permasalahan Sikap	Frekuensi			
29	Menjauhi teman yang berbeda secara fisik, suku, ras atau agama	1	2	3	4
30	Menyerobot saat memakai fasilitas umum	1	2	3	4
31	Menghindari kerjabakti	1	2	3	4
32	Membuang sampah sembarangan	1	2	3	4
33	Menggunakan air dan listrik dengan boros	1	2	3	4
34	Merusak tanaman	1	2	3	4

2. Tindak kekerasan yang terjadi di sekolah anda

Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Kekerasan	Oleh Guru				Oleh Teman			
1	Menyakiti fisik	1	2	3	4	1	2	3	4
2	Menyakiti secara verbal/perasaan/psikis	1	2	3	4	1	2	3	4

Petunjuk untuk nomor 3 - 6,

Arti angka adalah 1 tidak mampu; 2 kurang mampu; 3 mampu; 4 sangat mampu

3. Capaian ketrampilan siswa di sekolah anda

No	Keterampilan	Tingkat Kemampuan			
1	menyampaikan ide dan pendapat secara santun dan mudah dipahami	1	2	3	4
2	menyimak informasi secara tepat dan menyampaikan kembali dengan kalimat sendiri	1	2	3	4
3	membaca cepat dan membuat rangkuman dari informasi tertulis	1	2	3	4
4	melakukan telaah secara kritis terhadap teks atau buku	1	2	3	4
5	membuat karya tulis dengan deskripsi yang berkesinambungan dan mudah dipahami	1	2	3	4
6	melakukan pengamatan dengan bimbingan dan petunjuk yang jelas dari guru	1	2	3	4
7	bertanya dengan kritis	1	2	3	4
8	mengumpulkan informasi dan melakukan analisis dari berbagai sumber	1	2	3	4
9	meniru karya orang lain	1	2	3	4
10	memodifikasi karya orang lain	1	2	3	4
11	membuat kreasi sendiri sesuai dengan fasilitas yang tersedia	1	2	3	4
12	menulis dalam bahasa dan gaya sendiri	1	2	3	4

4. Kemahiran siswa di sekolah anda dalam menggunakan berbagai sumber informasi untuk belajar

No	Sumber Informasi	Tingkat Kemampuan			
1	Buku teks	1	2	3	4
2	Buku selain buku teks	1	2	3	4
3	Media massa seperti majalah, koran dan lainnya	1	2	3	4
4	Internet	1	2	3	4

5. Kemahiran siswa di sekolah anda dalam menggunakan teknologi untuk belajar

No	Teknologi	Tingkat Kemampuan			
1	Komputer	1	2	3	4
2	Handphone	1	2	3	4
3	Internet	1	2	3	4

6. Kemandirian siswa di sekolah anda dalam bekerjasama untuk aktifitas belajar/kesiswaan

No	Aktivitas	Tingkat Kemampuan			
1	Aktivitas dalam kelas seperti membersihkan kelas	1	2	3	4
2	Aktivitas luar kelas seperti perlombaan, perayaan dan lainnya	1	2	3	4
3	Organisasi kesiswaan dan/atau kepanitiaan	1	2	3	4
4	Penyelesaian tugas belajar	1	2	3	4

B. ISI PENDIDIKAN

Untuk nomor 1 s.d. 6 arti angka menunjukkan identitas perangkat yaitu :

- 1 Program tahunan dan semester
- 2 Silabus
- 3 RPP
- 4 Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran
- 5 Lembar tugas terstruktur dan kegiatan mandiri untuk siswa
- 6 Handout
- 7 Alat evaluasi dan buku nilai

1. Perangkat pembelajaran di sekolah anda yang memuat karakteristik kompetensi sikap

[illegible]

2. Perangkat pembelajaran di sekolah anda yang dikembangkan sesuai tingkat kompetensi sikap siswa

[illegible]

3. Perangkat pembelajaran di sekolah anda yang memuat karakteristik kompetensi pengetahuan

[illegible]

No	Kompetensi	1	2	3	4	5	6	7
3	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan spesifik	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan detail	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kompleks	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan istilah	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan klasifikasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kategori	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan prinsip	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan generalisasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan teori	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
12	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan model	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan struktur	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan algoritma	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
15	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan metode	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
16	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kriteria	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
17	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi kekuatan diri sendiri	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
18	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi kelemahan diri sendiri	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

4. Perangkat pembelajaran di sekolah anda yang dikembangkan sesuai tingkat kompetensi pengetahuan siswa

No	Ruang lingkup	1	2	3	4	5	6	7
1	Diri sendiri	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Keluarga	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Masyarakat	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Alam sekitar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Bangsa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Negara	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Regional	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	Internasional	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

5. Perangkat pembelajaran di sekolah anda yang memuat karakteristik kompetensi keterampilan

No	Kompetensi	1	2	3	4	5	6	7
1	Menalar, mengolah dan menyaji secara efektif	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

No	Kompetensi	1	2	3	4	5	6	7
2	Menalar, mengolah dan menyaji secara kreatif	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Menalar, mengolah dan menyaji secara produktif	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Menalar, mengolah dan menyaji secara kritis	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Menalar, mengolah dan menyaji secara mandiri	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Menalar, mengolah dan menyaji secara kolaboratif	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Menalar, mengolah dan menyaji secara komunikatif	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Menalar, mengolah dan menyaji secara solutif	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

6. Perangkat pembelajaran di sekolah anda yang dikembangkan sesuai tingkat kompetensi keterampilan siswa

No	Ruang lingkup	1	2	3	4	5	6	7
1	Diri sendiri	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Keluarga	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Masyarakat	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Alam sekitar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Bangsa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Negara	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Regional	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	Internasional	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

7. Kesesuaian tingkat kompetensi dan ruang lingkup materi dalam mata pelajaran di sekolah anda
Petunjuk arti angka adalah 1 tidak ada; 2 < 50%; 3 antara 51-85%; 4 > 85% (sesuai yang diampu)

No	Mata Pelajaran	Tingkat kompetensi				Ruang Lingkup Materi			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	1	2	3	4	1	2	3	4
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	1	2	3	4	1	2	3	4
3	Bahasa Indonesia	1	2	3	4	1	2	3	4
4	Matematika	1	2	3	4	1	2	3	4
5	Bahasa Inggris	1	2	3	4	1	2	3	4
6	Sejarah Indonesia	1	2	3	4	1	2	3	4
7	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	1	2	3	4	1	2	3	4
8	Dasar Bidang Keahlian	1	2	3	4	1	2	3	4
9	Dasar Program Keahlian	1	2	3	4	1	2	3	4
10	Paket Keahlian	1	2	3	4	1	2	3	4

8. Jumlah aspek kurikulum yang terselenggara dalam muatan lokal di sekolah anda
(sesuai yang diampu)

No	Mata Pelajaran	Kompetensi Dasar				Materi Pembelajaran			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Seni Budaya	1	2	3	4	1	2	3	4
2	Prakarya dan Kewirausahaan	1	2	3	4	1	2	3	4

9. Jenis perangkat kurikulum yang tersedia dan tersosialisasikan di sekolah anda

No	Perangkat	Ketersediaan	Sosialisasi				
			Guru	Tendik	Siswa	Orang Tua	Komite
1	Pedoman Kurikulum	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
2	Pedoman Muatan Lokal	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
3	Pedoman Kegiatan Ektrakurikuler	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
4	Pedoman Pembelajaran	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
5	Pedoman Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
6	Pedoman Sistem Kredit Semester	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
7	Pedoman Bimbingan dan Konseling	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
8	Pedoman Evaluasi Kurikulum	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
9	Pedoman Pendampingan Pelaksanaan Kurikulum	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
10	Pedoman Pendidikan Kepramukaan	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
11	Pedoman Pendidikan Kesehatan	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐

10. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam mengembangkan kurikulum di sekolah anda

No	Unsur	Bukti Keterlibatan				Tahapan Keterlibatan			
		SK Tim	Kehadiran Kegiatan	Berita Acara Penetapan	Notulen Rapat	Analisis	Penyusunan	Penetapan	Pengesahan
1	Kepala Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Guru (Kelas/Mata Pelajaran)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Konselor (Guru BK)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Pengawas	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Narasumber	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Komite	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Penyelenggara lembaga pendidikan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Dinas Pendidikan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	Tokoh masyarakat	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10	Dunia Industri Dunia Usaha	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

11. Kerangka dasar penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) di sekolah anda

No	Komponen	Ketersediaan	
1	Visi	☐ Ada	☐ Tidak
2	Misi	☐ Ada	☐ Tidak
3	Tujuan	☐ Ada	☐ Tidak
4	Muatan Kurikuler	☐ Ada	☐ Tidak
5	Beban Belajar Siswa dan Guru	☐ Ada	☐ Tidak
6	Kalender Pendidikan	☐ Ada	☐ Tidak
7	Silabus	☐ Ada	☐ Tidak
8	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	☐ Ada	☐ Tidak

12. Persentase beban belajar penugasan terstruktur dan mandiri terhadap aktivitas tatap muka di sekolah anda

No	Mata Pelajaran	Penugasan terstruktur	Mandiri
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	 %	... %
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	 %	... %
3	Bahasa Indonesia	 %	... %
4	Matematika	 %	... %
5	Bahasa Inggris	 %	... %
6	Sejarah Indonesia	 %	... %
7	Seni Budaya	 %	... %
8	Prakarya dan Kewirausahaan	 %	... %
9	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	 %	... %
10	Dasar Bidang Keahlian	 %	... %
11	Dasar Program Keahlian	 %	... %
12	Paket Keahlian	 %	... %

13. Kegiatan pengembangan diri ekstrakurikuler yang disediakan oleh sekolah anda

No	Kegiatan	Ektakurikuler		
1	Kepramukaan	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
2	Latihan Kepemimpinan Siswa	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
3	Palang Merah Remaja	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
4	Usaha Kesehatan Sekolah	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
5	Pasukan Pengibar Bendera	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
6	Pengembangan Bakat Olahraga	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
7	Seni Dan Budaya	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
8	Pencinta Alam	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
9	Jurnalistik	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
10	Teater	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
11	Lainnya	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada

14. Komponen yang disusun dalam pengembangan silabus di sekolah anda

- ☐ Identitas Mata Pelajaran
- ☐ Identitas Sekolah/Madrasah
- ☐ Kompetensi Inti
- ☐ Kompetensi Dasar
- ☐ Materi Pokok
- ☐ Kegiatan Pembelajaran
- ☐ Penilaian
- ☐ Alokasi Waktu
- ☐ Sumber Belajar
- ☐ Tidak Ada

C. PROSES PEMBELAJARAN

1. Bentuk Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang disusun guru di sekolah anda

- ☐ Per Mata Pelajaran
- ☐ Per Tema
- ☐ Per Pertemuan
- ☐ Per KD

2. Waktu pemeriksaan RPP di sekolah anda

No	Pelaksana	Tidak pernah	Tiap hari efektif	Tiap pekan	Tiap bulan	Tiap semester	Lainnya
1	Kepala Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Pengawas Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐

3. Komponen isi RPP yang disusun guru di sekolah anda

- ☐ Identitas Sekolah/Madrasah
- ☐ Identitas Mata Pelajaran
- ☐ Kelas/Semester
- ☐ Materi Pokok
- ☐ Alokasi Waktu
- ☐ Tujuan Pembelajaran
- ☐ Kompetensi Dasar
- ☐ Indikator Pencapaian Kompetensi
- ☐ Materi Pembelajaran
- ☐ Metode Pembelajaran
- ☐ Media Pembelajaran
- ☐ Sumber Belajar
- ☐ Langkah-langkah Pembelajaran
- ☐ Penilaian Hasil Pembelajaran
- ☐ Tidak Ada

4. Tahapan penyusunan RPP yang dilakukan di sekolah Anda

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Tahapan	Jawaban			
1	Pemetaan KI-KD dalam dan lintas mapel	1	2	3	4
2	Penyesuaian antara KI-KD dengan indikator	1	2	3	4
3	Penyesuaian antara indikator dengan materi	1	2	3	4
4	Penyesuaian antara indikator, materi dengan langkah pembelajaran	1	2	3	4

5. Pola penyusun RPP oleh guru di sekolah anda

- ☐ Individu
- ☐ Kerjasama Kelompok Mapel
- ☐ Kerjasama Antar Kelompok Mapel
- ☐ Bersama KKG/MGMP
- ☐ Konsultan

6. Aktivitas yang dilakukan guru di sekolah anda saat membuka pembelajaran

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktivitas	Frekuensi			
1	Mengajak siswa melaksanakan piket secara bergantian	1	2	3	4
2	Melakukan olah fisik sebelum memulai hari pembelajaran bersama siswa	1	2	3	4
3	Melakukan kegiatan positif secara rutin sesuai dengan potensi dan hobi yang dimiliki siswa	1	2	3	4
4	Meminta seorang siswa memimpin salam hormat kepada guru	1	2	3	4
5	Mengajak siswa membaca buku selain buku mata pelajaran selama 15 menit setiap hari	1	2	3	4
6	Menganjurkan siswa menabung dalam berbagai bentuk (buku tabungan, celengan, dan lainnya)	1	2	3	4

No	Aktifitas	Frekuensi			
7	Menyesuaikan pengaturan tempat duduk siswa dan sumber daya lain yang sesuai	1	2	3	4
8	Memulai proses pembelajaran sesuai waktu yang dijadwalkan	1	2	3	4
9	Menjelaskan silabus mata pelajaran pada tiap awal semester kepada siswa	1	2	3	4
10	Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan sesuai silabus	1	2	3	4
11	Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai	1	2	3	4
12	Mendiskusikan kompetensi sebelumnya berkaitan dengan kompetensi yang akan dipelajari dan dikembangkan	1	2	3	4
13	Memotivasi siswa untuk mengaplikasikan kompetensi yang akan dicapai dalam kehidupan sehari-hari	1	2	3	4
14	Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan	1	2	3	4
15	Melakukan peregangannya antara pergantian mata pelajaran	1	2	3	4

7. Aktivitas yang dilakukan guru di sekolah anda saat melaksanakan pembelajaran

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Kegiatan Pembelajaran	Frekuensi			
1	Mengajak siswa untuk mengamati atau melakukan identifikasi	1	2	3	4
2	Mengajukan masalah yang akan dipecahkan	1	2	3	4
3	Mengajukan proyek yang akan dikerjakan siswa	1	2	3	4
4	Membantu siswa untuk menjelaskan dan membagi tugas yang akan dilakukan	1	2	3	4
5	Memperagakan ketrampilan atau menyajikan informasi tahap demi tahap	1	2	3	4
6	Mendorong siswa untuk bertanya dan menyampaikan pendapat	1	2	3	4
7	Memberikan latihan terbimbing	1	2	3	4
8	Memeriksa dan memberikan masukan terhadap kemampuan siswa	1	2	3	4
9	Mempersiapkan latihan kepada siswa untuk menerapkan konsep yang dipelajari pada kehidupan sehari-hari	1	2	3	4
10	Membantu siswa membentuk kelompok	1	2	3	4
11	Membimbing kelompok-kelompok belajar saat mengerjakan tugas	1	2	3	4
12	Mendorong siswa untuk mengumpulkan informasi yang sesuai	1	2	3	4
13	Mendorong siswa melaksanakan eksperimen	1	2	3	4
14	Mendorong siswa untuk mendapat penjelasan pemecahan masalah.	1	2	3	4
15	Mendorong siswa untuk memanfaatkan sumber belajar yang ada di sekolah maupun di luar sekolah	1	2	3	4
16	Mendorong siswa untuk memanfaatkan nara sumber yang ada di luar sekolah	1	2	3	4
17	Memotivasi siswa untuk mengasosiasi (menalar) dan menyimpulkan	1	2	3	4
18	Membantu siswa dalam merencanakan karya yang sesuai	1	2	3	4
19	Membantu siswa dalam menyiapkan karya yang sesuai	1	2	3	4
20	Membantu siswa melakukan refleksi atau evaluasi terhadap penyelidikan mereka	1	2	3	4
21	Mendorong siswa untuk menghargai pendapat orang lain;	1	2	3	4

8. Aktivitas yang dilakukan siswa di sekolah anda saat melaksanakan pembelajaran.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Kegiatan Pembelajaran	Frekuensi			
1	Membaca buku teks dan buku referensi	1	2	3	4
2	Mendengar penjelasan dari guru atau narasumber	1	2	3	4

No	Kegiatan Pembelajaran	Frekuensi			
3	Melihat benda atau kegiatan yang sedang dipelajari	1	2	3	4
4	Menonton video tentang materi yang sedang dipelajari	1	2	3	4
5	Melakukan tanya jawab dengan guru atau narasumber	1	2	3	4
6	Berdiskusi dengan sesama siswa	1	2	3	4
7	Mengeksplorasi jawaban atas masalah dari berbagai sumber	1	2	3	4
8	Mencoba berbagai alternatif pemecahan masalah	1	2	3	4
9	Memperagakan upaya pemecahan masalah	1	2	3	4
10	Meniru bentuk/gerak dari benda atau kegiatan yang pernah diamati	1	2	3	4
11	Melakukan eksperimen	1	2	3	4
12	Mengumpulkan informasi melalui buku ataupun wawancara dengan berbagai sumber	1	2	3	4
13	Memodifikasi benda atau kegiatan yang telah diamati	1	2	3	4
14	Menganalisa data yang diperoleh dari berbagai sumber	1	2	3	4
15	Mengasosiasi/menghubungkan hasil analisis dengan teori yang telah dipelajari	1	2	3	4
16	Menyimpulkan seluruh hasil belajar	1	2	3	4
17	Menyusun laporan baik secara tertulis maupun dengan gambar dan grafik.	1	2	3	4
18	Mengkaji permasalahan sehari-hari yang rumit	1	2	3	4
19	Menghasilkan karya untuk memecahkan masalah sehari-hari yang rumit	1	2	3	4
20	Mempelajari materi dari beberapa mata pelajaran untuk memecahkan masalah sehari-hari yang rumit	1	2	3	4
21	Menemukan konsep yang terkait dengan materi mata pelajaran yang dipelajari	1	2	3	4
22	Menyusun langkah-langkah (prosedur) dalam menyelesaikan masalah	1	2	3	4

9. Metode pembelajaran yang digunakan di sekolah anda.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Metode	Frekuensi			
1	Ceramah	1	2	3	4
2	Demonstrasi	1	2	3	4
3	Diskusi	1	2	3	4
4	Belajar mandiri	1	2	3	4
5	Simulasi	1	2	3	4
6	Curah pendapat (debat)	1	2	3	4
7	Studi kasus	1	2	3	4
8	Seminar atau <i>workshop</i>	1	2	3	4
9	Tutorial	1	2	3	4
10	Deduktif	1	2	3	4
11	Induktif	1	2	3	4
12	Praktik di laboratorium	1	2	3	4
13	Penelitian sederhana	1	2	3	4
14	Studi wisata	1	2	3	4
15	Berkunjung ke perpustakaan	1	2	3	4
16	Peragaan atau pameran	1	2	3	4
17	Pementasan karya seni	1	2	3	4
18	Penugasan individu	1	2	3	4
19	Penugasan kelompok	1	2	3	4

No	Metode	Frekuensi			
20	Pelaporan tugas/kelompok	1	2	3	4
21	Presentasi hasil penugasan	1	2	3	4
22	Kepanitiaan	1	2	3	4
23	Perlombaan	1	2	3	4

10. Media belajar yang digunakan di sekolah anda.

Arti angka adalah; 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu.

No	Media	Frekuensi			
1	Audio : Kaset audio, siaran radio, CD, telepon	1	2	3	4
2	Cetak : Buku pelajaran, modul, brosur, leaflet, gambar	1	2	3	4
3	Audio-cetak : Kaset audio yang dilengkapi bahan tertulis	1	2	3	4
4	Proyeksi visual diam : Overhead transparansi (OHT), Film bingkai (slide)	1	2	3	4
5	Proyeksi audio visual diam : Film bingkai (slide) bersuara	1	2	3	4
6	Visual gerak : Film bisu	1	2	3	4
7	Audio visual gerak : Audio Visual gerak, film gerak bersuara, video/VCD, televisi	1	2	3	4
8	Objek fisik : Benda nyata, model, specimen	1	2	3	4
9	Manusia dan lingkungan : Guru, Pustakawan, Laboran	1	2	3	4
10	Komputer : CAI (dengan bantuan computer) dan CBI (menggunakan computer)	1	2	3	4

11. Sumber belajar yang digunakan di sekolah anda.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Sumber	Frekuensi			
1	Sumber belajar cetak: buku, majalah, ensiklopedi, brosur, koran, poster, dan denah	1	2	3	4
2	Sumber belajar non cetak: film, slide, video, model, boneka, dan audio kaset.	1	2	3	4
3	Sumber belajar yang berupa fasilitas: auditorium, perpustakaan, studio dan lapangan olahraga.	1	2	3	4
4	Sumber belajar yang berupa kegiatan: wawancara, kerja kelompok, observasi, simulasi, dan permainan.	1	2	3	4
5	Sumber belajar yang berupa lingkungan : taman dan terminal.	1	2	3	4

12. Aktifitas yang dilakukan guru di sekolah anda untuk memperbaiki proses pembelajaran.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Melakukan remedial untuk peserta didik yang belum tuntas belajar	1	2	3	4
2	Melakukan pengayaan untuk peserta didik yang sudah tuntas belajar lebih dulu	1	2	3	4
3	Melakukan refleksi dan umpan balik terhadap proses pembelajaran dan memperbaiki pembelajaran	1	2	3	4
4	Menganalisis daya serap peserta didik dan memperbaiki pembelajaran	1	2	3	4
5	Mengecek gaya belajar peserta didik dan menyesuaikan pembelajaran	1	2	3	4
6	Menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar siswa	1	2	3	4
7	Mempersiapkan pembelajaran yang lebih baik melalui KKG/MGMP/komunikasi sejawat	1	2	3	4

13. Aktivitas yang dilakukan guru di sekolah anda saat menutup pembelajaran.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Melakukan refleksi atau evaluasi bersama siswa terhadap penyelidikan mereka	1	2	3	4
2	Mengevaluasi seluruh rangkaian aktivitas pembelajaran dan hasil-hasil yang diperoleh bersama siswa	1	2	3	4
3	Memberi penghargaan atas upaya atau hasil belajar individu maupun kelompok	1	2	3	4
4	Membantu siswa menemukan manfaat dari hasil pembelajaran yang telah berlangsung	1	2	3	4
5	Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran	1	2	3	4
6	Melakukan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pemberian tugas, baik tugas individual maupun kelompok	1	2	3	4
7	Menginformasikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya	1	2	3	4
8	Menyanyikan Indonesia Raya/lagu wajib/terkini yang menggambarkan patriotisme dan cinta tanah air	1	2	3	4
9	Mengajak berdoa bersama sesuai dengan keyakinan masing-masing	1	2	3	4
10	Mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan	1	2	3	4

14. Aspek dan perangkat penilaian otentik yang digunakan guru di sekolah anda

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

15. Bentuk pemanfaatan hasil penilaian otentik oleh guru di sekolah anda

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

16. Pihak yang melakukan pengawasan proses pembelajaran di sekolah anda

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

17. Prinsip pengawasan proses pembelajaran yang diterapkan di sekolah anda

No	Bentuk Pengawasan	Ketersediaan					Waktu		
		Kriteria	Instrumen	Akses	Laporan	Tindak lanjut	Perencanaan	Pelaksanaan	Penilaian
1	Pemantauan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Supervisi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Evaluasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

18. Bentuk dokumen pengawasan proses pembelajaran yang ada di sekolah anda

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

19. Periode pengawasan proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah anda

No	Bentuk Pengawasan	1 Bulan	3 Bulan	Semester	1 Tahun	Tidak periodik	Tidak Ada
1	Pemantauan	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Supervisi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Evaluasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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

- ☐ Pemberian contoh proses pembelajaran yang sesuai
- ☐ Pelaksanaan diskusi terhadap proses pembelajaran yang sesuai
- ☐ Pemberian layanan konsultasi proses pembelajaran
- ☐ Pelaksanaan pelatihan kepada guru
- ☐ Pengutan kepada guru yang menunjukkan kinerja memenuhi atau melampaui
- ☐ Pemberian peringatan/hukuman kepada guru yang menunjukkan kinerja kurang memenuhi
- ☐ Pemberian kesempatan kepada guru untuk mengikuti pengembangan keprofesian
- ☐ Tidak ada tindak lanjut

D. PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Langkah yang dilakukan guru di sekolah anda dalam melakukan penilaian proses dan hasil belajar. Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Langkah	Frekuensi			
1	Menetapkan tujuan penilaian.	1	2	3	4
2	Menyusun kisi-kisi ujian.	1	2	3	4
3	Mengembangkan (menulis, menelaah, dan merevisi) instrumen dan pedoman penilaian.	1	2	3	4
4	Melakukan analisis kualitas instrumen.	1	2	3	4
5	Melaksanakan penilaian.	1	2	3	4
6	Mengolah (menskor dan menilai) dan menentukan kelulusan siswa.	1	2	3	4
7	Melaporkan.	1	2	3	4
8	Memanfaatkan hasil penilaian.	1	2	3	4

2. Cakupan teknik penilaian yang ada dalam pedoman penilaian pendidikan yang disusun sekolah anda.

No	Teknik Penilaian	Prosedur	Kriteria	Dasar Penilaian	Instrumen	Cara Hitung
1	Observasi	☐	☐	☐	☐	☐
2	Penilaian diri	☐	☐	☐	☐	☐
3	Penilaian antar siswa	☐	☐	☐	☐	☐
4	Jurnal	☐	☐	☐	☐	☐
5	Instrumen tes tulis	☐	☐	☐	☐	☐
6	Instrumen tes lisan	☐	☐	☐	☐	☐
7	Instrumen penugasan	☐	☐	☐	☐	☐

No	Teknik Penilaian	Prosedur	Kriteria	Dasar Penilaian	Instrumen	Cara Hitung
8	Tes praktik	☐	☐	☐	☐	☐
9	Projek	☐	☐	☐	☐	☐
10	Penilaian portofolio	☐	☐	☐	☐	☐

3. Pertimbangan penentuan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) di sekolah anda.

Arti angka adalah 1 tidak ada; 2 kurang dari 50%; 3 antara 51-85%; 4 > 85%

No	Unsur	Tingkat Pertimbangan			
1	Karakteristik siswa	1	2	3	4
2	Karakteristik mata pelajaran	1	2	3	4
3	Kondisi satuan pendidikan	1	2	3	4
4	Analisis hasil penilaian	1	2	3	4

4. Kesesuaian penilaian kompetensi sikap siswa di sekolah anda berdasarkan karakteristik kompetensi dasar. Arti angka adalah 1 tidak ada; 2 kurang dari 50%; 3 antara 51-85%; 4 > 85%

No	Kompetensi	Tingkat Kesesuaian			
1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianut	1	2	3	4
2	Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur	1	2	3	4
3	Menghayati dan mengamalkan perilaku disiplin	1	2	3	4
4	Menghayati dan mengamalkan perilaku santun	1	2	3	4
5	Menghayati dan mengamalkan perilaku peduli	1	2	3	4
6	Menghayati dan mengamalkan perilaku bertanggungjawab	1	2	3	4
7	Menghayati dan mengamalkan perilaku responsif	1	2	3	4
8	Menghayati dan mengamalkan perilaku proaktif	1	2	3	4

5. Kesesuaian penilaian kompetensi pengetahuan siswa di sekolah anda berdasarkan karakteristik kompetensi dasar. Arti angka adalah 1 tidak ada; 2 kurang dari 50%; 3 antara 51-85%; 4 > 85%

No	Kompetensi	Tingkat Kesesuaian			
1	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan dasar	1	2	3	4
2	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan teknik	1	2	3	4
3	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan spesifik	1	2	3	4
4	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan detail	1	2	3	4
5	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kompleks	1	2	3	4
6	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan istilah	1	2	3	4
7	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan klasifikasi	1	2	3	4
8	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kategori	1	2	3	4
9	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan prinsip	1	2	3	4
10	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan generalisasi	1	2	3	4

No	Kompetensi	Tingkat Kesesuaian			
11	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan teori	1	2	3	4
12	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan model	1	2	3	4
13	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan struktur	1	2	3	4
14	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan algoritma	1	2	3	4
15	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan metode	1	2	3	4
16	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan kriteria	1	2	3	4
17	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi kekuatan diri sendiri	1	2	3	4
18	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi kelemahan diri sendiri	1	2	3	4

6. Kesesuaian penilaian kompetensi keterampilan siswa di sekolah anda berdasarkan karakteristik kompetensi dasar. Arti angka adalah 1 tidak ada; 2 kurang dari 50%; 3 antara 51-85%; 4 > 85%

No	Kompetensi	Tingkat Kesesuaian			
1	Menalar, mengolah dan menyaji secara efektif	1	2	3	4
2	Menalar, mengolah dan menyaji secara kreatif	1	2	3	4
3	Menalar, mengolah dan menyaji secara produktif	1	2	3	4
4	Menalar, mengolah dan menyaji secara kritis	1	2	3	4
5	Menalar, mengolah dan menyaji secara mandiri	1	2	3	4
6	Menalar, mengolah dan menyaji secara kolaboratif	1	2	3	4
7	Menalar, mengolah dan menyaji secara komunikatif	1	2	3	4
8	Menalar, mengolah dan menyaji secara solutif	1	2	3	4

7. Teknik penilaian yang digunakan guru di sekolah anda untuk mengukur pencapaian sikap siswa

- ☐ Observasi
- ☐ Penilaian diri oleh siswa
- ☐ Penilaian antar siswa
- ☐ Jurnal
- ☐ Instrumen tes tulis
- ☐ Instrumen tes lisan
- ☐ Instrumen penugasan
- ☐ Penilaian portofolio

8. Teknik penilaian yang digunakan guru di sekolah anda untuk mengukur pencapaian pengetahuan siswa

- ☐ Observasi
- ☐ Jurnal
- ☐ Instrumen tes tulis
- ☐ Instrumen tes lisan
- ☐ Instrumen penugasan
- ☐ Tes praktik
- ☐ Proyek

☐ Penilaian portofolio

9. Teknik penilaian yang digunakan guru di sekolah anda untuk mengukur pencapaian ketrampilan siswa

- ☐ Observasi
- ☐ Jurnal
- ☐ Instrumen tes tulis
- ☐ Instrumen tes lisan
- ☐ Instrumen penugasan
- ☐ Tes praktik
- ☐ Projek
- ☐ Penilaian portofolio

10. Tindak lanjut yang dilakukan oleh guru di sekolah anda terhadap hasil penilaian belajar

- ☐ dianalisis lebih lanjut untuk mengetahui kemajuan dan kesulitan belajar
- ☐ dikembalikan kepada siswa disertai balikan (feedback) berupa komentar yang mendidik (penguatan)
- ☐ dimanfaatkan untuk perbaikan pembelajaran

11. Bentuk laporan penilaian hasil belajar yang disusun oleh guru di sekolah anda

No.	Bentuk laporan nilai	Nilai	Deskripsi
1	Nilai Sikap	☐	☐
2	Nilai Pengetahuan	☐	☐
3	Nilai Ketrampilan	☐	☐

12. Pertimbangan cara hitung penilaian pendidikan di sekolah anda (sesuai yang diampu)

No	Mata Pelajaran	Penilaian Hasil Belajar					Kelulusan				
		Ulangan	Ujian Sekolah	Ujian Kompetensi	Ujian Unit Kompetensi	Total	Ujian Sekolah dan Nasional	Penilaian Sikap	Ketuntasan Program	Lainnya	Total
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
3	Bahasa Indonesia	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
4	Matematika	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
5	Sejarah Indonesia	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
6	Bahasa Inggris	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
7	Seni Budaya	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
9	Prakarya dan Kewirausahaan	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
10	Dasar Bidang Keahlian	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
11	Dasar Program Keahlian	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%
12	Paket Keahlian	... %	... %	... %	... %	100%	... %	... %	... %	... %	100%

13. Waktu penyampaian laporan hasil evaluasi mata pelajaran dan penilaian belajar siswa siswa oleh guru kepada kepala sekolah di sekolah anda

- ☐ Per bulan
- ☐ Per tiga bulan
- ☐ Per semester

- ☐ Per tahun
- ☐ Tidak periodik
- ☐ Tidak pernah

14. Waktu penyampaian laporan hasil ujian kepada orang tua di sekolah anda

	Jenis Ujian	1 Bulan	3 Bulan	6 Bulan	1 Tahun	Tidak periodik	Tidak pernah
1	Ulangan Akhir Semester (UAS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Ulangan Kenaikan Kelas (UKK)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Ujian Akhir (US/UN)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

15. Waktu penyampaian rekapitulasi laporan hasil ujian oleh sekolah anda kepada pemerintah daerah

	Jenis Ujian	1 Bulan	3 Bulan	6 Bulan	1 Tahun	Tidak periodik	Tidak pernah
1	Ulangan Akhir Semester (UAS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Ulangan Kenaikan Kelas (UKK)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Ujian Akhir (US/UN)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

16. Dokumen penilaian hasil belajar yang dimiliki sekolah anda

- ☐ Pelaporan Penilaian UUK
- ☐ Skema sertifikasi profesi oleh LSP-PI dan DUDI
- ☐ Pelaporan hasil penilaian RPL
- ☐ Pelaporan hasil penilaian teaching factory atau technopark
- ☐ Sertifikat Hasil Ujian Nasional (SHUN)
- ☐ Rekap Hasil Ujian Nasional

E. PENGELOLAAN PENDIDIKAN

1. Pihak yang dilibatkan dalam penyusunan perencanaan sekolah anda.

No	Hal	Ketersediaan	Pihak yang dilibatkan					
			Kepala Sekolah	Guru	Tendik	Siswa	Orang Tua	Komite
1	Visi	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Misi	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Tujuan Sekolah	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Rencana Kerja Tahunan (RKT)	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐	☐

2. Pihak yang disosialisasikan mengenai perencanaan sekolah anda

No	Hal	Sosialisasi				
		Guru	Tendik	Siswa	Orang Tua	Komite
1	Visi	☐	☐	☐	☐	☐
2	Misi	☐	☐	☐	☐	☐
3	Tujuan Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐
4	Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)	☐	☐	☐	☐	☐
5	Rencana Kerja Tahunan (RKT)	☐	☐	☐	☐	☐

3. Periode evaluasi terhadap dokumen perencanaan anda

No	Hal	Periode					
		1 bulan	3 bulan	6 bulan	1 tahun	Tidak tetap	Tidak pernah
1	Visi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Misi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Tujuan Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Rencana jangka menengah (RKS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Rencana tahunan (RKAS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

4. Dasar perumusan dan penetapan arah dan kebijakan sekolah anda

- ☐ Hasil evaluasi diri sekolah
- ☐ Capaian Ujian Nasional/Sekolah
- ☐ Masukan pemangku kepentingan sekolah

5. Cakupan yang termuat dalam rencana kerja tahunan sekolah anda

- ☐ kesiswaan;
- ☐ kurikulum dan kegiatan pembelajaran;
- ☐ pendidik dan tenaga kependidikan sertapengembangannya;
- ☐ sarana dan prasarana;
- ☐ keuangan dan pembiayaan;
- ☐ budaya dan lingkungan sekolah;
- ☐ peran serta masyarakat dan kemitraan;
- ☐ rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu kemitraan dengan Puskesmas dalam penjangkaran kesehatan, imunisasi dan pemeriksaan berkala

6. Pedoman yang dimiliki dan disosialisasikan oleh sekolah anda

No	Pedoman Sekolah	Ketersediaan	Sosialisasi				
			Guru	Tendik	Siswa	Orang Tua	Komite
1	kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
2	kalender pendidikan/akademik;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
3	struktur organisasi sekolah/madrasah;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
4	pembagian tugas di antara guru;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
5	pembagian tugas di antara tenaga kependidikan;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
6	peraturan akademik;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
7	tata tertib sekolah/madrasah;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
8	kode etik sekolah/madrasah;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
9	biaya operasional sekolah/madrasah	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
10	pedoman sekolah aman	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
11	pedoman sekolah sehat (UKS)	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐

7. Waktu pelaksanaan evaluasi pedoman sekolah anda

No	Pedoman Sekolah	Per 6 bulan	Per Tahun	Lebih dari setahun	Tidak pernah
1	kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);	☐	☐	☐	☐
2	kalender pendidikan/akademik;	☐	☐	☐	☐
3	struktur organisasi sekolah/madrasah;	☐	☐	☐	☐
4	pembagian tugas di antara guru;	☐	☐	☐	☐
5	pembagian tugas di antara tenaga kependidikan;	☐	☐	☐	☐
6	peraturan akademik;	☐	☐	☐	☐
7	tata tertib sekolah/madrasah;	☐	☐	☐	☐
8	kode etik sekolah/madrasah;	☐	☐	☐	☐
9	biaya operasional sekolah/madrasah	☐	☐	☐	☐

8. Cakupan pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional sekolah anda

- ☐ Sumber pemasukan
- ☐ Jenis pengeluaran
- ☐ Jumlah dana yang dikelola
- ☐ Penyusunan anggaran
- ☐ Pencairan anggaran
- ☐ Penggalangan dana luar
- ☐ Subsidi silang
- ☐ Kewenangan pengelola anggaran
- ☐ Pembukuan

9. Pelibatan peran serta masyarakat dan kemitraan dalam pengelolaan pendidikan di sekolah anda. Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Lembaga	Frekuensi			
1	Pendidikan	1	2	3	4
2	Kesehatan	1	2	3	4
3	Kepolisian	1	2	3	4
4	Keagamaan dan kemasyarakatan	1	2	3	4
5	Dunia Usaha	1	2	3	4
6	Pengembangan minat dan bakat	1	2	3	4
7	Kepolisian/TNI/Hukum lainnya	1	2	3	4
8	Budaya dan Pariwisata	1	2	3	4
9	Keuangan	1	2	3	4
10	Lingkungan	1	2	3	4
11	Perhubungan	1	2	3	4
12	Lainnya	1	2	3	4

10. Periode sekolah anda melakukan evaluasi diri sekolah terhadap Standar Nasional Pendidikan

No	Komponen	Semester	1 Tahun	2 Tahun	3 Tahun	4 Tahun	> 4 Tahun
1	Standar Kompetensi Lulusan	O	O	O	O	O	O
2	Standar Isi	O	O	O	O	O	O
3	Standar Proses	O	O	O	O	O	O

No	Komponen	Semester	1 Tahun	2 Tahun	3 Tahun	4 Tahun	> 4 Tahun
4	Standar Penilaian	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Standar Sarana Prasarana	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Standar Pembiayaan	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Standar Pengelolaan	☐	☐	☐	☐	☐	☐

11. Aturan yang dimuat berdasarkan jenis dokumen yang dimiliki sekolah anda.

No	Aktifitas	KTSP	Peraturan Akademik	Tata Tertib	RKT
1	Persyaratan minimal kehadiran siswa untuk mengikuti pelajaran dan tugas dari guru	☐	☐	☐	☐
2	Ketentuan mengenai ulangan, remedial, ujian, kenaikan kelas, dan kelulusan	☐	☐	☐	☐
3	Ketentuan hak penggunaan fasilitas belajar, laboratorium, perpustakaan dan buku	☐	☐	☐	☐
4	Ketentuan layanan konsultasi kepada guru mata pelajaran, wali kelas, dan konselor	☐	☐	☐	☐
5	Pelaksanaan ibadah bersama sesuai agama dan kepercayaannya di sekolah maupun bersama masyarakat	☐	☐	☐	☐
6	Perayaan hari besar keagamaan dengan kegiatan yang sederhana dan hikmat	☐	☐	☐	☐
7	Upacara bendera setiap hari Senin dengan mengenakan seragam atau pakaian yang sesuai	☐	☐	☐	☐
8	Upacara bendera pada pembukaan masa orientasi	☐	☐	☐	☐
9	Pengenalan beragam keunikan potensi daerah asal siswa melalui berbagai media dan kegiatan	☐	☐	☐	☐
10	Perayaan hari besar nasional dengan menghayati pemikiran dan semangat yang melandasinya	☐	☐	☐	☐
11	Bersalaman, tersenyum dan menyapa di komunitas sekolah	☐	☐	☐	☐
12	Guru dan tenaga kependidikan datang lebih awal untuk menyambut kedatangan siswa	☐	☐	☐	☐
13	Salam hormat kepada guru sebelum pembelajaran dimulai dipimpin oleh seorang siswa secara bergantian	☐	☐	☐	☐
14	Menjenguk warga sekolah yang sedang mengalami musibah, seperti sakit, kematian, dan lainnya	☐	☐	☐	☐
15	Membiasakan belajar kelompok di sekolah/rumah untuk yang diketahui oleh guru dan/atau orangtua	☐	☐	☐	☐
16	Membiasakan siswa saling membantu bila ada siswa yang sedang mengalami musibah atau kesusahan	☐	☐	☐	☐
17	Kerja bakti membersihkan lingkungan berkelompok lintas kelas dan berbagi tugas	☐	☐	☐	☐

No	Aktifitas	KTSP	Peraturan Akademik	Tata Tertib	RKT
18	Penggunaan sumber daya sekolah (air, listrik, telepon, dsb) secara efisien	☐	☐	☐	☐
19	Pembangunan budaya siswa untuk selalu menjaga kebersihan di kelas dan lingkungan sekolah	☐	☐	☐	☐
20	Penerapan antri	☐	☐	☐	☐
21	Pelaksanaan piket kebersihan secara beregu dan bergantian regu	☐	☐	☐	☐
22	Perawatan tanaman pangan dan obat di lingkungan sekolah, bergilir antar kelas.	☐	☐	☐	☐
23	Pelaksanaan kegiatan bank sampah bekerja sama dengan dinas kebersihan setempat.	☐	☐	☐	☐
24	Penggunaan 15 menit sebelum hari pembelajaran untuk membaca buku selain buku mata pelajaran	☐	☐	☐	☐
25	Kegiatan olah fisik sebelum memulai hari pembelajaran	☐	☐	☐	☐
26	Menabung dalam berbagai bentuk (rekening bank, celengan, dan lainnya).	☐	☐	☐	☐
27	Budaya bertanya dan mengajukan pertanyaan kritis dengan mengangkat tangan sebagai isyarat	☐	☐	☐	☐
28	Pembiasaan berlatih menjadi pemimpin	☐	☐	☐	☐
29	Pelaksanaan kegiatan positif secara berkala sesuai dengan potensi dirinya	☐	☐	☐	☐
30	Pameran karya siswa dengan mengundang orangtua dan masyarakat untuk memberi apresiasi	☐	☐	☐	☐
31	Kegiatan kerelawanan oleh siswa dalam memecahkan masalah yang ada di lingkungan sekitar	☐	☐	☐	☐
32	Pelibatan masyarakat dari berbagai profesi untuk berbagi ilmu dan pengalaman kepada siswa	☐	☐	☐	☐
33	Larangan melakukan kekerasan dalam bentuk apapun	☐	☐	☐	☐
34	Pembangunan budaya siswa untuk cuci tangan pakai sabun secara berkelompok	☐	☐	☐	☐
35	Pembangunan budaya siswa untuk tidak merokok	☐	☐	☐	☐
36	Pembangunan budaya siswa untuk tidak memakai narkoba	☐	☐	☐	☐
37	Pembangunan budaya siswa untuk tidak menggunakan miras	☐	☐	☐	☐
38	Pembangunan budaya siswa untuk tidak melakukan bullying (kekerasan)	☐	☐	☐	☐

12. Aktivitas yang dilakukan sekolah anda saat penerimaan siswa baru

- ☐ Pengumuman terbuka kepada pemangku kepentingan
- ☐ Tim seleksi dibentuk dengan melibatkan pemangku kepentingan
- ☐ Seleksi dilakukan tanpa diskriminasi
- ☐ Memiliki kriteria yang jelas

13. Bentuk orientasi siswa baru yang diselenggarakan sekolah anda

- ☐ bersifat akademik
- ☐ fokus pada pengenalan lingkungan sekolah
- ☐ dilakukan tanpa kekerasan
- ☐ diawasi oleh guru

14. Layanan kesiswaan yang disediakan di sekolah anda

- ☐ layanan konseling kepada siswa
- ☐ melaksanakan kegiatan ekstra dan kokurikuler untuk para siswa;
- ☐ melakukan pembinaan prestasi unggulan;
- ☐ melakukan pelacakan terhadap alumni

15. Pelatihan dan pengembangan yang sering diikuti oleh pendidik dan tenaga kependidikan sekolah anda. Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Penyusunan KTSP	1	2	3	4
2	Penyusunan Rencana Program Pembelajaran	1	2	3	4
3	Pengelolaan Kelas	1	2	3	4
4	Penilaian Pendidikan	1	2	3	4
5	Keteladanan sebagai pendidik dan tenaga kependidikan	1	2	3	4
6	Kepemimpinan di kelas	1	2	3	4
7	Kewirausahaan	1	2	3	4
8	Membangun sekolah aman	1	2	3	4
9	Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan	1	2	3	4
10	Supervisi	1	2	3	4
11	Manajerial	1	2	3	4

16. Program penghargaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang diberikan oleh sekolah anda

- ☐ Promosi jabatan atau tugas
- ☐ Penguatan kompetensi dan kinerja
- ☐ Beasiswa melanjutkan pendidikan
- ☐ Insentif bonus atau kenaikan kerja
- ☐ Liburan atau istirahat kerja
- ☐ Piagam penghargaan
- ☐ Penghargaan informal (pujian, senyum, makan bersama dan lainnya)
- ☐ Bentuk hadiah lainnya

17. Aktifitas pendukung pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah anda.

Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Pelaksanaan ibadah bersama sesuai agama dan kepercayaannya di sekolah maupun bersama masyarakat	1	2	3	4
2	Perayaan hari besar keagamaan dengan kegiatan yang sederhana dan hikmat	1	2	3	4
3	Upacara bendera setiap hari Senin dengan mengenakan seragam atau pakaian yang sesuai	1	2	3	4
4	Upacara bendera pada pembukaan masa orientasi	1	2	3	4
5	Pengenalan beragam keunikan potensi daerah asal siswa melalui berbagai media dan kegiatan	1	2	3	4

No	Aktifitas	Frekuensi			
6	Perayaan hari besar nasional dengan menghayati pemikiran dan semangat yang melandasinya	1	2	3	4
7	Bersalaman, tersenyum dan menyapa di komunitas sekolah	1	2	3	4
8	Guru dan tenaga kependidikan datang lebih awal untuk menyambut kedatangan siswa	1	2	3	4
9	Menjenguk warga sekolah yang sedang mengalami musibah, seperti sakit, kematian, dan lainnya	1	2	3	4
10	Membiasakan siswa saling membantu bila ada siswa yang sedang mengalami musibah atau kesusahan	1	2	3	4
11	Kerja bakti membersihkan lingkungan berkelompok lintas kelas dan berbagi tugas	1	2	3	4
12	Penggunaan sumber daya sekolah (air, listrik, telepon, dsb) secara efisien	1	2	3	4
13	Penerapan antri	1	2	3	4
14	Perawatan tanaman pangan dan obat di lingkungan sekolah, bergilir antar kelas.	1	2	3	4
15	Mengumpulkan buku bacaan selain pelajaran dari sumbangan orangtua	1	2	3	4
16	Pelaksanaan kegiatan bank sampah bekerja sama dengan dinas kebersihan setempat.	1	2	3	4
17	Pembiasaan berlatih menjadi pemimpin	1	2	3	4
18	Pameran karya siswa dengan mengundang orangtua dan masyarakat untuk memberi apresiasi	1	2	3	4
19	Kegiatan kerelawanan oleh siswa dalam memecahkan masalah yang ada di lingkungan sekitar	1	2	3	4
20	Pelibatan masyarakat dari berbagai profesi untuk berbagi ilmu dan pengalaman kepada siswa	1	2	3	4
21	Membiasakan siswa cuci tangan pakai sabun secara berkelompok	1	2	3	4
22	Membiasakan siswa sarapan bersama dengan bekal gizi seimbang	1	2	3	4
23	Membiasakan siswa melakukan peregangannya diantara pergantian mata pelajaran	1	2	3	4
24	Pelaksanaan imunisasi oleh Puskesmas	1	2	3	4
25	Pelaksanaan penjangkaran kesehatan dan pemeriksaan kesehatan secara berkala (1 tahun sekali) oleh Puskesmas	1	2	3	4
26	Pembinaan kader kesehatan sekolah, seperti dokter kecil	1	2	3	4
27	Pemeriksaan jentik nyamuk di lingkungan sekolah	1	2	3	4

18. Pembinaan dan kunjungan pengawas yang didapatkan sekolah anda

- ☐ Per bulan
- ☐ Per tiga bulan
- ☐ Per semester
- ☐ Per tahun
- ☐ Tidak periodik
- ☐ Tidak pernah

19. Kondisi sistem informasi manajemen yang dimiliki sekolah anda

- ☐ Mendukung administrasi pendidikan
- ☐ Menyediakan fasilitas informasi
- ☐ Melayani pengaduan dari masyarakat
- ☐ Tersedia seorang guru atau tenaga administrasi untuk mengelola data
- ☐ Mudah diakses oleh pemangku kepentingan
- ☐ Dilaporkan kepada dinas pendidikan secara reguler

F. SARANA DAN PRASARANA

7. Kegiatan layanan bursa kerja khusus yang disediakan sekolah anda
- ☐ Kerja sama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri
 - ☐ Pemasaran lulusan
 - ☐ Pelaksanaan seleksi
 - ☐ Penyaluran lulusan ke dunia kerja yang relevan

PERAN SISWA

KUESIONER PEMETAAN MUTU KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH		
1	BENTUK PENDIDIKAN	SMK
2	PERAN	SISWA
3	NPSN	
4	NISN	
5	TANGGAL LAHIR	
6	KELAS	

A. HASIL BELAJAR

2. Tindak kekerasan yang terjadi di sekolah anda

Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Kekerasan	Oleh Guru				Oleh Teman			
1	Menyakiti fisik	1	2	3	4	1	2	3	4
2	Menyakiti secara verbal/perasaan/psikis	1	2	3	4	1	2	3	4

B. ISI PENDIDIKAN

13. Kegiatan pengembangan diri ekstrakurikuler yang disediakan oleh sekolah anda

No	Kegiatan	Ektakurikuler		
1	Kepramukaan	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
2	Latihan Kepemimpinan Siswa	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
3	Palang Merah Remaja	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
4	Usaha Kesehatan Sekolah	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
5	Pasukan Pengibar Bendera	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
6	Pengembangan Bakat Olahraga	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
7	Seni Dan Budaya	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
8	Pencinta Alam	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
9	Jurnalistik	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
10	Teater	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
11	Lainnya	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada

C. PROSES PEMBELAJARAN

6. Aktifitas yang dilakukan guru di sekolah anda saat membuka pembelajaran

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Mengajak siswa melaksanakan piket secara bergantian	1	2	3	4
2	Melakukan olah fisik sebelum memulai hari pembelajaran bersama siswa	1	2	3	4
3	Melakukan kegiatan positif secara rutin sesuai dengan potensi dan hobi yang dimiliki siswa	1	2	3	4
4	Meminta seorang siswa memimpin salam hormat kepada guru	1	2	3	4
5	Mengajak siswa membaca buku selain buku mata pelajaran selama 15 menit setiap hari	1	2	3	4

No	Aktifitas	Frekuensi			
6	Menganjurkan siswa menabung dalam berbagai bentuk (buku tabungan, celengan, dan lainnya)	1	2	3	4
7	Menyesuaikan pengaturan tempat duduk siswa dan sumber daya lain yang sesuai	1	2	3	4
8	Memulai proses pembelajaran sesuai waktu yang dijadwalkan	1	2	3	4
9	Menjelaskan silabus mata pelajaran pada tiap awal semester kepada siswa	1	2	3	4
10	Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan sesuai silabus	1	2	3	4
11	Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai	1	2	3	4
12	Mendiskusikan kompetensi sebelumnya berkaitan dengan kompetensi yang akan dipelajari dan dikembangkan	1	2	3	4
13	Memotivasi siswa untuk mengaplikasikan kompetensi yang akan dicapai dalam kehidupan sehari-hari	1	2	3	4
14	Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan	1	2	3	4
15	Melakukan peregangannya antara pergantian mata pelajaran	1	2	3	4

7. Aktivitas yang dilakukan guru di sekolah anda saat melaksanakan pembelajaran

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Kegiatan Pembelajaran	Frekuensi			
1	Mengajak siswa untuk mengamati atau melakukan identifikasi	1	2	3	4
2	Mengajukan masalah yang akan dipecahkan	1	2	3	4
3	Mengajukan proyek yang akan dikerjakan siswa	1	2	3	4
4	Membantu siswa untuk menjelaskan dan membagi tugas yang akan dilakukan	1	2	3	4
5	Memperagakan ketrampilan atau menyajikan informasi tahap demi tahap	1	2	3	4
6	Mendorong siswa untuk bertanya dan menyampaikan pendapat	1	2	3	4
7	Memberikan latihan terbimbing	1	2	3	4
8	Memeriksa dan memberikan masukan terhadap kemampuan siswa	1	2	3	4
9	Mempersiapkan latihan kepada siswa untuk menerapkan konsep yang dipelajari pada kehidupan sehari-hari	1	2	3	4
10	Membantu siswa membentuk kelompok	1	2	3	4
11	Membimbing kelompok-kelompok belajar saat mengerjakan tugas	1	2	3	4
12	Mendorong siswa untuk mengumpulkan informasi yang sesuai	1	2	3	4
13	Mendorong siswa melaksanakan eksperimen	1	2	3	4
14	Mendorong siswa untuk mendapat penjelasan pemecahan masalah.	1	2	3	4
15	Mendorong siswa untuk memanfaatkan sumber belajar yang ada di sekolah maupun di luar sekolah	1	2	3	4
16	Mendorong siswa untuk memanfaatkan nara sumber yang ada di luar sekolah	1	2	3	4
17	Memotivasi siswa untuk mengasosiasi (menalar) dan menyimpulkan	1	2	3	4
18	Membantu siswa dalam merencanakan karya yang sesuai	1	2	3	4
19	Membantu siswa dalam menyiapkan karya yang sesuai	1	2	3	4
20	Membantu siswa melakukan refleksi atau evaluasi terhadap penyelidikan mereka	1	2	3	4
21	Mendorong siswa untuk menghargai pendapat orang lain;	1	2	3	4

8. Aktivitas yang dilakukan siswa di sekolah anda saat melaksanakan pembelajaran.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Kegiatan Pembelajaran	Frekuensi			
1	Membaca buku teks dan buku referensi	1	2	3	4
2	Mendengar penjelasan dari guru atau narasumber	1	2	3	4
3	Melihat benda atau kegiatan yang sedang dipelajari	1	2	3	4
4	Menonton video tentang materi yang sedang dipelajari	1	2	3	4
5	Melakukan tanya jawab dengan guru atau narasumber	1	2	3	4
6	Berdiskusi dengan sesama siswa	1	2	3	4
7	Meneksplorasi jawaban atas masalah dari berbagai sumber	1	2	3	4
8	Mencoba berbagai alternatif pemecahan masalah	1	2	3	4
9	Memperagakan upaya pemecahan masalah	1	2	3	4
10	Meniru bentuk/gerak dari benda atau kegiatan yang pernah diamati	1	2	3	4
11	Melakukan eksperimen	1	2	3	4
12	Mengumpulkan informasi melalui buku ataupun wawancara dengan berbagai sumber	1	2	3	4
13	Memodifikasi benda atau kegiatan yang telah diamati	1	2	3	4
14	Menganalisa data yang diperoleh dari berbagai sumber	1	2	3	4
15	Mengasosiasi/menghubungkan hasil analisis dengan teori yang telah dipelajari	1	2	3	4
16	Menyimpulkan seluruh hasil belajar	1	2	3	4
17	Menyusun laporan baik secara tertulis maupun dengan gambar dan grafik.	1	2	3	4
18	Mengkaji permasalahan sehari-hari yang rumit	1	2	3	4
19	Menghasilkan karya untuk memecahkan masalah sehari-hari yang rumit	1	2	3	4
20	Mempelajari materi dari beberapa mata pelajaran untuk memecahkan masalah sehari-hari yang rumit	1	2	3	4
21	Menemukan konsep yang terkait dengan materi mata pelajaran yang dipelajari	1	2	3	4
22	Menyusun langkah-langkah (prosedur) dalam menyelesaikan masalah	1	2	3	4

9. Metode pembelajaran yang digunakan di sekolah anda.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Metode	Frekuensi			
1	Ceramah	1	2	3	4
2	Demonstrasi	1	2	3	4
3	Diskusi	1	2	3	4
4	Belajar mandiri	1	2	3	4
5	Simulasi	1	2	3	4
6	Curah pendapat (debat)	1	2	3	4
7	Studi kasus	1	2	3	4
8	Seminar atau <i>workshop</i>	1	2	3	4
9	Tutorial	1	2	3	4
10	Deduktif	1	2	3	4
11	Induktif	1	2	3	4
12	Praktik di laboratorium	1	2	3	4
13	Penelitian sederhana	1	2	3	4
14	Studi wisata	1	2	3	4
15	Berkunjung ke perpustakaan	1	2	3	4

No	Metode	Frekuensi			
16	Peragaan atau pameran	1	2	3	4
17	Pementasan karya seni	1	2	3	4
18	Penugasan individu	1	2	3	4
19	Penugasan kelompok	1	2	3	4
20	Pelaporan tugas/kelompok	1	2	3	4
21	Presentasi hasil penugasan	1	2	3	4
22	Kepanitiaan	1	2	3	4
23	Perlombaan	1	2	3	4

10. Media belajar yang digunakan di sekolah anda.

Arti angka adalah; 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu.

No	Media	Frekuensi			
1	Audio : Kaset audio, siaran radio, CD, telepon	1	2	3	4
2	Cetak : Buku pelajaran, modul, brosur, leaflet, gambar	1	2	3	4
3	Audio-cetak : Kaset audio yang dilengkapi bahan tertulis	1	2	3	4
4	Proyeksi visual diam : Overhead transparansi (OHT), Film bingkai (slide)	1	2	3	4
5	Proyeksi audio visual diam : Film bingkai (slide) bersuara	1	2	3	4
6	Visual gerak : Film bisu	1	2	3	4
7	Audio visual gerak : Audio Visual gerak, film gerak bersuara, video/VCD, televisi	1	2	3	4
8	Objek fisik : Benda nyata, model, specimen	1	2	3	4
9	Manusia dan lingkungan : Guru, Pustakawan, Laboran	1	2	3	4
10	Komputer : CAI (dengan bantuan computer) dan CBI (menggunakan computer)	1	2	3	4

11. Sumber belajar yang digunakan di sekolah anda.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Sumber	Frekuensi			
1	Sumber belajar cetak: buku, majalah, ensiklopedi, brosur, koran, poster, dan denah	1	2	3	4
2	Sumber belajar non cetak: film, slide, video, model, boneka, dan audio kaset.	1	2	3	4
3	Sumber belajar yang berupa fasilitas: auditorium, perpustakaan, studio dan lapangan olahraga.	1	2	3	4
4	Sumber belajar yang berupa kegiatan: wawancara, kerja kelompok, observasi, simulasi, dan permainan.	1	2	3	4
5	Sumber belajar yang berupa lingkungan : taman dan terminal.	1	2	3	4

12. Aktifitas yang dilakukan guru di sekolah anda untuk memperbaiki proses pembelajaran.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Melakukan remedial untuk peserta didik yang belum tuntas belajar	1	2	3	4
2	Melakukan pengayaan untuk peserta didik yang sudah tuntas belajar lebih dulu	1	2	3	4
3	Melakukan refleksi dan umpan balik terhadap proses pembelajaran dan memperbaiki pembelajaran	1	2	3	4
4	Menganalisis daya serap peserta didik dan memperbaiki pembelajaran	1	2	3	4
5	Mengecek gaya belajar peserta didik dan menyesuaikan pembelajaran	1	2	3	4
6	Menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar siswa	1	2	3	4
7	Mempersiapkan pembelajaran yang lebih baik melalui KKG/MGMP/komunikasi sejawat	1	2	3	4

13. Aktivitas yang dilakukan guru di sekolah anda saat menutup pembelajaran.

Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Melakukan refleksi atau evaluasi bersama siswa terhadap penyelidikan mereka	1	2	3	4
2	Mengevaluasi seluruh rangkaian aktivitas pembelajaran dan hasil-hasil yang diperoleh bersama siswa	1	2	3	4
3	Memberi penghargaan atas upaya atau hasil belajar individu maupun kelompok	1	2	3	4
4	Membantu siswa menemukan manfaat dari hasil pembelajaran yang telah berlangsung	1	2	3	4
5	Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran	1	2	3	4
6	Melakukan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pemberian tugas, baik tugas individual maupun kelompok	1	2	3	4
7	Menginformasikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya	1	2	3	4
8	Menyanyikan Indonesia Raya/lagu wajib/terkini yang menggambarkan patriotisme dan cinta tanah air	1	2	3	4
9	Mengajak berdoa bersama sesuai dengan keyakinan masing-masing	1	2	3	4
10	Mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan	1	2	3	4

E. PENGELOLAAN PENDIDIKAN

6. Pedoman yang dimiliki dan disosialisasikan oleh sekolah anda

No	Pedoman Sekolah	Ketersediaan		Sosialisasi Ke Siswa	
1	kalender pendidikan/akademik;	☐ Ada	☐ Tidak	☐ Ya	☐ Tidak
2	struktur organisasi sekolah/madrasah;	☐ Ada	☐ Tidak	☐ Ya	☐ Tidak
3	peraturan akademik;	☐ Ada	☐ Tidak	☐ Ya	☐ Tidak
4	tata tertib sekolah/madrasah;	☐ Ada	☐ Tidak	☐ Ya	☐ Tidak
5	biaya operasional sekolah/madrasah	☐ Ada	☐ Tidak	☐ Ya	☐ Tidak

11. Aturan yang termuat dalam tata tertib sekolah anda

- ☐ Persyaratan minimal kehadiran siswa untuk mengikuti pelajaran dan tugas dari guru
- ☐ Ketentuan mengenai ulangan, remedial, ujian, kenaikan kelas, dan kelulusan
- ☐ Ketentuan hak penggunaan fasilitas belajar, laboratorium, perpustakaan dan buku
- ☐ Ketentuan layanan konsultasi kepada guru mata pelajaran, wali kelas, dan konselor
- ☐ Pelaksanaan ibadah bersama sesuai agama dan kepercayaannya di sekolah maupun bersama masyarakat
- ☐ Perayaan hari besar keagamaan dengan kegiatan yang sederhana dan hikmat
- ☐ Upacara bendera setiap hari Senin dengan mengenakan seragam atau pakaian yang sesuai
- ☐ Upacara bendera pada pembukaan masa orientasi
- ☐ Pengenalan beragam keunikan potensi daerah asal siswa melalui berbagai media dan kegiatan
- ☐ Perayaan hari besar nasional dengan menghayati pemikiran dan semangat yang melandasinya
- ☐ Bersalaman, tersenyum dan menyapa di komunitas sekolah
- ☐ Guru dan tenaga kependidikan datang lebih awal untuk menyambut kedatangan siswa
- ☐ Salam hormat kepada guru sebelum pembelajaran dimulai dipimpin oleh seorang siswa secara bergantian.
- ☐ Menjenguk warga sekolah yang sedang mengalami musibah, seperti sakit, kematian, dan lainnya

- ☐ Membiasakan belajar kelompok di sekolah/rumah untuk yang diketahui oleh guru dan/atau orangtua
 - ☐ Membiasakan siswa saling membantu bila ada siswa yang sedang mengalami musibah atau kesusahan
 - ☐ Kerja bakti membersihkan lingkungan berkelompok lintas kelas dan berbagi tugas
 - ☐ Penggunaan sumber daya sekolah (air, listrik, telepon, dsb) secara efisien
 - ☐ Pembangunan budaya siswa untuk selalu menjaga kebersihan di kelas dan lingkungan sekolah
 - ☐ Penerapan antri
 - ☐ Pelaksanaan piket kebersihan secara beregu dan bergantian regu
 - ☐ Perawatan tanaman pangan dan obat di lingkungan sekolah, bergilir antar kelas.
 - ☐ Pelaksanaan kegiatan bank sampah bekerja sama dengan dinas kebersihan setempat.
 - ☐ Penggunaan 15 menit sebelum hari pembelajaran untuk membaca buku selain buku mata pelajaran
 - ☐ Kegiatan olah fisik sebelum memulai hari pembelajaran
 - ☐ Menabung dalam berbagai bentuk (rekening bank, celengan, dan lainnya).
 - ☐ Budaya bertanya dan mengajukan pertanyaan kritis dengan mengangkat tangan sebagai isyarat
 - ☐ Pembiasaan berlatih menjadi pemimpin
 - ☐ Pelaksanaan kegiatan positif secara berkala sesuai dengan potensi dirinya
 - ☐ Pameran karya siswa dengan mengundang orangtua dan masyarakat untuk memberi apresiasi
 - ☐ Kegiatan kerelawanan oleh siswa dalam memecahkan masalah yang ada di lingkungan sekitar
 - ☐ Pelibatan masyarakat dari berbagai profesi untuk berbagi ilmu dan pengalaman kepada siswa
 - ☐ Larangan melakukan kekerasan dalam bentuk apapun
 - ☐ Pembangunan budaya siswa untuk cuci tangan pakai sabun secara berkelompok
 - ☐ Pembangunan budaya siswa untuk tidak merokok
 - ☐ Pembangunan budaya siswa untuk tidak memakai narkoba
 - ☐ Pembangunan budaya siswa untuk tidak menggunakan miras
 - ☐ Pembangunan budaya siswa untuk tidak melakukan bullying (kekerasan)
12. Aktivitas yang dilakukan sekolah anda saat penerimaan siswa baru
- ☐ Pengumuman terbuka kepada pemangku kepentingan
 - ☐ Tim seleksi dibentuk dengan melibatkan pemangku kepentingan
 - ☐ Seleksi dilakukan tanpa diskriminasi
 - ☐ Memiliki kriteria yang jelas
13. Bentuk orientasi siswa baru yang diselenggarakan sekolah anda
- ☐ bersifat akademik
 - ☐ fokus pada pengenalan lingkungan sekolah
 - ☐ dilakukan tanpa kekerasan
 - ☐ diawasi oleh guru
14. Layanan kesiswaan yang disediakan di sekolah anda
- ☐ layanan konseling kepada siswa
 - ☐ melaksanakan kegiatan ekstra dan kokurikuler untuk para siswa;
 - ☐ melakukan pembinaan prestasi unggulan;
 - ☐ melakukan pelacakan terhadap alumni

17. Aktivitas pendukung pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah anda.

Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktivitas	Frekuensi			
1	Pelaksanaan ibadah bersama sesuai agama dan kepercayaannya di sekolah maupun bersama masyarakat	1	2	3	4
2	Perayaan hari besar keagamaan dengan kegiatan yang sederhana dan hikmat	1	2	3	4
3	Upacara bendera setiap hari Senin dengan mengenakan seragam atau pakaian yang sesuai	1	2	3	4
4	Upacara bendera pada pembukaan masa orientasi	1	2	3	4
5	Pengenalan beragam keunikan potensi daerah asal siswa melalui berbagai media dan kegiatan	1	2	3	4
6	Perayaan hari besar nasional dengan menghayati pemikiran dan semangat yang melandasinya	1	2	3	4
7	Bersalaman, tersenyum dan menyapa di komunitas sekolah	1	2	3	4
8	Guru dan tenaga kependidikan datang lebih awal untuk menyambut kedatangan siswa	1	2	3	4
9	Menjenguk warga sekolah yang sedang mengalami musibah, seperti sakit, kematian, dan lainnya	1	2	3	4
10	Membiasakan siswa saling membantu bila ada siswa yang sedang mengalami musibah atau kesusahan	1	2	3	4
11	Kerja bakti membersihkan lingkungan berkelompok lintas kelas dan berbagi tugas	1	2	3	4
12	Penggunaan sumber daya sekolah (air, listrik, telepon, dsb) secara efisien	1	2	3	4
13	Penerapan antri	1	2	3	4
14	Perawatan tanaman pangan dan obat di lingkungan sekolah, bergilir antar kelas.	1	2	3	4
15	Mengumpulkan buku bacaan selain pelajaran dari sumbangan orangtua	1	2	3	4
16	Pelaksanaan kegiatan bank sampah bekerja sama dengan dinas kebersihan setempat.	1	2	3	4
17	Pembiasaan berlatih menjadi pemimpin	1	2	3	4
18	Pameran karya siswa dengan mengundang orangtua dan masyarakat untuk memberi apresiasi	1	2	3	4
19	Kegiatan kerelawanan oleh siswa dalam memecahkan masalah yang ada di lingkungan sekitar	1	2	3	4
20	Pelibatan masyarakat dari berbagai profesi untuk berbagi ilmu dan pengalaman kepada siswa	1	2	3	4
21	Membiasakan siswa cuci tangan pakai sabun secara berkelompok	1	2	3	4
22	Membiasakan siswa sarapan bersama dengan bekal gizi seimbang	1	2	3	4
23	Membiasakan siswa melakukan peregangannya diantara pergantian mata pelajaran	1	2	3	4
24	Pelaksanaan imunisasi oleh Puskesmas	1	2	3	4
25	Pelaksanaan penjangkaran kesehatan dan pemeriksaan kesehatan secara berkala (1 tahun sekali) oleh Puskesmas	1	2	3	4
26	Pembinaan kader kesehatan sekolah, seperti dokter kecil	1	2	3	4
27	Pemeriksaan jentik nyamuk di lingkungan sekolah	1	2	3	4

F. SARANA DAN PRASARANA

7. Kegiatan layanan bursa kerja khusus yang disediakan sekolah anda
- ☐ Kerja sama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri
 - ☐ Pemasaran lulusan
 - ☐ Pelaksanaan seleksi
 - ☐ Penyaluran lulusan ke dunia kerja yang relevan

PERAN KOMITE SEKOLAH

KUESIONER PEMETAAN MUTU KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH		
1	BENTUK PENDIDIKAN	SMK
2	PERAN	KOMITE SEKOLAH
3	NPSN	
4	NIK	
5	EMAIL	

A. HASIL BELAJAR

1. Permasalahan sikap siswa yang terjadi di sekolah anda
 Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Permasalahan Sikap	Frekuensi			
1	Mencontek atau menyalin pekerjaan teman	1	2	3	4
2	Berbohong	1	2	3	4
3	Membolos	1	2	3	4
4	Tidak mengerjakan tugas yang diberikan	1	2	3	4
5	Terlibat perkelahian antar siswa dan atau antar sekolah dan atau antar kelompok	1	2	3	4
6	Terlibat tindak kriminal seperti narkoba, kekerasan (bullying), pornografi/pornoaksi	1	2	3	4
7	Minum minuman keras	1	2	3	4
8	Merokok	1	2	3	4
9	Vandalisme (merusak barang tanpa seizin pemilik)	1	2	3	4
10	Menyalahkan orang lain	1	2	3	4
11	Tidak mau meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan	1	2	3	4
12	Terlambat masuk sekolah	1	2	3	4
13	Berlaku tidak sopan kepada orang yang lebih tua	1	2	3	4
14	Merendahkan pendapat orang lain	1	2	3	4
15	Malas menulis seperti buku, puisi, artikel dan lainnya	1	2	3	4
16	Malas membaca	1	2	3	4
17	Tidak berani mengemukakan pendapat	1	2	3	4
18	Tidak percaya diri tampil di depan umum	1	2	3	4
19	Mudah putus asa	1	2	3	4
20	Kesulitan dalam berbicara dengan orang lain	1	2	3	4
21	Tidak sportif	1	2	3	4
22	Mudah mengeluh	1	2	3	4
23	Tidak taat menjalankan ibadah sesuai dengan agama masing-masing	1	2	3	4
24	Tidak berdoa sebelum dan setelah melakukan aktivitas	1	2	3	4
25	Menggunakan kata-kata kotor saat berbicara	1	2	3	4
26	Berpakaian kurang sopan	1	2	3	4
27	Tidak mengucapkan salam saat masuk kelas	1	2	3	4
28	Menertawakan teman yang sedang kesusahan/terkena musibah	1	2	3	4
29	Menjauhi teman yang berbeda secara fisik, suku, ras atau agama	1	2	3	4
30	Menyerobot saat memakai fasilitas umum	1	2	3	4

No	Permasalahan Sikap	Frekuensi			
31	Menghindari kerjabakti	1	2	3	4
32	Membuang sampah sembarangan	1	2	3	4
33	Menggunakan air dan listrik dengan boros	1	2	3	4
34	Merusak tanaman	1	2	3	4

2. Tindak kekerasan yang terjadi di sekolah anda

Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Kekerasan	Oleh Guru				Oleh Teman			
1	Menyakiti fisik	1	2	3	4	1	2	3	4
2	Menyakiti secara verbal/perasaan/psikis	1	2	3	4	1	2	3	4

B. ISI PENDIDIKAN

10. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam mengembangkan kurikulum di sekolah anda

No	Unsur	Bukti Keterlibatan				Tahapan Keterlibatan			
		SK Tim	Kehadiran Kegiatan	Berita Acara Penetapan	Notulen Rapat	Analisis	Penyusunan	Penetapan	Pengesahan
1	Kepala Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Guru (Kelas/Mata Pelajaran)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Konselor (Guru BK)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Pengawas	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Narasumber	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Komite	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Penyelenggara lembaga pendidikan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Dinas Pendidikan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	Tokoh masyarakat	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10	Dunia Industri Dunia Usaha	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

13. Kegiatan pengembangan diri ekstrakurikuler yang disediakan oleh sekolah anda

No	Kegiatan	Ektakurikuler		
1	Kepramukaan	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
2	Latihan Kepemimpinan Siswa	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
3	Palang Merah Remaja	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
4	Usaha Kesehatan Sekolah	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
5	Pasukan Pengibar Bendera	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
6	Pengembangan Bakat Olahraga	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
7	Seni Dan Budaya	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
8	Pencinta Alam	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
9	Jurnalistik	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
10	Teater	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada
11	Lainnya	☐ Wajib	☐ Pilihan	☐ Tidak ada

D. PENILAIAN PEMBELAJARAN

13. Waktu penyampaian laporan hasil evaluasi mata pelajaran dan penilaian belajar siswa siswa oleh guru kepada kepala sekolah di sekolah anda

- ☐ Per bulan
- ☐ Per tiga bulan
- ☐ Per semester
- ☐ Per tahun
- ☐ Tidak periodik
- ☐ Tidak pernah

14. Waktu penyampaian laporan hasil ujian kepada orang tua di sekolah anda

[illegible]

E. PENGELOLAAN PENDIDIKAN

1. Pihak yang dilibatkan dalam penyusunan perencanaan sekolah anda.

[illegible]

2. Pihak yang disosialisasikan mengenai perencanaan sekolah anda

No	Hal	Sosialisasi				
		Guru	Tendik	Siswa	Orang Tua	Komite
1	Visi	☐	☐	☐	☐	☐
2	Misi	☐	☐	☐	☐	☐
3	Tujuan Sekolah	☐	☐	☐	☐	☐
4	Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)	☐	☐	☐	☐	☐
5	Rencana Kerja Tahunan (RKT)	☐	☐	☐	☐	☐

3. Periode evaluasi terhadap dokumen perencanaan anda

No	Hal	Periode					
		1 bulan	3 bulan	6 bulan	1 tahun	Tidak tetap	Tidak pernah
1	Visi	O	O	O	O	O	O
2	Misi	O	O	O	O	O	O
3	Tujuan Sekolah	O	O	O	O	O	O
4	Rencana jangka menengah (RKS)	O	O	O	O	O	O
5	Rencana tahunan (RKAS)	O	O	O	O	O	O

4. Dasar perumusan dan penetapan arah dan kebijakan sekolah anda
 - ☐ Hasil evaluasi diri sekolah
 - ☐ Capaian Ujian Nasional/Sekolah
 - ☐ Masukan pemangku kepentingan sekolah
5. Cakupan yang termuat dalam rencana kerja tahunan sekolah anda
 - ☐ kesiswaan;
 - ☐ kurikulum dan kegiatan pembelajaran;
 - ☐ pendidik dan tenaga kependidikan sertapengembangannya;
 - ☐ sarana dan prasarana;
 - ☐ keuangan dan pembiayaan;
 - ☐ budaya dan lingkungan sekolah;
 - ☐ peran serta masyarakat dan kemitraan;
 - ☐ rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu
 - ☐ kemitraan dengan Puskesmas dalam penjangkaran kesehatan, imunisasi dan pemeriksaan berkala
6. Pedoman yang dimiliki dan disosialisasikan oleh sekolah anda

No	Pedoman Sekolah	Ketersediaan	Sosialisasi				
			Guru	Tendik	Siswa	Orang Tua	Komite
1	kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
2	kalender pendidikan/akademik;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
3	struktur organisasi sekolah/madrasah;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
4	pembagian tugas di antara guru;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
5	pembagian tugas di antara tenaga kependidikan;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
6	peraturan akademik;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
7	tata tertib sekolah/madrasah;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
8	kode etik sekolah/madrasah;	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
9	biaya operasional sekolah/madrasah	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
10	pedoman sekolah aman	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐
11	pedoman sekolah sehat (UKS)	☐ Ada ☐ Tidak	☐	☐	☐	☐	☐

7. Waktu pelaksanaan evaluasi pedoman sekolah anda

No	Pedoman Sekolah	Per 6 bulan	Per Tahun	Lebih dari setahun	Tidak pernah
1	kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);	☐	☐	☐	☐
2	kalender pendidikan/akademik;	☐	☐	☐	☐
3	struktur organisasi sekolah/madrasah;	☐	☐	☐	☐
4	pembagian tugas di antara guru;	☐	☐	☐	☐
5	pembagian tugas di antara tenaga kependidikan;	☐	☐	☐	☐
6	peraturan akademik;	☐	☐	☐	☐
7	tata tertib sekolah/madrasah;	☐	☐	☐	☐
8	kode etik sekolah/madrasah;	☐	☐	☐	☐
9	biaya operasional sekolah/madrasah	☐	☐	☐	☐

8. Cakupan pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional sekolah anda

- ☐ Sumber pemasukan
- ☐ Jenis pengeluaran
- ☐ Jumlah dana yang dikelola
- ☐ Penyusunan anggaran
- ☐ Pencairan anggaran
- ☐ Penggalangan dana luar
- ☐ Subsidi silang
- ☐ Kewenangan pengelola anggaran
- ☐ Pembukuan

9. Pelibatan peran serta masyarakat dan kemitraan dalam pengelolaan pendidikan di sekolah anda. Arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Lembaga	Frekuensi			
1	Pendidikan	1	2	3	4
2	Kesehatan	1	2	3	4
3	Kepolisian	1	2	3	4
4	Keagamaan dan kemasyarakatan	1	2	3	4
5	Dunia Usaha	1	2	3	4
6	Pengembangan minat dan bakat	1	2	3	4
7	Kepolisian/TNI/Hukum lainnya	1	2	3	4
8	Budaya dan Pariwisata	1	2	3	4
9	Keuangan	1	2	3	4
10	Lingkungan	1	2	3	4
11	Perhubungan	1	2	3	4
12	Lainnya	1	2	3	4

10. Periode sekolah anda melakukan evaluasi diri sekolah terhadap Standar Nasional Pendidikan

No	Komponen	Semester	1 Tahun	2 Tahun	3 Tahun	4 Tahun	> 4 Tahun
1	Standar Kompetensi Lulusan	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Standar Isi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Standar Proses	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Standar Penilaian	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Standar Sarana Prasarana	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Standar Pembiayaan	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Standar Pengelolaan	☐	☐	☐	☐	☐	☐

11. Aturan yang dimuat berdasarkan jenis dokumen yang dimiliki sekolah anda.

No	Aktifitas	KTSP	Peraturan Akademik	Tata Tertib	RKT
1	Persyaratan minimal kehadiran siswa untuk mengikuti pelajaran dan tugas dari guru	☐	☐	☐	☐
2	Ketentuan mengenai ulangan, remedial, ujian, kenaikan kelas, dan kelulusan	☐	☐	☐	☐

No	Aktifitas	KTSP	Peraturan Akademik	Tata Tertib	RKT
3	Ketentuan hak penggunaan fasilitas belajar, laboratorium, perpustakaan dan buku	☐	☐	☐	☐
4	Ketentuan layanan konsultasi kepada guru mata pelajaran, wali kelas, dan konselor	☐	☐	☐	☐
5	Pelaksanaan ibadah bersama sesuai agama dan kepercayaannya di sekolah maupun bersama masyarakat	☐	☐	☐	☐
6	Perayaan hari besar keagamaan dengan kegiatan yang sederhana dan hikmat	☐	☐	☐	☐
7	Upacara bendera setiap hari Senin dengan mengenakan seragam atau pakaian yang sesuai	☐	☐	☐	☐
8	Upacara bendera pada pembukaan masa orientasi	☐	☐	☐	☐
9	Pengenalan beragam keunikan potensi daerah asal siswa melalui berbagai media dan kegiatan	☐	☐	☐	☐
10	Perayaan hari besar nasional dengan menghayati pemikiran dan semangat yang melandasinya	☐	☐	☐	☐
11	Bersalaman, tersenyum dan menyapa di komunitas sekolah	☐	☐	☐	☐
12	Guru dan tenaga kependidikan datang lebih awal untuk menyambut kedatangan siswa	☐	☐	☐	☐
13	Salam hormat kepada guru sebelum pembelajaran dimulai dipimpin oleh seorang siswa secara bergantian	☐	☐	☐	☐
14	Menjenguk warga sekolah yang sedang mengalami musibah, seperti sakit, kematian, dan lainnya	☐	☐	☐	☐
15	Membiasakan belajar kelompok di sekolah/rumah untuk yang diketahui oleh guru dan/atau orangtua	☐	☐	☐	☐
16	Membiasakan siswa saling membantu bila ada siswa yang sedang mengalami musibah atau kesusahan	☐	☐	☐	☐
17	Kerja bakti membersihkan lingkungan berkelompok lintas kelas dan berbagi tugas	☐	☐	☐	☐
18	Penggunaan sumber daya sekolah (air, listrik, telepon, dsb) secara efisien	☐	☐	☐	☐
19	Pembangunan budaya siswa untuk selalu menjaga kebersihan di kelas dan lingkungan sekolah	☐	☐	☐	☐
20	Penerapan antri	☐	☐	☐	☐
21	Pelaksanaan piket kebersihan secara beregu dan bergantian regu	☐	☐	☐	☐
22	Perawatan tanaman pangan dan obat di lingkungan sekolah, bergilir antar kelas.	☐	☐	☐	☐
23	Pelaksanaan kegiatan bank sampah bekerja sama dengan dinas kebersihan setempat.	☐	☐	☐	☐
24	Penggunaan 15 menit sebelum hari pembelajaran untuk membaca buku selain buku mata pelajaran	☐	☐	☐	☐
25	Kegiatan olah fisik sebelum memulai hari pembelajaran	☐	☐	☐	☐

No	Aktifitas	KTSP	Peraturan Akademik	Tata Tertib	RKT
26	Menabung dalam berbagai bentuk (rekening bank, celengan, dan lainnya).	☐	☐	☐	☐
27	Budaya bertanya dan mengajukan pertanyaan kritis dengan mengangkat tangan sebagai isyarat	☐	☐	☐	☐
28	Pembiasaan berlatih menjadi pemimpin	☐	☐	☐	☐
29	Pelaksanaan kegiatan positif secara berkala sesuai dengan potensi dirinya	☐	☐	☐	☐
30	Pameran karya siswa dengan mengundang orangtua dan masyarakat untuk memberi apresiasi	☐	☐	☐	☐
31	Kegiatan kerelawanan oleh siswa dalam memecahkan masalah yang ada di lingkungan sekitar	☐	☐	☐	☐
32	Pelibatan masyarakat dari berbagai profesi untuk berbagi ilmu dan pengalaman kepada siswa	☐	☐	☐	☐
33	Larangan melakukan kekerasan dalam bentuk apapun	☐	☐	☐	☐
34	Pembangunan budaya siswa untuk cuci tangan pakai sabun secara berkelompok	☐	☐	☐	☐
35	Pembangunan budaya siswa untuk tidak merokok	☐	☐	☐	☐
36	Pembangunan budaya siswa untuk tidak memakai narkoba	☐	☐	☐	☐
37	Pembangunan budaya siswa untuk tidak menggunakan miras	☐	☐	☐	☐
38	Pembangunan budaya siswa untuk tidak melakukan bullying (kekerasan)	☐	☐	☐	☐

12. Aktivitas yang dilakukan sekolah anda saat penerimaan siswa baru

- ☐ Pengumuman terbuka kepada pemangku kepentingan
- ☐ Tim seleksi dibentuk dengan melibatkan pemangku kepentingan
- ☐ Seleksi dilakukan tanpa diskriminasi
- ☐ Memiliki kriteria yang jelas

13. Bentuk orientasi siswa baru yang diselenggarakan sekolah anda

- ☐ bersifat akademik
- ☐ fokus pada pengenalan lingkungan sekolah
- ☐ dilakukan tanpa kekerasan
- ☐ diawasi oleh guru

14. Layanan kesiswaan yang disediakan di sekolah anda

- ☐ layanan konseling kepada siswa
- ☐ melaksanakan kegiatan ekstra dan kokurikuler untuk para siswa;
- ☐ melakukan pembinaan prestasi unggulan;
- ☐ melakukan pelacakan terhadap alumni

17. Aktifitas pendukung pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah anda.

Petunjuk arti angka adalah 1 tidak pernah; 2 jarang; 3 sering; 4 selalu

No	Aktifitas	Frekuensi			
1	Pelaksanaan ibadah bersama sesuai agama dan kepercayaannya di sekolah maupun bersama masyarakat	1	2	3	4

No	Aktifitas	Frekuensi			
2	Perayaan hari besar keagamaan dengan kegiatan yang sederhana dan hikmat	1	2	3	4
3	Upacara bendera setiap hari Senin dengan mengenakan seragam atau pakaian yang sesuai	1	2	3	4
4	Upacara bendera pada pembukaan masa orientasi	1	2	3	4
5	Pengenalan beragam keunikan potensi daerah asal siswa melalui berbagai media dan kegiatan	1	2	3	4
6	Perayaan hari besar nasional dengan menghayati pemikiran dan semangat yang melandasinya	1	2	3	4
7	Bersalaman, tersenyum dan menyapa di komunitas sekolah	1	2	3	4
8	Guru dan tenaga kependidikan datang lebih awal untuk menyambut kedatangan siswa	1	2	3	4
9	Menjenguk warga sekolah yang sedang mengalami musibah, seperti sakit, kematian, dan lainnya	1	2	3	4
10	Membiasakan siswa saling membantu bila ada siswa yang sedang mengalami musibah atau kesusahan	1	2	3	4
11	Kerja bakti membersihkan lingkungan berkelompok lintas kelas dan berbagi tugas	1	2	3	4
12	Penggunaan sumber daya sekolah (air, listrik, telepon, dsb) secara efisien	1	2	3	4
13	Penerapan antri	1	2	3	4
14	Perawatan tanaman pangan dan obat di lingkungan sekolah, bergilir antar kelas.	1	2	3	4
15	Mengumpulkan buku bacaan selain pelajaran dari sumbangan orangtua	1	2	3	4
16	Pelaksanaan kegiatan bank sampah bekerja sama dengan dinas kebersihan setempat.	1	2	3	4
17	Pembiasaan berlatih menjadi pemimpin	1	2	3	4
18	Pameran karya siswa dengan mengundang orangtua dan masyarakat untuk memberi apresiasi	1	2	3	4
19	Kegiatan kerelawanan oleh siswa dalam memecahkan masalah yang ada di lingkungan sekitar	1	2	3	4
20	Pelibatan masyarakat dari berbagai profesi untuk berbagi ilmu dan pengalaman kepada siswa	1	2	3	4
21	Membiasakan siswa cuci tangan pakai sabun secara berkelompok	1	2	3	4
22	Membiasakan siswa sarapan bersama dengan bekal gizi seimbang	1	2	3	4
23	Membiasakan siswa melakukan peregangan diantara pergantian mata pelajaran	1	2	3	4
24	Pelaksanaan imunisasi oleh Puskesmas	1	2	3	4
25	Pelaksanaan penjangkaran kesehatan dan pemeriksaan kesehatan secara berkala (1 tahun sekali) oleh Puskesmas	1	2	3	4
26	Pembinaan kader kesehatan sekolah, seperti dokter kecil	1	2	3	4
27	Pemeriksaan jentik nyamuk di lingkungan sekolah	1	2	3	4

19. Kondisi sistem informasi manajemen yang dimiliki sekolah anda

- ☐ Mendukung administrasi pendidikan
- ☐ Menyediakan fasilitas informasi
- ☐ Melayani pengaduan dari masyarakat
- ☐ Tersedia seorang guru atau tenaga administrasi untuk mengelola data
- ☐ Mudah diakses oleh pemangku kepentingan
- ☐ Dilaporkan kepada dinas pendidikan secara reguler

PANDUAN TEKNIS PENGISIAN KUESIONER

TABULASI KUESIONER

Tabel 1. Tabulasi Data dan Informasi Dalam Kuesioner Pemetaan Mutu Berdasarkan Jenis Peran

NO	Data dan Informasi	PERAN				
		KEPALA	PENGAWAS	GURU	SISWA	KOMITE
A	HASIL BELAJAR	Y	Y	Y	Y	Y
1	Permasalahan sikap siswa yang terjadi di sekolah	Y	Y	Y	-	Y
2	Tindak kekerasan yang terjadi di sekolah	Y	Y	Y	Y	Y
3	Capaian ketrampilan siswa di sekolah	Y	Y	Y	-	-
4	Kemahiran siswa di sekolah dalam menggunakan berbagai sumber informasi untuk belajar	Y	Y	Y	-	-
5	Kemahiran siswa di sekolah dalam menggunakan teknologi untuk belajar	Y	Y	Y	-	-
6	Kemandirian siswa di sekolah dalam bekerjasama untuk aktifitas belajar/kesiswaan	Y	Y	Y	-	-
7	Prestasi siswa/kelompok di sekolah atas pengetahuan yang dimiliki	Y	Y	-	-	-
8	Prestasi siswa/kelompok di sekolah atas karya yang dihasilkan seperti mesin, lukisan, prakarya dan lainnya	Y	Y	-	-	-
9	Prestasi siswa/kelompok di sekolah atas ketrampilan yang ditunjukkan seperti debat, menyanyi, olahraga dan lainnya	Y	Y	-	-	-
B	ISI PENDIDIKAN	Y	Y	Y	Y	Y
1	Perangkat pembelajaran di sekolah yang memuat karakteristik kompetensi sikap	Y	Y	Y	-	-
2	Perangkat pembelajaran di sekolah yang dikembangkan sesuai tingkat kompetensi sikap siswa	Y	Y	Y	-	-
3	Perangkat pembelajaran di sekolah yang memuat karakteristik kompetensi pengetahuan	Y	Y	Y	-	-
4	Perangkat pembelajaran di sekolah yang dikembangkan sesuai tingkat kompetensi pengetahuan siswa	Y	Y	Y	-	-
5	Perangkat pembelajaran di sekolah yang memuat karakteristik kompetensi keterampilan	Y	Y	Y	-	-
6	Perangkat pembelajaran di sekolah yang dikembangkan sesuai tingkat kompetensi keterampilan siswa	Y	Y	Y	-	-
7	Kesesuaian tingkat kompetensi dan ruang lingkup materi dalam mata pelajaran di sekolah	Y	Y	Y	-	-
8	Jumlah aspek kurikulum yang terselenggara dalam muatan lokal di sekolah	Y	Y	Y	-	-
9	Jenis perangkat kurikulum yang tersedia dan tersosialisasikan di sekolah	Y	Y	Y	-	-
10	Keterlibatan pemangku kepentingan dalam mengembangkan kurikulum di sekolah	Y	Y	Y	-	Y
11	Kerangka dasar penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) di sekolah	Y	Y	Y	-	-
12	Pembagian beban belajar di sekolah berdasarkan bentuk aktivitas pendalaman materi	Y	Y	Y	-	-
13	Kegiatan pengembangan diri ekstrakurikuler yang disediakan oleh sekolah	Y	Y	Y	Y	Y

NO	Data dan Informasi	PERAN				
		KEPALA	PENGAWAS	GURU	SISWA	KOMITE
14	Komponen yang disusun dalam pengembangan silabus di sekolah	Y	Y	Y	-	-
C	PROSES PEMBELAJARAN	Y	Y	Y	Y	-
1	Bentuk Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang disusun guru di sekolah	Y	Y	Y	-	-
2	Waktu pemeriksaan RPP di sekolah	Y	Y	Y	-	-
3	Komponen isi RPP yang disusun guru di sekolah	Y	Y	Y	-	-
4	Tahapan penyusunan RPP yang dilakukan di sekolah	Y	Y	Y	-	-
5	Pola penyusun RPP oleh guru di sekolah	Y	Y	Y	-	-
6	Aktifitas yang dilakukan guru di sekolah saat membuka pembelajaran	Y	Y	Y	Y	-
7	Aktifitas yang dilakukan guru di sekolah saat melaksanakan pembelajaran	Y	Y	Y	Y	-
8	Aktifitas yang dilakukan siswa di sekolah saat melaksanakan pembelajaran	Y	Y	Y	Y	-
9	Metode pembelajaran yang digunakan di sekolah	Y	Y	Y	Y	-
10	Media belajar yang digunakan di sekolah	Y	Y	Y	Y	-
11	Sumber belajar yang digunakan di sekolah	Y	Y	Y	Y	-
12	Aktifitas yang dilakukan guru di sekolah untuk memperbaiki proses pembelajaran	Y	Y	Y	Y	-
13	Aktifitas yang dilakukan guru di sekolah saat menutup pembelajaran	Y	Y	Y	Y	-
14	Aspek dan perangkat penilaian otentik yang digunakan guru di sekolah	Y	Y	Y	-	-
15	Bentuk pemanfaatan hasil penilaian otentik oleh guru di sekolah	Y	Y	Y	-	-
16	Pihak yang melakukan pengawasan proses pembelajaran di sekolah	Y	Y	Y	-	-
17	Prinsip pengawasan proses pembelajaran yang diterapkan di sekolah	Y	Y	Y	-	-
18	Bentuk dokumen pengawasan proses pembelajaran yang ada di sekolah	Y	Y	Y	-	-
19	Periode pengawasan proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah	Y	Y	Y	-	-
20	Bentuk tindak lanjut hasil pengawasan proses pembelajaran yang dilakukan sekolah	Y	Y	Y	-	-
D	PENILAIAN PEMBELAJARAN	Y	Y	Y	-	Y
1	Langkah yang dilakukan guru di sekolah dalam melakukan penilaian proses dan hasil belajar	Y	Y	Y	-	-
2	Cakupan teknik penilaian yang ada dalam pedoman penilaian pendidikan yang disusun sekolah	Y	Y	Y	-	-
3	Pertimbangan penentuan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) di sekolah	Y	Y	Y	-	-
4	Kesesuaian penilaian kompetensi sikap siswa di sekolah berdasarkan karakteristik kompetensi dasar	Y	Y	Y	-	-
5	Kesesuaian penilaian kompetensi pengetahuan siswa di sekolah berdasarkan karakteristik kompetensi dasar	Y	Y	Y	-	-
6	Kesesuaian penilaian kompetensi keterampilan siswa di sekolah berdasarkan karakteristik kompetensi dasar	Y	Y	Y	-	-
7	Teknik penilaian yang digunakan guru di sekolah untuk mengukur pencapaian sikap siswa	Y	Y	Y	-	-
8	Teknik penilaian yang digunakan guru di sekolah untuk mengukur pencapaian pengetahuan siswa	Y	Y	Y	-	-

NO	Data dan Informasi	PERAN				
		KEPALA	PENGAWAS	GURU	SISWA	KOMITE
9	Teknik penilaian yang digunakan guru di sekolah untuk mengukur pencapaian ketrampilan siswa	Y	Y	Y	-	-
10	Tindak lanjut yang dilakukan oleh guru di sekolah terhadap hasil penilaian belajar	Y	Y	Y	-	-
11	Bentuk laporan penilaian hasil belajar yang disusun oleh guru di sekolah	Y	Y	Y	-	-
12	Pertimbangan cara hitung penilaian pendidikan di sekolah	Y	Y	Y	-	-
13	Waktu penyampaian laporan hasil evaluasi mata pelajaran dan penilaian belajar siswa oleh guru kepada kepala sekolah di sekolah	Y	Y	Y	-	Y
14	Waktu penyampaian laporan hasil ujian kepada orang tua di sekolah	Y	Y	Y	-	Y
15	Waktu penyampaian rekapitulasi laporan hasil ujian oleh sekolah kepada pemerintah daerah	Y	Y	Y	-	-
16	Dokumen penilaian hasil belajar yang dimiliki sekolah	Y	Y	Y	-	-
E	PENGELOLAAN PENDIDIKAN	Y	Y	Y	Y	Y
1	Pihak yang dilibatkan dalam penyusunan perencanaan sekolah	Y	Y	Y	-	Y
2	Pihak yang disosialisasikan mengenai perencanaan sekolah	Y	Y	Y	-	Y
3	Periode evaluasi terhadap dokumen perencanaan	Y	Y	Y	-	Y
4	Dasar perumusan dan penetapan arah dan kebijakan sekolah	Y	Y	Y	-	Y
5	Cakupan yang termuat dalam rencana kerja tahunan sekolah	Y	Y	Y	-	Y
6	Pedoman yang dimiliki dan disosialisasikan oleh sekolah	Y	Y	Y	Y	Y
7	Waktu pelaksanaan evaluasi pedoman sekolah	Y	Y	Y	-	Y
8	Cakupan pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional sekolah	Y	Y	Y	-	Y
9	Pelibatan peran serta masyarakat dan kemitraan dalam pengelolaan pendidikan di sekolah	Y	Y	Y	-	Y
10	Periode sekolah melakukan evaluasi diri sekolah terhadap Standar Nasional Pendidikan	Y	Y	Y	-	Y
11	Aturan yang dimuat berdasarkan jenis dokumen yang dimiliki sekolah	Y	Y	Y	Y	Y
12	Aktivitas yang dilakukan sekolah saat penerimaan siswa baru	Y	Y	Y	Y	Y
13	Bentuk orientasi siswa baru yang diselenggarakan sekolah	Y	Y	Y	Y	Y
14	Layanan kesiswaan yang disediakan di sekolah	Y	Y	Y	Y	Y
15	Pelatihan dan pengembangan yang sering diikuti oleh pendidik dan tenaga kependidikan sekolah	Y	Y	Y	-	-
16	Program penghargaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang diberikan oleh sekolah	Y	Y	Y	-	-
17	Aktivitas pendukung pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah	Y	Y	Y	Y	Y
18	Pembinaan dan kunjungan pengawas yang didapatkan sekolah	Y	Y	Y	-	-
19	Kondisi sistem informasi manajemen yang dimiliki sekolah	Y	Y	Y	-	Y
F	SARANA DAN PRASARANA	Y	Y	Y	Y	-
1	Kondisi lahan sekolah	Y	Y	-	-	-

NO	Data dan Informasi	PERAN				
		KEPALA	PENGAWAS	GURU	SISWA	KOMITE
2	Kondisi bangunan sekolah dari segi keselamatan	Y	Y	-	-	-
3	Kondisi bangunan sekolah dari segi kesehatan	Y	Y	-	-	-
4	Periode pelaksanaan pemeliharaan bangunan sekolah	Y	Y	-	-	-
5	Kondisi sarana pendukung proses pembelajaran sekolah	Y	Y	-	-	-
6	Kondisi unit usaha/business center/wahana kewirausahaan sekolah	Y	Y	-	-	-
7	Kegiatan layanan bursa kerja khusus yang disediakan sekolah	Y	Y	Y	Y	-

Keterangan Y menunjukkan data dan informasi tersebut dihimpun dari jenis peran terkait.

A. HASIL BELAJAR

1. Adanya permasalahan sikap siswa di sekolah menjadi indikasi pencapaian kompetensi sikap sesuai Standar Kompetensi Lulusan belum berjalan dengan baik. Perilaku dan sikap siswa yang perlu ditumbuhkan dan dikembangkan antara lain :
 - a. Sikap orang beriman seperti:
 - Berdoa setiap memulai dan mengakhiri kegiatan.
 - Melaksanakan kegiatan ibadah.
 - Mensyukuri setiap nikmat yang diperoleh dan lainnya.
 - b. Sikap sosial dengan perilaku disiplin, santun, jujur, bertanggungjawab, peduli dan percaya diri seperti:
 - Melaksanakan tugas individu dengan baik.
 - Mengakui dan meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan.
 - Membantu orang yang membutuhkan.
 - Menghemat penggunaan air dan listrik.
 - Bakti sosial
 - Tidak mudah putus asa.
 - Rela berkorban.
 - Tidak menyerobot (mengambil hak orang lain semaunya sendiri dengan melanggar hukum dan aturan)
 - Bersikap sportif dalam berkompetensi (kesatria, jujur terhadap lawan dan lapang dada mengakui kekalahan)
 - Disiplin dan taat hukum dan lainnya.
 - c. Sikap pembelajar sejati sepanjang hayat seperti:
 - Membaca buku dan bacaan lain
 - Menulis puisi, artikel dan lain-lain
 - d. Sikap sehat jasmani dan rohani seperti:
 - Tidak menggunakan narkoba
 - Rajin berolahraga dan lainnya

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumentasi dan laporan pelaksanaan kegiatan.
- b) Jurnal siswa dan guru.
- c) Observasi aktivitas siswa terkait dengan pengembangan karakter melalui kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- d) Diskusi dengan kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, komite sekolah dan siswa.

2. Sekolah menunjukkan hasil penanaman nilai pendidikan karakter anti kekerasan pada siswa yang telah dilakukan dengan mencegah adanya tindak kekerasan yang terjadi di sekolah. Kekerasan yang terjadi di sekolah menjadi indikasi adanya krisis karakter di sekolah akibat layanan penanaman karakter belum berjalan dengan baik. Kekerasan dikategorikan berupa tindak kekerasan secara fisik, seksual, psikologis, dan penelantaran.

Diisi mengacu pada:

- a) Jurnal siswa dan guru.
- b) Dokumen bimbingan konseling siswa.

- c) Dokumen supervisi kepala sekolah dan pengawas.
- d) Observasi aktivitas siswa terkait dengan pengembangan karakter melalui kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- e) Diskusi dengan kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, komite sekolah dan siswa.

3. Sekolah menunjukkan keterampilan berpikir dan bertindak kreatif, produktif, kritis dan komunikatif yang dimiliki siswa sebagai hasil pengalaman pembelajaran dan kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen program dan laporan penilaian pembelajaran.
- b) Observasi aktivitas siswa dalam proses pembelajaran intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- c) Diskusi dengan guru dan siswa.

4. Sekolah menunjukkan keterampilan berpikir dan bertindak secara mandiri yang dimiliki siswa dalam menggunakan berbagai sumber informasi untuk belajar berupa buku teks, bacaan lain, internet dan lainnya sebagai hasil pengalaman pembelajaran dan kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah melalui pendekatan ilmiah.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen program dan laporan penilaian pembelajaran
- b) Observasi aktivitas siswa dalam proses pembelajaran intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- c) Diskusi dengan guru dan siswa.

5. Sekolah menunjukkan keterampilan berpikir dan bertindak kritis dan kreatif yang dimiliki siswa dalam memperoleh pengalaman pembelajaran melalui pemanfaatan teknologi berupa komputer, *handphone*, internet dan lainnya sebagai hasil pengalaman pembelajaran dan kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen program dan laporan penilaian pembelajaran
- b) Observasi aktivitas siswa dalam proses pembelajaran intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- c) Diskusi dengan guru dan siswa.

6. Sekolah menunjukkan keterampilan berpikir dan bertindak kolaboratif yang dimiliki siswa sebagai hasil pengalaman pembelajaran dan kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen program dan laporan penilaian pembelajaran
- b) Observasi aktivitas siswa dalam proses pembelajaran intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- c) Diskusi dengan guru dan siswa.

7. Sekolah menunjukkan wujud nyata kualitas dan kuantitas yang diperoleh kelompok/ individu siswa untuk mengukur tingkat pengetahuan yang dimiliki siswa sebagai hasil pengalaman pembelajaran dan kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah selama satu tahun terakhir.

Diisi mengacu pada:

- a) Piagam penghargaan dalam bentuk piala, plakat atau sertifikat yang dimiliki sekolah pada tahun berjalan.
- b) Diskusi dengan kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, komite sekolah dan siswa.

8. Sekolah menunjukkan wujud nyata kualitas dan kuantitas yang diperoleh kelompok/ individu siswa untuk mengukur tingkat keterampilan yang dimiliki siswa dalam ranah konkret sebagai hasil pengalaman pembelajaran dan kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah selama satu tahun terakhir.

Diisi mengacu pada:

- c) Piagam penghargaan dalam bentuk piala, plakat atau sertifikat yang dimiliki sekolah pada tahun berjalan.
- d) Hasil karya siswa/kelompok siswa.
- e) Diskusi dengan kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, komite sekolah dan siswa.

9. Sekolah menunjukkan wujud nyata kualitas dan kuantitas yang diperoleh kelompok/ individu siswa untuk mengukur tingkat keterampilan yang dimiliki siswa dalam ranah abstrak sebagai hasil pengalaman pembelajaran dan kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah selama satu tahun terakhir.

Diisi mengacu pada:

- a) Piagam penghargaan dalam bentuk piala, plakat atau sertifikat yang dimiliki sekolah pada tahun berjalan.
- b) Observasi unjuk kebolehan siswa.
- c) Diskusi dengan kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, komite sekolah dan siswa.

B. ISI PENDIDIKAN

1. Perangkat pembelajaran berupa:

- Program tahunan dan program semester
- Silabus
- RPP
- Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran.
- Lembar tugas terstruktur dan kegiatan mandiri siswa.
- Handout.
- Alat evaluasi dan buku nilai

dikembangkan dengan memuat rumusan kompetensi sikap yaitu menghayati dan mengamalkan ; (a) ajaran agama yang dianut, (b) perilaku jujur (c) perilaku disiplin (d) perilaku santun (e) perilaku peduli (f) perilaku bertanggung jawab (g) perilaku responsif, serta (h) perilaku proaktif yang dapat dicapai melalui pembelajaran langsung dan tidak langsung yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah.

Diisi mengacu pada:

- a) Perangkat pembelajaran yang disusun guru sesuai dengan tingkat kompetensi pada kompetensi sikap sesuai jenjang pendidikan.
- b) Hasil kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di KKG/MGMP tentang kompetensi sikap siswa.
- c) Rancangan dan hasil penilaian sikap berupa jurnal penilaian, dokumen observasi, penilaian diri, dan penilaian antar teman.
- d) Program dan hasil kegiatan ekstrakurikuler berupa kegiatan Keagamaan, kegiatan Krida, Latihan olahbakat, latihan olah-minat, dan lain-lain.
- e) Diskusi dengan guru mata pelajaran tentang perangkat pembelajaran yang memuat tentang pelaksanaan kompetensi sikap.

2. Perangkat pembelajaran berupa:

- Program tahunan dan program semester
- Silabus
- RPP
- Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran.
- Lembar tugas terstruktur dan kegiatan mandiri siswa.
- Handout.
- Alat evaluasi dan buku nilai

dikembangkan dengan menerapkan rumusan kompetensi sikap yang dimiliki siswa sesuai jenjang pendidikan dalam lingkungan seperti keluarga, sekolah, masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, kawasan regional, atau kawasan internasional sehingga mampu berinteraksi secara efektif.

Diisi mengacu pada:

- a) Perangkat pembelajaran yang disusun guru sesuai dengan tingkat kompetensi pada kompetensi sikap sesuai jenjang pendidikan.
- b) Hasil kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di KKG/MGMP tentang kompetensi sikap siswa.

- c) Rancangan dan hasil penilaian sikap berupa jurnal penilaian, dokumen observasi, penilaian diri, dan penilaian antar teman.
- d) Program dan hasil kegiatan ekstrakurikuler berupa kegiatan Keagamaan, kegiatan Krida, Latihan olahbakat, latihan olah-minat, dan lain-lain.
- e) Diskusi dengan guru mata pelajaran tentang perangkat pembelajaran yang memuat tentang pelaksanaan kompetensi sikap.

3. Perangkat pembelajaran berupa:

- Program tahunan dan program semester
- Silabus
- RPP
- Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran.
- Lembar tugas terstruktur dan kegiatan mandiri siswa.
- Handout.
- Alat evaluasi dan buku nilai

dikembangkan dengan memuat rumusan kompetensi inti pengetahuan yaitu memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif pada tingkat rasa keingintahuan yang harus dimiliki siswa sesuai jenjang pendidikannya.

Diisi mengacu pada:

- a) Perangkat pembelajaran yang disusun guru sesuai dengan tingkat kompetensi inti dan dasar pengetahuan sesuai jenjang pendidikan.
- b) Hasil kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di KKG/MGMP tentang kompetensi pengetahuan siswa.
- c) Rancangan dan hasil penilaian pengetahuan.
- d) Program dan hasil kegiatan ekstrakurikuler berupa Kegiatan Ilmiah Remaja, kegiatan penguasaan keilmuan dan kemampuan akademik, penelitian, kelompok pencinta teknologi informasi dan komunikasi, rekayasa, dan lainnya, dan lain-lain.
- e) Diskusi dengan guru mata pelajaran tentang perangkat pembelajaran yang memuat tentang pelaksanaan kompetensi inti dan dasar.

4. Perangkat pembelajaran berupa:

- Program tahunan dan program semester
- Silabus
- RPP
- Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran.
- Lembar tugas terstruktur dan kegiatan mandiri siswa.
- Handout.
- Alat evaluasi dan buku nilai

dikembangkan dengan mengaitkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dimiliki siswa sesuai jenjang pendidikannya dalam berbagai konteks seperti diri sendiri, keluarga, sekolah, masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, kawasan regional, atau kawasan internasional.

Diisi mengacu pada:

- a) Perangkat pembelajaran yang disusun guru sesuai dengan tingkat kompetensi inti dan dasar pengetahuan sesuai jenjang pendidikan.
- b) Hasil kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di KKG/MGMP tentang kompetensi pengetahuan siswa.
- c) Rancangan dan hasil penilaian pengetahuan.
- d) Program dan hasil kegiatan ekstrakurikuler berupa Kegiatan Ilmiah Remaja, kegiatan penguasaan keilmuan dan kemampuan akademik, penelitian, kelompok pencinta teknologi informasi dan komunikasi, rekayasa, dan lainnya, dan lain-lain.
- e) Diskusi dengan guru mata pelajaran tentang perangkat pembelajaran yang memuat tentang pelaksanaan kompetensi inti dan dasar pengetahuan

5. Perangkat pembelajaran berupa:

- Program tahunan dan program semester
- Silabus
- RPP
- Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran.
- Lembar tugas terstruktur dan kegiatan mandiri siswa.
- Handout.
- Alat evaluasi dan buku nilai

dikembangkan dengan memuat rumusan kompetensi inti keterampilan yaitu menunjukkan keterampilan menalar/berpikir logis, mengolah dan menyaji secara; efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah konkret dan abstrak yang harus dimiliki siswa sesuai jenjang pendidikannya.

Diisi mengacu pada:

- a) Perangkat pembelajaran yang disusun guru sesuai dengan tingkat kompetensi inti dan dasar keterampilan sesuai jenjang pendidikan.
- b) Dokumen hasil tugas-tugas terstruktur dan kegiatan mandiri yang diberikan kepada siswa.
- c) Rancangan dan hasil penilaian ketrampilan.
- d) Diskusi dengan guru mata pelajaran tentang perangkat pembelajaran yang memuat tentang pelaksanaan kompetensi inti dan dasar ketrampilan.

6. Perangkat pembelajaran berupa:

- Program tahunan dan program semester
- Silabus
- RPP
- Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran.
- Lembar tugas terstruktur dan kegiatan mandiri siswa.
- Handout.
- Alat evaluasi dan buku nilai

dikembangkan menyesuaikan tahap perkembangan siswa dalam jenjang pendidikannya terhadap tugas dan sumber pembelajaran dalam penerapan rumusan kompetensi inti keterampilan melalui pendekatan ilmiah.

Diisi mengacu pada:

- a) Perangkat pembelajaran yang disusun guru sesuai dengan tingkat kompetensi inti dan dasar keterampilan sesuai jenjang pendidikan.
- b) Dokumen hasil tugas-tugas terstruktur dan kegiatan mandiri yang diberikan kepada siswa.
- c) Rancangan dan hasil penilaian ketrampilan.
- d) Diskusi dengan guru mata pelajaran tentang perangkat pembelajaran yang memuat tentang pelaksanaan kompetensi inti dan dasar ketrampilan.

7. Perangkat pembelajaran dikembangkan untuk semua mata pelajaran sesuai dengan tingkat kompetensi dan ruang lingkup materi pembelajaran. Guru hanya mengisi sesuai mata pelajaran yang diampu.

Diisi mengacu pada:

- a) Perangkat pembelajaran semua mata pelajaran.
- b) Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran.
- c) Silabus dan RPP Guru mata pelajaran pada semua tingkat dan kelas.
- d) Telaah kesesuaian perangkat pembelajaran dengan tingkat kompetensi dan ruang lingkup materi.

8. Sekolah wajib menyelenggarakan minimal 2 dari 4 aspek untuk mata pelajaran seni budaya, prakarya dan kewirausahaan. Siswa mengikuti salah satu aspek yang disediakan untuk setiap semester, aspek yang diikuti dapat diganti setiap semester. Aspek yang diselenggarakan antara lain:

- Kerajinan: kerja tangan yang hasilnya merupakan benda untuk memenuhi tuntutan kepuasan pandangan, estetika, ergonomis, berkaitan dengan simbol budaya, kebutuhan tata upacara yang berkaitan dengan, dan benda fungsional yang dikaitkan dengan nilai pendidikan pada prosedur pembuatannya.
- Pengolahan: membuat, menciptakan bahan dasar menjadi benda produk jadi, dan mengubah benda mentah menjadi produk jadi yang mempunyai nilai tambah melalui teknik pengelolaan seperti: mencampur, mengawetkan, dan memodifikasi agar dapat dimanfaatkan, serta didasari dengan kinerja pikir teknologis.
- Budidaya: berusaha untuk menambah, menumbuhkan, dan mewujudkan benda ataupun makhluk hidup agar lebih besar/tumbuh, dan berkembang biak/bertambah banyak berdasarkan teknologi dan potensi kearifan lokal.
- Rekayasa: perancangan dan rekonstruksi benda atau pun produk untuk memungkinkan penemuan produk baru yang lebih berperan dan berguna dalam usaha memecahkan permasalahan kehidupan sehari-hari dengan berpikir rasional dan kritis sehingga menemukan kerangka kerja yang efektif dan efisien selaras dengan kondisi dan potensi daerah setempat yang mempunyai nilai tambah/keterjualan yang tinggi.

Guru yang mengisi hanya yang mengampu mata pelajaran terkait.

Diisi mengacu pada:

- a) Struktur kurikulum di sekolah.
- b) Jadwal pelajaran, daftar hadir, dan RPP.
- c) Hasil belajar seni budaya, prakarya, dan kewirausahaan.

9. Implementasi kurikulum pada sekolah menggunakan pedoman implementasi kurikulum yang mencakup:

- Pedoman Penyusunan dan Pengelolaan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan;
- Pedoman Pengembangan Muatan Lokal;
- Pedoman Kegiatan Ekstrakurikuler;
- Pedoman Umum Pembelajaran; dan
- Pedoman Evaluasi Kurikulum.

Kepala sekolah, dewan guru, dan komite sekolah terlibat dalam mengembangkan materi/substansi/program yang sesuai dengan kebutuhan dan potensi di sekitarnya.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen pedoman implementasi kurikulum di sekolah.
- b) Daftar hadir kegiatan pengembangan pedoman.
- c) Notulen rapat pengembangan pedoman.

10. Tim Pengembang Kurikulum adalah tim yang bertugas untuk mengembangkan kurikulum sekolah. Keterlibatan Tim Pengembang Kurikulum dibuktikan dengan ; (a) dokumen penugasan, (b) Berita acara, (c) notulen rapat, (d) kehadiran dalam kegiatan yang ditunjukkan melalui serta tanda tangan dari berbagai pihak yang terlibat, yaitu seluruh pemangku kepentingan sekolah.

Prosedur operasional pengembangan KTSP yang harus diikuti oleh Tim Pengembang Kurikulum meliputi:

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

Diisi mengacu pada:

- a) SK penetapan tim pengembang kurikulum sekolah.
- b) Daftar hadir kegiatan pengembangan kurikulum.
- c) Daftar hadir nara sumber.
- d) Berita acara penetapan kurikulum.
- e) Notulen rapat pengembangan kurikulum.
- f) Dokumen KTSP yang telah disahkan.

11. KTSP disusun mengacu pada Kerangka Dasar pada Standar Isi meliputi:

- Perumusan visi, misi, dan tujuan satuan pendidikan.
- Pengorganisasian muatan kurikuler satuan pendidikan.
- Pengaturan beban belajar siswa dan beban kerja guru pada tingkat kelas.
- Penyusunan kalender pendidikan satuan pendidikan.
- Penyusunan silabus muatan atau mata pelajaran muatan lokal.
- Penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran setiap muatan pembelajaran.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen KTSP bagian kerangka dasar sesuai dengan pedoman pengembangan KTSP.
- b) Dokumen silabus semua mata pelajaran.

12. Beban belajar dirumuskan dalam bentuk satuan waktu yang dibutuhkan oleh siswa untuk mengikuti program pembelajaran melalui sistem tatap muka, penugasan terstruktur, dan kegiatan mandiri tidak terstruktur untuk mencapai standar kompetensi lulusan dengan memperhatikan tingkat perkembangan siswa.

- Pembelajaran Tatap Muka (TM) :
Kegiatan pembelajaran yang berupa proses interaksi langsung antara peserta didik dan pendidik
- Penugasan Terstruktur (PT) :
Kegiatan pembelajaran berupa pendalaman materi untuk peserta didik, dirancang guru untuk mencapai kompetensi. Waktu penyelesaian penugasan ditentukan oleh guru. Dalam kegiatan ini tidak terjadi interaksi langsung antara guru dengan peserta didik
- Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur (KMTT) :
Kegiatan pembelajaran berupa pendalaman materi untuk peserta didik, dirancang guru untuk mencapai kompetensi . Waktu penyelesaian penugasan ditentukan oleh peserta didik dan tidak terjadi interaksi langsung antara pendidik dengan peserta didik

Beban belajar penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri diatur maksimum 60% dari jumlah waktu kegiatan tatap muka dari mata pelajaran yang bersangkutan pada SMA/SMALB/SMK. Guru hanya mengisi sesuai mata pelajaran yang diampu.

Diisi mengacu pada:

- a) Struktur kurikulum di sekolah.
- b) Dokumen penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri.
- c) Jadwal pelajaran, daftar hadir, dan RPP.

13. Sekolah menyediakan kegiatan pengembangan diri berupa ekstrakurikuler wajib dan pilihan serta bimbingan karier berikut cara penilaiannya. Kegiatan Pengembangan Diri berupa ekstrakurikuler terdiri atas Pendidikan Kepramukaan (wajib), usaha kesehatan sekolah (UKS), palang merah remaja (PMR), Rohani Islam (Rohis), pasukan pengibar bendera/petugas pengerek bendera, jurnalistik (kewartawanan), teater (pementasan drama) dan lainnya.

Diisi mengacu pada:

- a) Struktur kurikulum di sekolah.
- b) Laporan kegiatan pengembangan diri dan ekstrakurikuler.

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

Diisi mengacu pada komponen dan isi silabus yang dimiliki sekolah untuk semua mata pelajaran.

C. PROSES PEMBELAJARAN

1. RPP adalah rencana kegiatan pembelajaran tatap muka untuk satu pertemuan atau lebih. RPP dikembangkan dari silabus untuk mengarahkan kegiatan pembelajaran siswa dalam upaya mencapai Kompetensi Dasar (KD). RPP disusun berdasarkan KD yang dilaksanakan dalam satu kali pertemuan atau lebih.

Diisi mengacu pada isi RPP yang disusun oleh guru di sekolah.

2. Persiapan, pelaksanaan dan penilaian pembelajaran oleh guru merupakan salah satu ruang lingkup supervisi akademik oleh kepala sekolah dan pengawas sekolah melakukan supervisi akademik. Persiapan guru untuk mengajar terdiri dari:

- Silabus.
- Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).
- Program Tahunan.
- Program Semesteran.
- Pelaksanaan proses pembelajaran.
- Penilaian hasil pembelajaran.
- Pengawasan proses pembelajaran.

Diisi mengacu pada:

- a) Lembar pemeriksaan perangkat pembelajaran.
- b) Hasil analisa dan umpan balik supervisi.
- c) Dokumen RPP.

3. Komponen RPP yang lengkap terdiri atas:

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| ▪ Identitas sekolah; | ▪ Indikator pencapaian kompetensi; |
| ▪ Mata Pelajaran/Tema/subtema; | ▪ Materi pembelajaran; |
| ▪ Kelas/semester; | ▪ Metode pembelajaran; |
| ▪ Materi pokok; | ▪ Media pembelajaran; |
| ▪ Alokasi waktu; | ▪ Sumber belajar; |
| ▪ Tujuan pembelajaran; | ▪ Langkah-langkah pembelajaran; |
| ▪ Kompetensi dasar | ▪ Penilaian hasil pembelajaran. |

Diisi mengacu pada isi RPP yang disusun oleh guru di sekolah.

4. Setiap guru melakukan hal berikut dalam penyusunan RPP.

- Melakukan penentuan dan pemetaan standar kompetensi, kompetensi dasar dan indikator.
- Mengembangkan setiap kompetensi dasar menjadi dua atau lebih indikator pencapaian hasil belajar.
- Mengembangkan indikator pencapaian hasil belajar dengan memperhatikan perkembangan dan kemampuan setiap siswa.
- Menentukan materi yang akan dibahas dalam pembelajaran berdasarkan penjabaran indikator.

- Menentukan kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan berdasarkan penjabaran indikator yang digunakan dalam penentuan materi.
- Menyusun penilaian mengacu pada indikator-indikator pencapaian hasil belajar dari setiap kompetensi dasar.

Diisi mengacu pada:

- a) Lembar pemeriksaan perangkat pembelajaran.
- b) Hasil analisa dan umpan balik supervisi.
- c) Dokumen RPP

5. Setiap guru wajib menyusun RPP untuk kelas atau mata pelajaran yang diampu oleh guru. RPP telah tersedia setiap awal pelaksanaan pembelajaran. Pengembangan RPP dilakukan secara mandiri atau secara berkelompok. Pengembangan RPP yang dilakukan oleh guru secara mandiri dan/atau secara bersama-sama melalui KKG/MGMP difasilitasi dan disupervisi kepala sekolah atau guru senior yang ditunjuk oleh kepala sekolah. Pengembangan RPP yang dilakukan oleh guru secara berkelompok melalui KKG/MGMP antarsekolah atau antarwilayah dikoordinasikan dan disupervisi oleh pengawas atau dinas pendidikan.

Diisi mengacu pada isi RPP yang disusun oleh guru di sekolah.

6. Dalam menyiapkan pendahuluan pembelajaran, guru melakukan langkah-langkah berikut:
- Guru menyesuaikan pengaturan tempat duduk siswa sesuai dengan tujuan dan karakteristik proses pembelajaran;
 - Guru menciptakan ketertiban, kedisiplinan, kenyamanan, dan keselamatan dalam menyelenggarakan proses pembelajaran;
 - Guru mendorong dan menghargai siswa untuk bertanya dan mengemukakan pendapat;
 - Guru memulai proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan;
 - Menyiapkan siswa secara psikis dan fisik untuk mengikuti pembelajaran;
 - Memberi motivasi belajar siswa sesuai manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari;
 - Pada tiap awal semester, guru menjelaskan kepada peserta didik silabus mata pelajaran;
 - Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari;
 - Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai;
 - Menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.

Diisi mengacu pada:

- a) Observasi pelaksanaan pengelolaan kelas dan langkah pendahuluan pembelajaran yang dilakukan guru;
- b) Dokumen RPP;
- c) Hasil supervisi kelas oleh kepala sekolah/.

7. Kegiatan inti dilaksanakan dengan menggunakan model yang disesuaikan dengan karakteristik siswa dan KD setiap mata pelajaran. Pemilihan pendekatan tematik dan/atau tematik terpadu dan/atau saintifik dan/atau inkuiri dan penyingkapan dan/atau

pembelajaran yang menghasilkan karya berbasis pemecahan masalah (*project based learning*) disesuaikan dengan karakteristik kompetensi dan jenjang pendidikan.

- Guru melakukan aktivitas pembelajaran yang mendorong siswa untuk melakukan menerima, menjalankan, menghargai, menghayati, hingga mengamalkan sesuai dengan karakteristik sikap.
- Guru melakukan aktivitas pembelajaran yang mendorong siswa untuk mengetahui, memahami, menerapkan, menganalisis, mengevaluasi, hingga mencipta dalam mencapai kompetensi pengetahuan.
- Guru memperkuat pendekatan saintifik, tematik terpadu, dan tematik dengan menerapkan belajar berbasis penyingkapan/penelitian.
- Guru mendorong siswa menghasilkan karya kreatif dan kontekstual, baik individual maupun kelompok menggunakan pendekatan pembelajaran proyek (penugasan dengan sasaran tujuan dan penyelesaian yang tegas).
- Guru melakukan aktivitas pembelajaran yang mendorong siswa untuk mengamati, menanya, melakukan eksperimen/mencoba, menalar/berpikir logis, menyaji, dan mencipta dengan menerapkan modus belajar berbasis penyingkapan/penelitian dan pembelajaran yang menghasilkan karya berbasis pemecahan masalah untuk mencapai kompetensi keterampilan.

Diisi mengacu pada:

- a) Observasi aktivitas yang dilakukan guru saat proses pembelajaran;
- b) Dokumen RPP;
- c) Diskusi dengan guru dan siswa.
- d) Hasil supervisi kelas oleh kepala sekolah.

8. Kegiatan inti dilaksanakan dengan menggunakan model yang disesuaikan dengan karakteristik siswa dan KD setiap mata pelajaran. Pemilihan pendekatan tematik dan/atau tematik terpadu dan/atau saintifik dan/atau inkuiri dan penyingkapan dan/atau pembelajaran yang menghasilkan karya berbasis pemecahan masalah (*project based learning*) disesuaikan dengan karakteristik kompetensi dan jenjang pendidikan.

- Siswa melakukan aktivitas menerima, menjalankan, menghargai, menghayati, hingga mengamalkan sesuai dengan karakteristik sikap.
- Siswa melakukan aktivitas mengetahui, memahami, menerapkan, menganalisis, mengevaluasi, hingga mencipta dalam mencapai kompetensi pengetahuan.
- Siswa melakukan aktivitas pendekatan saintifik, tematik terpadu, dan tematik dengan menerapkan belajar berbasis penyingkapan/penelitian.
- Siswa menghasilkan karya kreatif dan kontekstual, baik individual maupun kelompok menggunakan pendekatan pembelajaran yang menghasilkan karya berbasis pemecahan masalah.
- Siswa melakukan aktivitas mengamati, menanya, mencoba, menalar, menyaji, dan mencipta dengan menerapkan modus belajar berbasis penyingkapan/penelitian dan pembelajaran yang menghasilkan karya berbasis pemecahan masalah untuk mencapai kompetensi keterampilan.

Diisi mengacu pada:

- a) Observasi aktivitas yang dilakukan siswa saat proses pembelajaran;
- b) Dokumen RPP;
- c) Diskusi dengan guru dan siswa.
- d) Hasil supervisi kelas oleh kepala sekolah.

9. Kegiatan inti dilaksanakan dengan menggunakan metode pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik siswa dan KD setiap mata pelajaran. Metode pembelajaran yang dapat dilakukan antara lain: ceramah, demonstrasi, diskusi, belajar mandiri, simulasi, curah pendapat, studi kasus, seminar, tutorial, deduktif (konsep ke contoh), induktif (contoh ke kesimpulan dan lainnya)

Diisi mengacu pada:

- a) Observasi aktivitas yang dilakukan siswa saat proses pembelajaran;
- b) Diskusi dengan guru dan siswa.
- c) Hasil supervisi kelas oleh kepala sekolah.

10. Kegiatan inti dilaksanakan dengan menggunakan media pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan KD setiap mata pelajaran. Media pembelajaran yang digunakan sebagai alat bantu proses pembelajaran dapat berupa audio, cetak dan lainnya.

Diisi mengacu pada:

- a) Observasi aktivitas yang dilakukan siswa saat proses pembelajaran;
- b) Diskusi dengan guru dan siswa
- c) Hasil supervisi kelas oleh kepala sekolah.

11. Kegiatan inti dilaksanakan guru dengan menggunakan sumber belajar yang disesuaikan dengan karakteristik siswa dan KD setiap mata pelajaran. Sumber belajar dapat berupa media cetak, lingkungan atau sumber belajar lain yang relevan.

Diisi mengacu pada:

- a) Observasi aktivitas yang dilakukan siswa saat proses pembelajaran;
- b) Diskusi dengan guru dan siswa
- c) Hasil supervisi kelas oleh kepala sekolah.

12. Setiap guru bertanggungjawab terhadap mutu kegiatan pembelajaran untuk setiap mata pelajaran yang diampunya dengan cara:

- mengembangkan metode pembelajaran mutakhir;
- menggunakan metoda pembelajaran yang bervariasi, inovatif dan tepat untuk mencapai tujuan pembelajaran;
- memperhatikan kemampuan siswa, dan pengalaman belajar sebelumnya yang bervariasi serta kebutuhan khusus bagi siswa dari yang mampu belajar dengan cepat sampai yang lambat;
- memperkaya kegiatan pembelajaran melalui lintas kurikulum, hasil-hasil penelitian dan penerapannya;
- mengarahkan kepada pendekatan kompetensi.

Diisi mengacu pada:

- a) Observasi aktivitas yang dilakukan guru saat proses pembelajaran;
- b) Dokumen RPP;
- c) Diskusi dengan guru dan siswa.
- d) Hasil supervisi kelas oleh kepala sekolah.

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

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

Diisi mengacu pada:

- a) Observasi pelaksanaan langkah penutup pembelajaran yang dilakukan guru.
- b) Dokumen RPP dengan pelaksanaan pembelajaran.
- c) Hasil supervisi kelas oleh kepala sekolah.

14. Penilaian otentik menilai kesiapan siswa, proses, dan hasil belajar secara utuh. Keterpaduan penilaian ketiga komponen tersebut akan menggambarkan kapasitas, gaya, dan perolehan belajar siswa yang mampu menghasilkan dampak instruksional pada aspek pengetahuan dan dampak pengiring pada aspek sikap. Guru dalam proses pembelajaran melakukan penilaian otentik secara komprehensif, baik di kelas, bengkel kerja, laboratorium, maupun tempat praktik kerja, dengan menggunakan: angket, observasi, catatan anekdot, dan refleksi.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen instrumen penilaian otentik,
- b) Observasi pelaksanaan penilaian otentik,
- c) Hasil penilaian otentik;
- d) Diskusi dengan guru

15. Hasil penilaian otentik dimanfaatkan guru untuk merencanakan program remedial, pengayaan, dan pelayanan konseling. Selain itu, hasil penilaian otentik dapat dimanfaatkan sebagai bahan untuk memperbaiki proses pembelajaran sesuai standar penilaian pendidikan.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen instrumen penilaian otentik,
- b) Observasi pelaksanaan penilaian otentik,
- c) Hasil penilaian otentik;
- d) Dokumen bukti pemanfaatan hasil penilaian otentik.
- e) Hasil perbaikan dan pengayaan siswa setiap mata pelajaran.

16. Pengawasan proses pembelajaran dilakukan oleh kepala satuan pendidikan dan pengawas. Pengawasan proses pembelajaran dilakukan melalui kegiatan pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, serta tindak lanjut secara berkala dan berkelanjutan.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen perencanaan dan pelaksanaan pengawasan yang dilakukan serta tindak lanjut hasil pengawasan dalam peningkatan mutu secara berkelanjutan.
- b) Diskusi dengan guru tentang pelaksanaan pengawasan yang dilakukan.

17. Pengawasan proses pembelajaran dilakukan dengan prinsip:

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

Pemantauan proses pembelajaran dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran. Hasil pengawasan diinformasikan kepada pihak terkait, dan digunakan untuk peningkatan mutu sekolah secara berkelanjutan.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen perencanaan dan pelaksanaan pengawasan yang dilakukan
- b) Dokumen program tindak lanjut hasil pengawasan
- c) Dokumen bukti pemantauan proses pembelajaran.
- d) Diskusi dengan guru dan siswa tentang pelaksanaan pemantauan.

18. Hasil kegiatan pemantauan, supervisi, dan evaluasi proses pembelajaran disusun dalam bentuk laporan untuk kepentingan tindak lanjut pengembangan keprofesian pendidik secara berkelanjutan. Dokumen pengawasan dapat berupa lembar kerja, dokumen laporan, maupun dokumen elektronik

Diisi mengacu pada:

- a) Laporan hasil pemantauan, supervisi, dan evaluasi proses pembelajaran
- b) Dokumen program tindak lanjut hasil pengawasan.

19. Pengawasan dalam bentuk supervisi proses pembelajaran terhadap guru setiap tahun.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen bukti pelaksanaan supervisi proses pembelajaran yang dilakukan
- b) Dokumen program tindak lanjut hasil pengawasan.
- c) Diskusi dengan guru tentang pelaksanaan pemantauan.

20. Tindak lanjut hasil pengawasan dilakukan dalam bentuk:

- Penguatan dan penghargaan kepada guru yang menunjukkan kinerja yang memenuhi atau melampaui standar.
- Pemberian kesempatan kepada guru untuk mengikuti program pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB).
- Pemberian contoh, diskusi, konsultasi, atau pelatihan dan lainnya

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen bukti pelaksanaan tindak lanjut pengawasan yang dilakukan
- b) Daftar keikutsertaan guru dalam program PKB
- c) Dokumen pemberian penguatan dan penghargaan.
- d) Wawancara dengan guru tentang tindak lanjut hasil pengawasan.

D. PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Langkah penilaian proses dan hasil belajar meliputi:
 - Menetapkan tujuan penilaian.
 - Menyusun kisi-kisi ujian.
 - Mengembangkan (menulis, menelaah, dan merevisi) instrumen dan pedoman penilaian.
 - Melakukan analisis kualitas instrumen.
 - Melaksanakan penilaian.
 - Mengolah (menskor dan menilai) dan menentukan kelulusan siswa.
 - Melaporkan.
 - Memanfaatkan hasil penilaian.

Diisi mengacu pada dokumen pelaksanaan penilaian proses dan hasil belajar.

2. Penilaian memperhatikan hal-hal berikut:
 - didasarkan pada kemampuan yang hendak diukur.
 - dilakukan oleh siapa saja, hasilnya relatif sama.
 - tidak menguntungkan atau merugikan siswa karena berkebutuhan khusus serta perbedaan latar belakang agama, suku, budaya, adat istiadat, status sosial ekonomi, dan gender.
 - prosedur penilaian, kriteria penilaian, dan dasar pengambilan keputusan dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan.
 - Mencakup semua aspek kompetensi dan dengan menggunakan berbagai teknik penilaian yang sesuai dengan kompetensi yang harus dikuasai siswa.
 - Dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi teknik, prosedur, maupun hasilnya.

Diisi mengacu pada:

- a) Alat-alat tes yang digunakan guru sesuai dengan kompetensi dasar setiap mata pelajaran.
- b) Instrumen penilaian model rubrik.
- c) Perumusan penetapan KKM yang diketahui siswa.
- d) Portofolio.
- e) Hasil penilaian yang dikembalikan kepada siswa.
- f) Diskusi dengan guru dan siswa.

3. KKM setiap mata pelajaran ditentukan oleh sekolah dengan mempertimbangkan:
 - Karakteristik siswa.
 - Karakteristik mata pelajaran.
 - Kondisi satuan pendidikan.
 - Analisis hasil penilaian.

Diisi mengacu pada dokumen penetapan KKM untuk setiap mata pelajaran.

4. Guru melaksanakan penilaian kompetensi sikap sesuai karakteristik Kompetensi Dasar (KD) setiap mata pelajaran yang diampu guru yang bersangkutan. dokumen penilaian kompetensi sikap yang digunakan guru selaras dengan KD untuk setiap mata pelajaran.

Diisi mengacu pada:

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

5. Guru melaksanakan penilaian kompetensi pengetahuan sesuai karakteristik Kompetensi Dasar (KD) setiap mata pelajaran yang diampu guru yang bersangkutan. Dokumen penilaian kompetensi pengetahuan yang digunakan guru selaras dengan KD untuk setiap mata pelajaran.

Diisi mengacu pada:

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

6. Guru melaksanakan penilaian kompetensi keterampilan sesuai karakteristik Kompetensi Dasar (KD) setiap mata pelajaran yang diampu guru yang bersangkutan. Dokumen penilaian kompetensi keterampilan yang digunakan guru selaras dengan KD untuk setiap mata pelajaran.

Diisi mengacu pada:

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

7. Penilaian aspek sikap dilakukan melalui observasi/pengamatan dan teknik penilaian lain yang relevan.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen hasil penilaian sikap.
- b) Diskusi dengan guru dan siswa.

8. Penilaian aspek pengetahuan dilakukan melalui tes tertulis, tes lisan, dan penugasan sesuai dengan kompetensi yang dinilai

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen hasil penilaian pengetahuan.
- b) Diskusi dengan guru dan siswa.

9. Penilaian keterampilan dilakukan melalui praktik, produk, proyek, portofolio, dan/atau teknik lain sesuai dengan kompetensi yang dinilai;

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen hasil penilaian pengetahuan.
- b) Diskusi dengan guru dan siswa.

10. Guru menggunakan hasil penilaian untuk memperbaiki proses pembelajaran, mengukur dan mengetahui pencapaian kompetensi siswa atau menyusun laporan kemajuan hasil belajar harian, tengah semester, akhir semester, akhir tahun dan/atau kenaikan kelas sebagai umpan balik bagi siswa.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen analisis hasil belajar siswa.
- b) Laporan hasil belajar siswa.
- c) Dokumen tindak lanjut hasil penilaian.
- d) Diskusi dengan guru dan siswa.

11. Hasil penilaian pencapaian pengetahuan dan keterampilan siswa disampaikan dalam bentuk angka dan/atau deskripsi. Hasil penilaian pencapaian sikap berupa deskripsi perilaku siswa.

Diisi mengacu pada laporan hasil belajar siswa.

12. Guru mempertimbangkan penilaian hasil belajar siswa dalam bentuk:

- Ulangan untuk mengukur pencapaian Kompetensi Peserta Didik secara berkelanjutan dalam proses pembelajaran untuk memantau kemajuan dan perbaikan hasil belajar siswa untuk setiap Kompetensi Dasar.
- Ujian sekolah yang dilakukan oleh sekolah untuk mengukur pencapaian kompetensi siswa sebagai pengakuan prestasi belajar.
- Ujian Unit Kompetensi terhadap pencapaian 1 (satu) atau beberapa unit kompetensi yang dapat membentuk satu Skema Sertifikasi Profesi dilaksanakan oleh sekolah terakreditasi.
- Ujian Kompetensi Keahlian terhadap pencapaian kualifikasi jenjang 2 (dua) atau 3 (tiga) pada KKNi dilaksanakan di akhir masa studi yang dilaksanakan oleh LSP atau sekolah terakreditasi bersama DUDI dengan memperhatikan paspor keterampilan.

Sekolah mempertimbangkan penentuan kelulusan siswa berdasarkan:

- Menyelesaikan seluruh program pembelajaran.
- Memperoleh nilai sikap/perilaku minimal baik.
- Lulus ujian sekolah.
- Lulus ujian Sekolah berstandar nasional.

Guru hanya mengisi sesuai mata pelajaran yang diampu.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen pelaksanaan dan hasil ulangan, UAS, UUK, UKK.
- b) Diskusi dengan guru dan siswa.

- c) Pedoman ketentuan kelulusan.
- d) Notulen rapat penentuan kelulusan.

13. Setiap guru menyampaikan laporan hasil evaluasi mata pelajaran serta hasil penilaian setiap siswa kepada kepala sekolah pada akhir semester dalam bentuk laporan hasil prestasi belajar siswa. Guru melaporkan hasil evaluasi dan penilaian sekurang-kurangnya setiap akhir semester yang ditujukan kepada kepala sekolah dan orang tua/wali siswa.

Diisi mengacu pada:

- a) Laporan hasil belajar siswa.
- b) Dokumen penyampaian laporan.

14. Kepala sekolah menyampaikan laporan hasil ulangan akhir semester (UAS) dan ulangan kenaikan kelas (UKK) serta ujian akhir (US/UN) kepada orang tua siswa didik dan melaporkan hasil evaluasi kepada komite sekolah dan pihak-pihak lain yang berkepentingan sekurang-kurangnya setiap akhir semester.

Diisi mengacu pada:

- a) Rekapitulasi Laporan hasil ulangan akhir semester (UAS)
- b) Rekapitulasi Laporan ulangan kenaikan kelas (UKK)
- c) Rekapitulasi Laporan ujian akhir (US/UN)
- d) Dokumen pelaksanaan kegiatan penyampaian

15. Kepala sekolah menyampaikan rekapitulasi hasil ulangan akhir semester (UAS) dan ulangan kenaikan kelas (UKK) serta ujian akhir (US/UN) kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kantor Kementerian Agama di kabupaten/kota pada setiap akhir semester.

Diisi mengacu pada:

- a) Rekapitulasi Laporan hasil ulangan akhir semester (UAS)
- b) Rekapitulasi Laporan ulangan kenaikan kelas (UKK)
- c) Rekapitulasi Laporan ujian akhir (US/UN)
- d) Dokumen pelaksanaan kegiatan penyampaian

16. Pelaporan penilaian dilakukan oleh guru disampaikan kepada siswa dan orang tua dalam bentuk rapor dan/atau paspor keterampilan yang berisi tentang skor disertai dengan deskripsi capaian kompetensi meliputi:

- Pelaporan hasil UUK.
- Pelaporan hasil penilaian Skema Sertifikasi Profesi oleh LSP-PI dan DUDI.
- Pelaporan hasil penilaian Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
- Pelaporan hasil penilaian teaching factory atau technopark.
- Pelaporan hasil ujian nasional dalam bentuk Sertifikat Hasil Ujian Nasional (SHUN).
- Pelaporan hasil ujian nasional dalam bentuk ijazah.

Diisi mengacu pada:

- a) Pelaporan hasil UUK.

- b) Pelaporan hasil penilaian Skema Sertifikasi Profesi.
- c) Pelaporan hasil penilaian UKK.
- d) Pelaporan hasil penilaian UKK.
- e) Pelaporan hasil penilaian Rekognisi Pembelajaran Lampau RPL.
- f) Pelaporan hasil penilaian teaching factory atau technopark.
- g) Pelaporan hasil ujian nasional dalam bentuk Sertifikat Hasil Ujian Nasional (SHUN).
- h) Pelaporan hasil ujian sekolah dalam bentuk ijazah.

E. PENGELOLAAN PENDIDIKAN

1. Perencanaan sekolah terdiri dari;

- Visi, misi, dan tujuan lembaga dengan ketentuan, meliputi:
 - Dirumuskan berdasarkan masukan dari warga sekolah, komite sekolah, dan pihak-pihak pemangku kepentingan, serta selaras dengan tujuan pendidikan nasional.
 - Diputuskan dalam rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah.
- Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) sekolah, dengan ketentuan meliputi:
 - Disusun sesuai rekomendasi hasil Evaluasi Diri sekolah .
 - Diputuskan dalam rapat dewan pendidik dengan memperhatikan masukan dari komite sekolah dan ditetapkan oleh kepala sekolah.
 - Disahkan oleh Dinas Pendidikan/Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota. Bagi sekolah swasta, RKJM dan RKT disahkan oleh badan/lembaga penyelenggara pendidikan.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah.
- b) Berita acara dan daftar hadir kegiatan perumusan, penetapan, dan peninjauan kembali visi, misi, dan tujuan.
- c) Berita acara perumusan, penetapan, dan peninjauan kembali tujuan, dilengkapi daftar hadir warga sekolah, komite sekolah, dan pihak-pihak pemangku kepentingan.
- d) Dokumen RKJM dan RKT berbasis Evaluasi Diri yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah.
- e) Dokumen Evaluasi Diri sekolah.
- f) Diskusi dengan warga sekolah, komite sekolah, dan pihak-pihak pemangku kepentingan.

2. Perencanaan sekolah ditetapkan oleh kepala sekolah dan disosialisasikan kepada semua warga sekolah dan pihak-pihak pemangku kepentingan.

Diisi mengacu pada:

- a) Berita acara sosialisasi perencanaan sekolah.
- b) Diskusi dengan warga sekolah, komite sekolah, dan pihak-pihak pemangku kepentingan.

3. Evaluasi terhadap perencanaan sekolah yang terdiri dari;

- visi, misi dan tujuan sekolah ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan pendidikan.
- RKS dan RKAS terkait program kerja tahunan dievaluasi secara periodik sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun pada akhir tahun anggaran sekolah.

Diisi mengacu pada:

- a) Laporan evaluasi perencanaan sekolah.
- b) Diskusi dengan warga sekolah, komite sekolah, dan pihak-pihak pemangku kepentingan.

4. Perumusan dan penetapan arah kebijakan sekolah dilakukan:
- mengacu pada standar kompetensi lulusan yang sudah ditetapkan oleh sekolah dan Pemerintah;
 - mengacu pada visi, misi, dan tujuan pendidikan nasional
 - relevan dengan kebutuhan masyarakat;
 - disusun sesuai rekomendasi hasil Evaluasi Diri sekolah.
 - mengakomodasi masukan dari berbagai pihak yang berkepentingan termasuk komite sekolah dan diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah;

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen kebijakan yang ditetapkan.
- b) Notulen perumusan dan penetapan kebijakan.

5. Rencana kerja tahunan dijadikan dasar pengelolaan sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas. Rencana kerja tahunan memuat ketentuan yang jelas mengenai 1) kesiswaan; 2) Kurikulum dan kegiatan pembelajaran; 3) Pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya; 4) Sarana dan prasarana; 5) Keuangan dan pembiayaan; 6) Budaya dan lingkungan sekolah; 7) Peran serta masyarakat dan kemitraan; 8) Rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu.

Diisi mengacu pada dokumen rencana kerja tahunan yang ditetapkan.

6. Sekolah membuat dan memiliki pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak-pihak yang terkait. Pedoman pengelolaan sekolah meliputi:
- kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);
 - kalender pendidikan/akademik;
 - struktur organisasi sekolah;
 - pembagian tugas di antara guru;
 - pembagian tugas di antara tenaga kependidikan;
 - peraturan akademik;
 - tata tertib sekolah;
 - kode etik sekolah;
 - biaya operasional sekolah.
- Pedoman disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah untuk menjamin tercapainya pengelolaan secara transparan dan akuntabel.

Diisi mengacu pada:

- a) Pedoman pengelolaan yang ditetapkan sekolah.
- b) Diskusi dengan warga sekolah, komite sekolah, dan pihak-pihak pemangku kepentingan.

7. Pedoman pengelolaan KTSP, kalender pendidikan dan pembagian tugas pendidik dan tenaga kependidikan dievaluasi dalam skala tahunan, sementara lainnya dievaluasi sesuai kebutuhan.

Diisi mengacu pada:

- a) Laporan pelaksanaan dan hasil evaluasi pedoman pengelolaan.
- b) Diskusi dengan warga sekolah, komite sekolah, dan pihak-pihak pemangku kepentingan.

8. Ketentuan pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional, meliputi:

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

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen pengelolaan biaya investasi dan operasional.
- b) Berita acara kegiatan penyusunan pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional.
- c) Diskusi dengan beberapa guru dan tenaga kependidikan

9. Sekolah melibatkan warga dan masyarakat pendukung sekolah dalam mengelola pendidikan. Kemitraan sekolah dilakukan dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah. Sistem kemitraan sekolah ditetapkan dengan perjanjian secara tertulis.

Diisi mengacu pada:

- a) Laporan kegiatan kerja sama.
- b) Dokumen tertulis tentang keterlibatan masyarakat dan/atau lembaga lain yang relevan dalam mendukung pengelolaan pendidikan di sekolah
- c) Diskusi dengan guru dan tenaga kependidikan tentang hasil/laporan dari hasil kemitraan dengan lembaga lain yang relevan yang melibatkan masyarakat.

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

- Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah.
- Sekolah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan dalam rangka pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan.
- Sekolah melaksanakan evaluasi proses pembelajaran secara periodik, sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun, pada akhir semester akademik; dan evaluasi program kerja tahunan secara periodik sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun, pada akhir tahun anggaran sekolah.
- Evaluasi diri sekolah dilakukan secara periodik berdasar pada data dan informasi yang sah.

Diisi mengacu pada dokumen laporan evaluasi diri sekolah.

11. Sekolah menyusun dokumen Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang memuat kalender pendidikan/akademik yang berisikan:

- jadwal pembelajaran, ulangan, ujian, kegiatan ekstrakurikuler, dan hari libur.
- pelaksanaan aktivitas sekolah selama satu tahun, semesteran, bulanan, dan mingguan.
- mata pelajaran yang dijadwalkan pada semester gasal, dan semester genap.

Sekolah menetapkan pedoman tata-tertib yang berisi:

- tata tertib pendidik, tenaga kependidikan, dan siswa, termasuk dalam hal menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana pendidikan;
- petunjuk, peringatan, dan larangan dalam berperilaku di Sekolah, serta pemberian sanksi bagi warga yang melanggar tata tertib.

Sekolah menetapkan peraturan akademik berisi:

- persyaratan minimal kehadiran siswa untuk mengikuti pelajaran dan tugas dari guru;
- ketentuan mengenai ulangan, remedial, ujian, kenaikan kelas, dan kelulusan;
- ketentuan mengenai hak siswa untuk menggunakan fasilitas belajar, laboratorium, perpustakaan, penggunaan buku pelajaran, buku referensi, dan buku perpustakaan;
- ketentuan mengenai layanan konsultasi kepada guru mata pelajaran, wali kelas, dan konselor.

Sekolah menetapkan rencana kerja tahunan dalam bidang budaya dan lingkungan sekolah yang memuat norma dalam mengatur peserta didik untuk:

- menjalankan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya;
- menghormati pendidik dan tenaga kependidikan;
- mengikuti proses pembelajaran dengan menjunjung tinggi ketentuan pembelajaran dan mematuhi semua peraturan yang berlaku;
- memelihara kerukunan dan kedamaian untuk mewujudkan harmoni sosial di antara teman;
- mencintai keluarga, masyarakat, dan menyayangi sesama;
- mencintai lingkungan, bangsa, dan negara; serta
- menjaga dan memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, keamanan, keindahan, dan kenyamanan sekolah.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen KTSP yang ditetapkan dan diketahui siswa.
- b) Dokumen tata tertib yang ditetapkan dan diketahui siswa.
- c) Dokumen peraturan akademik yang ditetapkan dan diketahui siswa.
- d) Dokumen rencana kerja tahunan sekolah yang ditetapkan dan diketahui siswa.
- e) Laporan pelaksanaan aktivitas.
- f) Diskusi dengan kepala sekolah, komite sekolah, guru dan tenaga kependidikan serta siswa terkait ketentuan yang berlaku di sekolah.

12. Sekolah menyusun dan menetapkan petunjuk pelaksanaan operasional mengenai proses penerimaan peserta didik. Penerimaan peserta didik sekolah dilakukan:

- Secara obyektif, transparan, dan akuntabel sebagaimana tertuang dalam aturan sekolah;

- Tanpa diskriminasi atas dasar pertimbangan gender, agama, etnis, status sosial, kemampuan ekonomi;
- Berdasarkan kriteria hasil ujian nasional bagi SMA/SMK dan kriteria tambahan bagi SMK;
- Sesuai dengan daya tampung sekolah.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen pelaksanaan kegiatan kesiswaan terkait penerimaan siswa baru.
- b) Diskusi dengan siswa, orangtua dan komite sekolah.

13. Orientasi peserta didik baru yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan tanpa kekerasan dengan pengawasan guru.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen pelaksanaan kegiatan kesiswaan terkait penerimaan siswa baru.
- b) Diskusi dengan guru, siswa, orangtua dan komite sekolah.

14. Sekolah melakukan kegiatan layanan kesiswaan meliputi:

- Layanan konseling dapat dilakukan oleh guru kelas atau guru BK.
- Kegiatan ekstrakurikuler wajib dan ekstrakurikuler pilihan.
- Pembinaan prestasi.
- Penelusuran alumni.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen pelaksanaan kegiatan kesiswaan.
- b) Diskusi dengan guru, siswa, orangtua dan komite sekolah.

15. Sekolah menyusun program pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.

- disusun dengan memperhatikan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- dikembangkan sesuai dengan kondisi sekolah, termasuk pengembangan profesi bagi setiap pendidik dan tenaga kependidikan serta menerapkannya secara profesional, adil, dan terbuka.

Diisi mengacu pada:

- a) Dokumen pelaksanaan dan hasil program pendayagunaan guru dan tenaga kependidikan.
- b) Diskusi dengan guru dan tenaga kependidikan.

16. Program penghargaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang diberikan oleh sekolah berdasarkan penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan, meliputi:

- Kesesuaian penugasan dengan latar belakang pendidikan.
- Keseimbangan beban kerja.
- Keaktifan dalam pelaksanaan tugas.
- Pencapaian prestasi.
- Keikutsertaan dalam berbagai lomba.

Diisi mengacu pada:

- a) Penugasan dari kepala sekolah.
- b) Presensi (daftar hadir) pendidik dan tenaga kependidikan.
- c) Piagam, sertifikat, dan penghargaan lainnya.
- d) Hasil penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.
- e) Diskusi dengan pendidik dan tenaga kependidikan

17. Sekolah menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pendidikan yang kondusif untuk pembelajaran yang efisien dalam prosedur pelaksanaan. Sekolah memiliki program yang jelas untuk meningkatkan kesadaran beretika bagi semua warga sekolahnya seperti:

- menjalankan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya;
- menghormati pendidik dan tenaga kependidikan;
- mengikuti proses pembelajaran dengan menjunjung tinggi ketentuan pembelajaran dan mematuhi semua peraturan yang berlaku;
- memelihara kerukunan dan kedamaian untuk mewujudkan harmoni sosial di antara teman;
- mencintai keluarga, masyarakat, dan menyayangi sesama;
- mencintai lingkungan, bangsa, dan negara; serta
- menjaga dan memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, keamanan, keindahan, dan kenyamanan sekolah.
- dan lainnya.

Siswa dalam menjaga etika perlu mendapat bimbingan dengan keteladanan, pembinaan dengan membangun kemauan, serta pengembangan kreativitas dari pendidik dan tenaga kependidikan.

Diisi mengacu pada:

- a) Observasi dan laporan pelaksanaan aktivitas di sekolah.
- b) Diskusi dengan kepala sekolah, komite sekolah, guru dan tenaga kependidikan serta siswa terkait aktivitas di sekolah.

18. Kunjungan pengawas ke sekolah dilakukan satu kali setiap bulan dan setiap kunjungan dilakukan selama 3 jam untuk melakukan supervisi dan pembinaan. Pengawas sekolah melaporkan hasil pengawasan di sekolah kepada bupati/walikota melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota yang bertanggung jawab di bidang pendidikan dan sekolah yang bersangkutan, setelah dikonfirmasi pada sekolah terkait.

Diisi mengacu pada:

- a) Daftar kehadiran kepangawas.
- b) Laporan hasil supervisi dan pembinaan pengawas
- c) Diskusi dengan kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan serta siswa.

19. Fungsi sistem informasi manajemen di sekolah meliputi;

- Mengelola sistem informasi manajemen yang memadai untuk mendukung administrasi pendidikan yang efektif, efisien dan akuntabel.
- Menyediakan fasilitas informasi yang efisien, efektif dan mudah diakses.

- Menugaskan seorang guru atau tenaga kependidikan untuk melayani permintaan informasi maupun pemberian informasi atau pengaduan dari masyarakat berkaitan dengan pengelolaan sekolah baik secara lisan maupun tertulis dan semuanya direkam dan didokumentasikan.
- Melaporkan data informasi sekolah yang telah terdokumentasikan kepada instansi terkait.

Diisi mengacu pada:

- a) Laporan pengelolaan SIM.
- b) Dokumen fasilitas SIM.
- c) Surat tugas pengelola SIM.
- d) Pelaporan data dan informasi.
- e) Observasi fasilitas dan proses pengelolaan SIM.

F. SARANA PRASARANA

1. Syarat pembangunan sekolah adalah dibangun pada lahan dengan ketentuan berikut:
 - Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan;
 - Pencemaran air, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 1990 tentang Pengendalian Pencemaran Air;
 - Kebisingan, sesuai dengan Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 94/MENKLH/1992 tentang Baku Mutu Kebisingan;
 - Pencemaran udara, sesuai dengan Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 02/MENKLH/1988 tentang Pedoman Penetapan Baku Mutu Lingkungan;

Diisi mengacu pada:

- a) Observasi lingkungan sekolah:
- b) Diskusi dengan berbagai pihak yang terkait dengan sarana dan prasarana.

2. Bangunan yang memenuhi persyaratan keselamatan, meliputi:
 - Konstruksi yang tidak mudah goyang;
 - Konstruksi yang kuat terpancang pada tempatnya;
 - Sistem pencegahan bahaya kebakaran adalah perangkat penanggulangan bahaya kebakaran, misalnya sensor asap/panas (sprinkler), hidran kebakaran, alat pemadam kebakaran ringan/APAR, air, pasir, atau karung goni, termasuk akses evakuasi;
 - Fasilitas ramah anak adalah bangunan sekolah yang memenuhi ketentuan:
 - Peralatan belajar yang ramah anak (meja, kursi, pencahayaan yang cukup).
 - Mengakomodasi kebutuhan penyandang disabilitas.
 - Tersedianya tempat sampah terpilah.
 - Memiliki tempat cuci tangan yang dilengkapi air bersih dan sabun.
 - Aman dari benda-benda yang jatuh dan bahan-bahan berbahaya, baik di dalam maupun di luar bangunan.
 - Bangunan sekolah bertingkat dilengkapi dengan tangga, ada pegangan tangga dan berpenutup.
 - Memiliki area/ruang bermain (lokasi dan desain dengan perlindungan yang memadai, sehingga dapat dimanfaatkan oleh semua peserta didik, termasuk anak penyandang disabilitas).
 - Penangkal petir adalah rangkaian jalur yang difungsikan sebagai jalan bagi petir menuju ke permukaan bumi, tanpa merusak benda-benda yang dilewatinya. Ada 3 bagian utama pada penangkal petir: batang penangkal petir, kabel konduktor, dan tempat pembumian.

Diisi mengacu pada:

- a) Observasi kondisi bangunan dan prasarana yang ada
- b) Diskusi dengan berbagai pihak yang terkait sarana dan prasarana.

3. Bangunan memenuhi persyaratan kesehatan, meliputi:
 - Ventilasi adalah (lubang) tempat udara dapat keluar masuk secara bebas. Dalam hal ruang ber-AC, kondisi AC harus berfungsi dengan baik dan kapasitas yang sesuai;
 - Pencahayaan adalah pengaturan cahaya dari matahari atau lampu agar ruangan cukup terang untuk membaca dan menulis;

- Sanitasi meliputi saluran air bersih, tempat cuci tangan, saluran air kotor dan/atau air limbah, dan saluran air hujan;
- Tempat sampah adalah wadah untuk menampung sampah secara sementara, yang biasanya terbuat dari logam atau plastik;
- Bahan bangunan yang aman adalah yang tidak mengandung bahan berbahaya/beracun bagi kesehatan.

Diisi mengacu pada:

- a) Observasi kondisi bangunan dan prasarana yang ada.
- b) Diskusi dengan berbagai pihak yang terkait sarana dan prasarana.

4. Pemeliharaan bangunan sekolah adalah:

- Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun;
- Pemeliharaan berat, meliputi penggantian rangka atap, rangka plafon, rangka kayu, kusen, dan semua penutup atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.

Diisi mengacu pada:

- a) Observasi kondisi bangunan sekolah.
- b) Dokumen pelaksanaan pemeliharaan sekolah.
- c) Diskusi dengan guru dan siswa.

5. Ruang sirkulasi adalah ruang penghubung antar bagian bangunan sekolah.

- Terawat dengan baik, bersih, dan nyaman.
- Menyediakan area untuk membaca.

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

- Terawat dengan baik, bersih, dan nyaman.
- Menyajikan informasi kesehatan.

Kantin adalah ruang untuk menyediakan makanan dan minuman di sekolah.

- Memperhatikan aspek kebersihan, kesehatan, keamanan.
- Memiliki sanitasi yang baik.
- Menyediakan makanan dan minuman yang sehat dan bergizi bagi guru, karyawan dan siswa.

Tempat Parkir adalah tempat untuk kendaraan yang ada di sekolah.

- Menempati area tersendiri.
- Mengikuti standar yang ditetapkan dengan peraturan daerah atau peraturan nasional.
- Memiliki sistem pengamanan.
- Dilengkapi dengan rambu-rambu lalu lintas sesuai dengan keperluan.
- Dijaga oleh petugas khusus parkir.

Diisi mengacu pada hasil observasi ruang sirkulasi, UKS, Kantin dan tempat parkir.

6. SMK memiliki unit produksi/business center sebagai wahana kewirausahaan, yang memiliki: (1) ruang produksi/jasa, (2) sistem usaha sendiri, (3) pembukuan yang tertib dan transparan, (4) Sumber Daya Manusia, (5) profit.

Diisi mengacu pada hasil observasi keberadaan business center dan dokumen bukti transaksi hasil penjualan barang atau jasa.

7. SMK memiliki Bursa Kerja Khusus (BKK) dengan berbagai kegiatan: (1) kerjasama dengan DUDI, (2) memasarkan lulusan, (3) melakukan seleksi, (4) penyaluran lulusannya ke dunia kerja yang relevan.

Diisi mengacu pada hasil observasi keberadaan BKK dan dokumen kegiatan yang dilakukan (seperti leaflet lowongan kerja, dokumen kerja sama penerimaan pegawai/seleksi, dan lainnya).

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- [2] Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 20 Tahun 2016 Tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah
- [3] Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 21 Tahun 2016 Tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah
- [4] Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 22 Tahun 2016 Tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah
- [5] Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 23 Tahun 2016 Tentang Standar Penilaian Pendidikan
- [6] Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan
- [7] Instrumen Akreditasi oleh BAN S/M

FORMULIR DATA POKOK PENDIDIKAN

A. PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

I. KEPALA SEKOLAH

1 IDENTITAS

NUPTK	:	
Nama Kepala Sekolah	:	
Tanggal Lahir	:	

2 KEPEGAWAIAN

Status Kepegawaian	:	Tetap/Tidak Tetap/Honorar
PNS	:	PNS/Non PNS
Tahun Mulai Tugas:		
a. Guru	:	
b. Kepala Sekolah	:	

3 PENDIDIKAN

Ijazah tertinggi	:	<SMA/SMA/D1/D2/D3/D4/S1/S2/S3
Jurusan/Program Studi	:	

4 KOMPETENSI SEBAGAI GURU

Tahun Sertifikat Guru	:	
No. Sertifikat Guru	:	
Bidang Sertifikasi Guru	:	
Tahun Uji Kompetensi	:	
Nilai Total Uji Kompetensi	:	
Nilai per Indikator Uji Kompetensi		
1. Kompetensi Pedagogik	:	
2. Kompetensi Kepribadian	:	
3. Kompetensi Sosial	:	
4. Kompetensi Profesional	:	

5 KINERJA SEBAGAI GURU

Tahun PKG	:	
Nilai Total PKG	:	
Nilai per Indikator PKG		
1. Pedagogik	:	
2. Kepribadian	:	
3. Sosial	:	
4. Profesional	:	

6 KOMPETENSI SEBAGAI KEPALA SEKOLAH

Tahun UKKS	:	
Nilai Total UKKS	:	
Nilai per Indikator UKKS		
1. Kompetensi Kepribadian	:	
2. Kompetensi Manajerial	:	
3. Kompetensi Kewirausahaan	:	
4. Kompetensi Supervisi	:	
5. Kompetensi Sosial	:	

7 KINERJA SEBAGAI KEPALA SEKOLAH

Tahun PKKS	:
Nilai Total PKKS	:
Nilai per Indikator PKKS	
1. Kepribadian dan Sosial	:
2. Kepemimpinan	:
3. Pengembangan Sekolah/Madrasah	:
4. Pengelolaan Sumber Daya	:
5. Kewirausahaan	:
6. Supervisi	:

II. GURU**1 IDENTITAS**

NUPTK	:
Nama Guru	:
Tanggal Lahir	:

2 KEPEGAWAIAN

Status Kepegawaian	:	Tetap/Tidak Tetap/Honorer
PNS	:	PNS/Non PNS
Tahun Mulai Tugas	:	
Mata Pelajaran	:	

3 PENDIDIKAN

Ijazah tertinggi	:	<SMA/SMA/D1/D2/D3/D4/S1/S2/S3
Jurusan/Program Studi	:	

4 KOMPETENSI SEBAGAI GURU

Tahun Sertifikat Guru	:
No. Sertifikat Guru	:
Bidang Sertifikasi Guru	:
Tahun UKG	:
Nilai Total UKG	:
Nilai per Indikator UKG	:
1. Kompetensi Pedagogik	:
2. Kompetensi Kepribadian	:
3. Kompetensi Sosial	:
4. Kompetensi Profesional	:

5 KINERJA SEBAGAI GURU

Tahun PKG	:
Nilai Total PKG	:
Nilai per Indikator PKG	:
1. Pedagogik	:
2. Kepribadian	:
3. Sosial	:
4. Profesional	:

II. TENAGA KEPENDIDIKAN**1 IDENTITAS**

Jenis Tenaga Kependidikan	:	
NUPTK	:	
Nama PTK	:	
Tanggal Lahir	:	

2 KEPEGAWAIAN

Jabatan	:	Wakasek/Pustakawan/Laboran/Adm/lainnya
Guru	:	YA/TIDAK
TMT sebagai guru	:	
Status Kepegawaian	:	Tetap/Tidak Tetap/Honorar
PNS	:	PNS/Non PNS
TMT sebagai Tendik lainnya	:	

3 PENDIDIKAN

Ijazah tertinggi	:	<SMA/SMA/D1/D2/D3/D4/S1/S2/S3
Jurusan/Program Studi	:	

4 KOMPETENSI SEBAGAI TENDIK LAINNYA

Tahun UK	:	
Nilai Total UK	:	
Nilai per Indikator UK		
1.	:	
2.	:	
3.	:	
4.	:	
5.	:	
Tahun PK	:	
Nilai Total PK	:	
Nilai per Indikator PK		
1.	:	
2.	:	
3.	:	
4.	:	
5.	:	

B. SISWA DAN ROMBONGAN BELAJAR (ROMBEL)

	KELAS			TOTAL
	X	XI	XII	
ROMBEL				
LAKI-LAKI				
PEREMPUAN				
TOTAL				

C. PEMBELAJARAN**I. WAKTU PEMBELAJARAN**

- | | | | |
|---|---|---|--------|
| 1 | ALOKASI 1 JAM PEMBELAJARAN | : | menit |
| 2 | MINGGU EFEKTIF DALAM SATU TAHUN PELAJARAN | : | minggu |

II. STRUKTUR KURIKULUM

NO	KOMPONEN	X		XI		XII	
		SMS 1	SMS 2	SMS 1	SMS 2	SMS 1	SMS 2
A	Mata Pelajaran						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
B	Muatan Lokal						
C	Pengembangan Diri						
	Jumlah						

III. KRITERIA KETUNTASAN MINIMAL (KKM)

NO	KOMPONEN	KELAS		
		X	XI	XII
A	Mata Pelajaran			
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
B	Muatan Lokal			

IV. RATA-RATA NILAI RAPOR

NO	KOMPONEN	X		XI		XII	
		SMS 1	SMS 2	SMS 1	SMS 2	SMS 1	SMS 2
A	Mata Pelajaran						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
B	Muatan Lokal						
C	Pengembangan Diri						
	Jumlah						

V. HASIL UJIAN SEKOLAH

NO	KOMPONEN	X		XI		XII	
		SMS 1	SMS 2	SMS 1	SMS 2	SMS 1	SMS 2
A	Mata Pelajaran						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
B	Muatan Lokal						
C	Pengembangan Diri						
	Jumlah						

VI. UJIAN NASIONAL/SEKOLAH*

NO	KOMPONEN	ANGKA
A	NILAI RATA-RATA	
1		
2		
3		
B	PESERTA	
1	Jumlah peserta	
2	Jumlah peserta lulus	

D. SARANDA DAN PRASARANA

I. LAHAN

- | | | |
|---|------------------------|----------------|
| 1 | LUAS LAHAN | m ² |
| 2 | LUAS BANGUNAN | m ² |
| 3 | JUMLAH LANTAI BANGUNAN | TINGKAT |

II. BANGUNAN

- | | | |
|---|-----------------|------|
| 1 | DAYA LISTRIK: | watt |
| 2 | JENIS BANGUNAN: | |

III. PRASARANA

NO	PRASARANA MINIMUM	JML	LUAS (M ²)	KONDISI				DIGUNAKAN
				BAIK	RUSAK BERAT	RUSAK SEDANG	RUSAK RINGAN	
1	RUANG KELAS							
2	RUANG PERPUSTAKAAN							
3	LABORATORIUM							
	a.							

NO	PRASARANA MINIMUM	JML	LUAS (M2)	KONDISI				DIGUNAKAN
				BAIK	RUSAK BERAT	RUSAK SEDANG	RUSAK RINGAN	
	b.							
	c.							
4	RUANG PIMPINAN							
5	RUANG GURU							
6	TEMPAT BERIBADAH							
7	RUANG UKS							
8	JAMBAN							
9	GUDANG							
10	RUANG SIRKULASI							
11	RUANG TATA USAHA							
12	RUANG KONSELING							
13	RUANG OSIS							
14	KANTIN							
15	TEMPAT PARKIR							
16	LAPANGAN							

IV. SARANA

A. NAMA PRASANA :					
NO	KRITERIA	SAT	JUMLAH	KONDISI LAYAK	DIGUNAKAN
1	PERABOT				
a		buah			
b		buah			
c		buah			
2	PERALATAN PENDIDIKAN				
a		buah			
b		buah			
c		buah			
3	MEDIA PENDIDIKAN				
a		buah			
b		buah			
c		buah			
4	PERLENGKAPAN LAIN				
a		buah			
b		buah			
c		buah			

E. PEMBIAYAAN

I. BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN			
NO	Jenis Pembiayaan	Sumber Dana	Alokasi (Rp.)
A	BIAYA PERSONIL		
1	Gaji dan tunjangan		
3	Honor/insentif		
4	Lainnya, sebutkan!		
a			

I. BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN			
NO	Jenis Pembiayaan	Sumber Dana	Alokasi (Rp.)
b			
B	BIAYA NON PERSONIL		
1	Alat Tulis Sekolah (ATS)		
2	Bahan dan Alat Habis Pakai (BAHP)		
3	Pemeliharaan dan perbaikan ringan		
4	Daya dan jasa		
5	Transport/perjalanan dinas		
6	Konsumsi dinas dan harian		
7	Asuransi		
8	Pembinaan siswa/ekstra kurikuler		
9	Tes dan Ujian I		
10	Pelaporan pengelolaan keuangan		
11	Beasiswa untuk siswa kurang mampu		
12	Lainnya, sebutkan!		
a			
b			
B	BIAYA PENGEMBANGAN SARANA & PRASARANA		
1	Penyediaan Bangunan		
a	Ruang Kelas		
b	Ruang pimpinan/guru		
c	Laboratorium/perpustakaan		
d	Fasilitas olah raga		
e	Fasilitas lainnya		
2	Penyediaan Peralatan		
a	Ruang Kelas		
b	Ruang pimpinan/guru		
c	Laboratorium/perpustakaan		
d	Fasilitas olah raga		
e	Fasilitas lainnya		
3	Penyediaan perabotan		
a	Ruang Kelas		
b	Ruang pimpinan/guru		
c	Laboratorium/perpustakaan		
d	Fasilitas olah raga		
e	Fasilitas lainnya		
D	BIAYA PENGEMBANGAN PTK		
1	Pendidikan S1/S2/S3		
2	Pelatihan		
3	Penelitian ilmiah		
4	KKG/MGMP/KKS/MKKS		

II. SUMBER DANA			
NO	SUMBER DANA	JENIS DANA	JUMLAH DANA (RP.)
1	Pemerintah Pusat	Jumlah	
		APBN	

II. SUMBER DANA			
NO	SUMBER DANA	JENIS DANA	JUMLAH DANA (RP.)
2	Pemerintah Propinsi	Jumlah	
		APBD PROVINSI	
3	Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah	
		APBD KAB/KOTA	
4	Orang tua siswa	Jumlah	
		SUMBANGAN SUKARELA	
5	Masyarakat dan lainnya,	Jumlah	
Jumlah Total			

III. PEMANFAATAN BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)			
NO	JENIS PEMBIAYAAN	SUMBER DANA	ALOKASI (RP.)
A	BIAYA PERSONIL		
1	Gaji dan tunjangan		
3	Honor/insentif		
4	Lainnya, sebutkan!		
a			
b			
c			
B	BIAYA NON PERSONIL		
1	Alat Tulis Sekolah (ATS)		
2	Bahan dan Alat Habis Pakai (BAHP)		
3	Pemeliharaan dan perbaikan ringan		
4	Daya dan jasa		
5	Transport/perjalanan dinas		
6	Konsumsi dinas dan harian		
7	Asuransi		
8	Pembinaan siswa/ekstra kurikuler		
9	Tes dan Ujian I		
10	Pelaporan pengelolaan keuangan		
11	Beasiswa untuk siswa kurang mampu		
12	Lainnya, sebutkan!		
a			
b			
c			
B	BIAYA PENGEMBANGAN SARANA & PRASARANA		
1	Penyediaan Bangunan		
a	Ruang Kelas		
b	Ruang pimpinan/guru		
c	Laboratorium/perpustakaan		
d	Fasilitas olah raga		

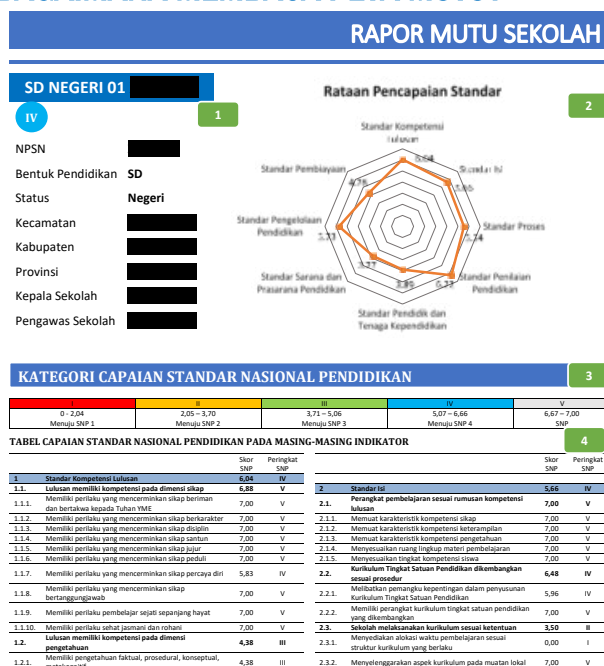
III. PEMANFAATAN BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)			
NO	JENIS PEMBIAYAAN	SUMBER DANA	ALOKASI (RP.)
e	Fasilitas lainnya		
2	Penyediaan Peralatan		
a	Ruang Kelas		
b	Ruang pimpinan/guru		
c	Laboratorium/perpustakaan		
d	Fasilitas olah raga		
e	Fasilitas lainnya		
3	Penyediaan perabotan		
a	Ruang Kelas		
b	Ruang pimpinan/guru		
c	Laboratorium/perpustakaan		
d	Fasilitas olah raga		
e	Fasilitas lainnya		
D	BIAYA PENGEMBANGAN PTK		
1	Pendidikan S1/S2/S3		
2	Pelatihan		
3	Penelitian ilmiah		
4	KKG/MGMP/KKS/MKKS		

Keterangan:

- ▶ Data dan informasi yang tersaji pada formulir data pokok pendidikan diisi dan dilengkapi pada melalui DAPODIK.

RAPOR PETA MUTU PENDIDIKAN

BAGAIMANA MEMBACA PETA MUTU?



1 IDENTITAS SEKOLAH

Bagian pertama rapor mutu sekolah menyajikan informasi umum identitas sekolah.

Bagian ini juga menampilkan kategori pencapaian mutu di sekolah terhadap standar nasional pendidikan. Kategori tersebut ditandai dengan nilai yang disajikan dalam angka romawi antara I hingga V yang diperoleh dari rata-rata nilai pencapaian.

2 DIAGRAM RADAR PENCAPAIAN STANDAR

Bagian kedua menunjukkan informasi terkait pencapaian setiap standar dengan rentang nilai antara 0 hingga 7. Nilai disajikan dalam bentuk diagram radar yang memberikan informasi perbedaan pencapaian masing-masing standar. Diagram tersebut diharapkan dapat memudahkan pembaca untuk membandingkan posisi pencapaian setiap standar. Jika titik rata-rata pencapaian standar mendekati garis terluar radar maka standar tersebut hampir terpenuhi.

3 KATEGORI CAPAIAN SNP

Bagian ketiga memberikan informasi mengenai pencapaian standar nasional pendidikan yang disajikan dalam bentuk kategori I – V,

I : Menuju SNP 1, dengan nilai rata-rata 0 – 2,04

II : Menuju SNP 2, dengan nilai rata-rata 2,05 – 3,70

III: Menuju SNP 3, dengan nilai rata-rata 3,71 – 5,06

IV: Menuju SNP 4, dengan nilai rata-rata 5,07 – 6,66

V : Memenuhi SNP, dengan nilai rata-rata 6,67 – 7,00

4 TABEL PENCAPAIAN INDIKATOR DAN SUB-INDIKATOR MUTU

Bagian keempat memberikan informasi capaian indikator dan sub indikator dari delapan standar nasional pendidikan. Setiap indikator dan sub indikator menampilkan informasi perolehan serta kategori pencapaian mutu seperti yang dijelaskan pada bagian tiga.

RAPOR MUTU SEKOLAH

SD NEGERI 01

IV

NPSN

Bentuk Pendidikan SD

Status

Negeri

Kecamatan

Kabupaten

Provinsi

Kepala Sekolah

Pengawas Sekolah

Rataan Pencapaian Standar



KATEGORI CAPAIAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

I	II	III	IV	V
0 - 2,04 Menuju SNP 1	2,05 - 3,70 Menuju SNP 2	3,71 - 5,06 Menuju SNP 3	5,07 - 6,66 Menuju SNP 4	6,67 - 7,00 SNP

TABEL CAPAIAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN PADA MASING-MASING INDIKATOR

	Skor SNP	Peringkat SNP		Skor SNP	Peringkat SNP
1 Standar Kompetensi Lulusan	6,04	IV	2 Standar Isi	5,66	IV
1.1 Lulusan memiliki kompetensi pada dimensi sikap	6,88	V	2.1 Perangkat pembelajaran sesuai rumusan kompetensi lulusan	7,00	V
1.1.1 Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap beriman dan bertakwa kepada Tuhan YME	7,00	V	2.1.1 Memuat karakteristik kompetensi sikap	7,00	V
1.1.2 Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap berakhlak	7,00	V	2.1.2 Memuat karakteristik kompetensi keterampilan	7,00	V
1.1.3 Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap disiplin	7,00	V	2.1.3 Memuat karakteristik kompetensi pengetahuan	7,00	V
1.1.4 Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap santun	7,00	V	2.1.4 Menyesuaikan ruang lingkup materi pembelajaran	7,00	V
1.1.5 Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap jujur	7,00	V	2.1.5 Menyesuaikan tingkat kompetensi siswa	7,00	V
1.1.6 Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap peduli	7,00	V	2.2 Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan dikembangkan sesuai prosedur	6,48	IV
1.1.7 Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap percaya diri	5,83	IV	2.2.1 Melibatkan pemangku kepentingan dalam penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan	5,96	IV
1.1.8 Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap bertanggungjawab	7,00	V	2.2.2 Mengacu pada kerangka dasar penyusunan	#N/A	#N/A
1.1.9 Memiliki perilaku pembelajar sehati sepanjang hayat	7,00	V	2.2.3 Melewati tahapan operasional pengembangan	#N/A	#N/A
1.1.10 Memiliki perilaku sehat jasmani dan rohani	7,00	V	2.2.4 Memiliki perangkat kurikulum tingkat satuan pendidikan yang dikembangkan	7,00	V
1.2 Lulusan memiliki kompetensi pada dimensi pengetahuan	4,38	III	2.3 Sekolah melaksanakan kurikulum sesuai ketentuan	3,50	II
1.2.1 Memiliki pengetahuan faktual, prosedural, konseptual, metakognitif	4,38	III	2.3.1 Menyediakan alokasi waktu pembelajaran sesuai struktur kurikulum yang berlaku	0,00	I
1.3 Lulusan memiliki kompetensi pada dimensi keterampilan	6,87	V	2.3.2 Mengatur beban belajar berdasarkan bentuk pendalaman materi	#N/A	#N/A
1.3.1 Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak kreatif	6,71	V	2.3.3 Menyelenggarakan aspek kurikulum pada muatan lokal	7,00	V
1.3.2 Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak produktif	7,00	V	2.3.4 Melaksanakan kegiatan pengembangan diri siswa	#N/A	#N/A
1.3.3 Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak kritis	7,00	V	3 Standar Proses	5,54	IV
1.3.4 Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak mandiri	7,00	V	3.1 Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai ketentuan	5,61	IV
1.3.5 Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak kolaboratif	6,53	IV	3.1.1 Mengacu pada silabus yang telah dikembangkan	#N/A	#N/A
1.3.6 Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak komunikatif	7,00	V	3.1.2 Mengarah pada pencapaian kompetensi	7,00	V

	Skor SNP	Peringkat SNP
3.1.3. Menyusun dokumen rencana dengan lengkap dan sistematis	6,12	IV
3.1.4. Mendapatkan evaluasi dari kepala sekolah dan pengawas sekolah	3,50	II
3.2. Proses pembelajaran dilaksanakan dengan tepat	6,20	IV
3.2.1. Membentuk rombongan belajar dengan jumlah siswa sesuai ketentuan	4,67	III
3.2.2. Mengelola kelas sebelum memulai pembelajaran	7,00	V
3.2.3. Mendorong peserta didik mencari tahu	4,44	III
3.2.4. Mengarahkan pada penggunaan pendekatan ilmiah	7,00	V
3.2.5. Melakukan pembelajaran berbasis kompetensi	7,00	V
3.2.6. Memberikan pembelajaran terpadu	7,00	V
3.2.7. Melaksanakan pembelajaran dengan jawaban yang kebenarannya multi dimensi;	7,00	V
3.2.8. Menuju keterampilan aplikatif	7,00	V
3.2.9. Mengutamakan kebudayaan dan pemberdayaan peserta didik sebagai pembelajar sepanjang hayat	7,00	V
3.2.10. Menerapkan prinsip bahwa siapa saja adalah guru, siapa saja adalah siswa, dan di mana saja adalah kelas.	4,37	III
3.2.11. Mengakui atas perbedaan individual dan latar belakang budaya peserta didik.	6,00	IV
3.2.12. Menerapkan metode pembelajaran sesuai karakteristik siswa	#N/A	#N/A
3.2.13. Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran	5,83	IV
3.2.14. Menggunakan aneka sumber belajar	5,83	IV
3.2.15. Mengelola kelas saat menutup pembelajaran	6,71	V
3.3. Pengawasan dan penilaian otentik dilakukan dalam proses pembelajaran	4,80	III
3.3.1. Melakukan penilaian otentik secara komprehensif	#N/A	#N/A
3.3.2. Memanfaatkan hasil penilaian otentik	#N/A	#N/A
3.3.3. Melakukan pemantauan proses pembelajaran	6,13	IV
3.3.4. Melakukan supervisi proses pembelajaran kepada guru	4,38	III
3.3.5. Mengevaluasi proses pembelajaran	4,73	III
3.3.6. Menindaklanjuti hasil pengawasan proses pembelajaran	3,97	III
4 Standar Penilaian Pendidikan	6,22	IV
4.1. Aspek penilaian sesuai ranah kompetensi	7,00	V
4.1.1. Mencakup ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan	7,00	V
4.1.2. Memiliki bentuk pelaporan sesuai dengan ranah	7,00	V
4.2. Teknik penilaian obyektif dan akuntabel	7,00	V
4.2.1. Menggunakan jenis teknik penilaian yang obyektif dan akuntabel	7,00	V
4.2.2. Memiliki perangkat teknik penilaian lengkap	7,00	V
4.3. Penilaian pendidikan ditindaklanjuti	4,62	III
4.3.1. Melakukan pelaporan penilaian secara periodik	4,00	III
4.3.2. Menindaklanjuti hasil pelaporan penilaian	5,25	IV
4.4. Instrumen penilaian menyesuaikan aspek	7,00	V
4.4.1. Menggunakan instrumen penilaian aspek keterampilan	7,00	V
4.4.2. Menggunakan instrumen penilaian aspek pengetahuan	7,00	V
4.4.3. Menggunakan instrumen penilaian aspek sikap	7,00	V
4.5. Penilaian dilakukan mengikuti prosedur	5,50	IV
4.5.1. Melakukan penilaian berdasarkan penyelenggara sesuai prosedur	4,00	III
4.5.2. Melakukan penilaian berdasarkan ranah sesuai prosedur	7,00	V
4.5.3. Menentukan kelulusan siswa berdasarkan pertimbangan yang sesuai	#N/A	#N/A
5 Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	3,89	III
5.1. Ketersediaan dan kompetensi guru sesuai ketentuan	1,71	I
5.1.1. Berkualifikasi minimal S1/D4	#N/A	#N/A
5.1.2. Rasio guru kelas terhadap rombongan belajar seimbang	6,83	V
5.1.3. Tersedia untuk tiap mata pelajaran	#N/A	#N/A
5.1.4. Bersertifikat pendidik	#N/A	#N/A
5.1.5. Berkompetensi pedagogik minimal baik	#N/A	#N/A
5.1.6. Berkompetensi kepribadian minimal baik	#N/A	#N/A
5.1.7. Berkompetensi profesional minimal baik	#N/A	#N/A
5.1.8. Berkompetensi sosial minimal baik	#N/A	#N/A

	Skor SNP	Peringkat SNP
5.2. Ketersediaan dan kompetensi kepala sekolah sesuai ketentuan	4,38	III
5.2.1. Berkualifikasi minimal S1/D4	7,00	V
5.2.2. Berpangkat minimal III/c atau setara	7,00	V
5.2.3. Berusia sesuai kriteria saat pengangkatan	7,00	V
5.2.4. Berpengalaman mengajar selama yang ditetapkan	#N/A	#N/A
5.2.5. Bersertifikat pendidik	#N/A	#N/A
5.2.6. Bersertifikat kepala sekolah	#N/A	#N/A
5.2.7. Berkompetensi kepribadian minimal baik	#N/A	#N/A
5.2.8. Berkompetensi kewirausahaan minimal baik	#N/A	#N/A
5.2.9. Berkompetensi manajerial minimal baik	7,00	V
5.2.10. Berkompetensi sosial minimal baik	7,00	V
5.2.11. Berkompetensi supervisi minimal baik	#N/A	#N/A
5.3. Ketersediaan dan kompetensi tenaga kependidikan sesuai ketentuan	#N/A	#N/A
5.3.1. Tersedia Kepala Tenaga Administrasi	#N/A	#N/A
5.3.2. Memiliki Kepala Tenaga Administrasi berkualifikasi minimal SMK/ sederajat	#N/A	#N/A
5.3.3. Memiliki Kepala Tenaga Administrasi bersertifikat	#N/A	#N/A
5.3.4. Tersedia Tenaga Pelaksana Urusan Administrasi	7,00	V
5.3.5. Memiliki Tenaga Pelaksana Urusan Administrasi berpendidikan sesuai ketentuan	#N/A	#N/A
5.3.6. Berkompetensi kepribadian minimal baik	#N/A	#N/A
5.3.7. Berkompetensi sosial minimal baik	#N/A	#N/A
5.3.8. Berkompetensi teknis minimal baik	#N/A	#N/A
5.3.9. Berkompetensi manajerial minimal baik	#N/A	#N/A
5.4. Ketersediaan dan kompetensi laboran sesuai ketentuan	#N/A	#N/A
5.4.1. Tersedia Kepala Tenaga Laboratorium	#N/A	#N/A
5.4.2. Memiliki Kepala Tenaga Laboratorium berkualifikasi sesuai	#N/A	#N/A
5.4.3. Memiliki Kepala Tenaga Laboratorium bersertifikat	#N/A	#N/A
5.4.4. Tersedia Kepala Tenaga Laboratorium berpengalaman sesuai	#N/A	#N/A
5.4.5. Tersedia Tenaga Teknisi Laboran	7,00	V
5.4.6. Memiliki Tenaga Teknisi Laboran berpendidikan sesuai ketentuan	#N/A	#N/A
5.4.7. Tersedia Tenaga Laboran	7,00	V
5.4.8. Memiliki Tenaga Laboran berpendidikan sesuai ketentuan	#N/A	#N/A
5.4.9. Berkompetensi kepribadian minimal baik	#N/A	#N/A
5.4.10. Berkompetensi sosial minimal baik	#N/A	#N/A
5.4.11. Berkompetensi manajerial minimal baik	#N/A	#N/A
5.4.12. Berkompetensi profesional minimal baik	#N/A	#N/A
5.5. Ketersediaan dan kompetensi pustakawan sesuai ketentuan	#N/A	#N/A
5.5.1. Tersedia Kepala Tenaga Pustakawan	#N/A	#N/A
5.5.2. Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan berkualifikasi sesuai	#N/A	#N/A
5.5.3. Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan bersertifikat	#N/A	#N/A
5.5.4. Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan berpengalaman sesuai	#N/A	#N/A
5.5.5. Tersedia Tenaga Pustakawan	7,00	V
5.5.6. Memiliki Tenaga Pustakawan berpendidikan sesuai ketentuan	#N/A	#N/A
5.5.7. Berkompetensi manajerial minimal baik	#N/A	#N/A
5.5.8. Berkompetensi pengelolaan informasi minimal baik	#N/A	#N/A
5.5.9. Berkompetensi kependidikan minimal baik	#N/A	#N/A
5.5.10. Berkompetensi kepribadian minimal baik	#N/A	#N/A
5.5.11. Berkompetensi sosial minimal baik	#N/A	#N/A
5.5.12. Berkompetensi pengembangan profesi minimal baik	#N/A	#N/A
6 Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan	3,77	III
6.1. Kapasitas dan daya tampung sekolah memadai	3,50	II
6.1.1. Memiliki kapasitas rombongan belajar yang sesuai dan memadai	7,00	V
6.1.2. Rasio luas lahan sesuai dengan jumlah siswa	0,00	I
6.1.3. Kondisi lahan sekolah memenuhi persyaratan	#N/A	#N/A

	Skor SNP	Peringkat SNP		Skor SNP	Peringkat SNP
6.1.4. Rasio luas bangunan sesuai dengan jumlah siswa	#N/A	#N/A	7.2. Program pengelolaan dilaksanakan sesuai ketentuan	6,64	IV
6.1.5. Kondisi bangunan sekolah memenuhi persyaratan	#N/A	#N/A	7.2.1. Memiliki pedoman pengelolaan sekolah lengkap	6,22	IV
6.1.6. Memiliki ragam prasarana sesuai ketentuan	#N/A	#N/A	7.2.2. Menyelenggarakan kegiatan layanan kesiswaan	7,00	V
6.2. Sekolah memiliki sarana dan prasarana pembelajaran yang lengkap	0,82	I	7.2.3. Meningkatkan dayaguna pendidik dan tenaga kependidikan	6,81	V
6.2.1. Memiliki ruang kelas sesuai standar	2,45	II	7.2.4. Melaksanakan kegiatan evaluasi diri	7,00	V
6.2.2. Memiliki laboratorium IPA sesuai standar	#N/A	#N/A	7.2.5. Membangun kemitraan dan melibatkan peran serta masyarakat serta lembaga lain yang relevan	7,00	V
6.2.3. Memiliki ruang perpustakaan sesuai standar	0,00	I	7.2.6. Melaksanakan pengelolaan bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran	5,80	IV
6.2.4. Memiliki tempat bermain/lapangan sesuai standar			7.3. Kepala sekolah berkinerja baik	2,63	II
6.2.10. Kondisi ruang kelas layak pakai	0,00	I	7.3.1. Berjiwa kewirausahaan	#N/A	#N/A
6.2.11. Kondisi laboratorium IPA layak pakai	#N/A	#N/A	7.3.2. Berkepribadian dan bersosialisasi dengan baik	3,50	II
6.2.12. Kondisi ruang perpustakaan layak pakai	#N/A	#N/A	7.3.3. Melakukan supervisi dengan baik	#N/A	#N/A
6.2.13. Kondisi tempat bermain/lapangan layak pakai	#N/A	#N/A	7.3.4. Mengembangkan sekolah dengan baik	7,00	V
6.3. Sekolah memiliki sarana dan prasarana pendukung yang lengkap	#N/A	#N/A	7.3.5. Berjiwa kepemimpinan	#N/A	#N/A
6.3.1. Memiliki ruang pimpinan sesuai standar	#N/A	#N/A	7.3.6. Mengelola sumber daya dengan baik	#N/A	#N/A
6.3.2. Memiliki ruang guru sesuai standar	#N/A	#N/A	7.4. Sekolah mengelola sistem informasi manajemen	7,00	V
6.3.3. Memiliki ruang UKS sesuai standar	#N/A	#N/A	7.4.1. Memiliki sistem informasi manajemen sesuai ketentuan	7,00	V
6.3.4. Memiliki tempat ibadah sesuai standar	#N/A	#N/A	8. Standar Pembiayaan	4,28	III
6.3.5. Memiliki jamban sesuai standar	#N/A	#N/A	8.1. Sekolah memberikan layanan subsidi silang	2,33	II
6.3.6. Memiliki gudang sesuai standar	7,00	V	8.1.1. Melaksanakan subsidi silang untuk membantu siswa kurang mampu	7,00	V
6.3.7. Memiliki ruang sirkulasi sesuai standar	#N/A	#N/A	8.1.2. Membebaskan biaya bagi siswa tidak mampu	0,00	I
6.3.11. Menyediakan kantin yang layak	#N/A	#N/A	8.1.3. Memiliki daftar siswa dengan latar belakang ekonomi yang jelas	0,00	I
6.3.12. Menyediakan tempat parkir yang memadai	#N/A	#N/A	8.2. Beban operasional sekolah sesuai ketentuan	7,00	V
6.3.14. Kondisi ruang pimpinan layak pakai	#N/A	#N/A	8.2.1. Memiliki biaya operasional non personil sesuai ketentuan	7,00	V
6.3.15. Kondisi ruang guru layak pakai	#N/A	#N/A	8.3. Sekolah melakukan pengelolaan dana dengan baik	3,50	II
6.3.16. Kondisi ruang UKS layak pakai	#N/A	#N/A	8.3.1. Memiliki laporan pengelolaan dana	0,00	I
6.3.17. Kondisi tempat ibadah layak pakai	#N/A	#N/A	8.3.2. Memiliki laporan yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan	3,50	II
6.3.18. Kondisi jamban sesuai standar	#N/A	#N/A	8.3.3. Mengatur alokasi dana yang berasal dari APBD/APBN/Nayasan/sumber lainnya	7,00	V
6.3.19. Kondisi gudang layak pakai	#N/A	#N/A			
6.3.20. Kondisi ruang sirkulasi layak pakai	#N/A	#N/A			
7. Standar Pengelolaan Pendidikan	5,73	IV			
7.1. Sekolah melakukan perencanaan pengelolaan	6,67	V			
7.1.1. Memiliki visi, misi, dan tujuan yang jelas sesuai ketentuan	7,00	V			
7.1.2. Mengembangkan rencana kerja sekolah ruang lingkup sesuai ketentuan	6,00	IV			
7.1.3. Melibatkan pemangku kepentingan sekolah dalam perencanaan pengelolaan sekolah	7,00	V			

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan © 2017

Catatan:

Keterangan #N/A menunjukkan bahwa data yang mendukung sub-indikator terkait tidak tersedia pada database DAPODIK/GTK/JUN

Rapor peta mutu dapat dilihat oleh sekolah pada sistem informasi mutu pendidikan milik Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui laman pmp.dikdasmen.kemdikbud.go.id dengan menggunakan akun akses DAPODIK.

