INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI PENDUKUNG AKREDITASI SMP/MTs

Nama Sekolah/Madrasah :

Nomor Statistik Sekolah/Madrasah

(SSN/M) :

Nama Kepala Sekolah/Madrasah :

Alamat Sekolah/Madrasah :

I. STANDAR ISI

1. Pelaksanaan kurikulum berdasarkan muatan KTSP (Isi menurut apa yang terjadi di sekolah/madrasah saudara).

|  |  |
| --- | --- |
| No. | Komponen muatan KTSP |
| 1 | Mata pelajaran:  1). 6).  2). 7).  3). 8).  4). 9).  5). 10). |
| 2 | Muatan lokal:  1).  2).  3). |
| 3 | Kegiatan pengembangan diri:  1). 5).  2). 6).  3). 7).  4). 8). |

|  |  |
| --- | --- |
| 4 | Pengaturan beban belajar\* |
| 5 | Ketuntasan belajar (KKM)\*\*:  1). KKM =  2). KKM =  3). KKM =  4). KKM =  5). KKM =  6). KKM =  7). KKM =  8). KKM =  9). KKM =  10). KKM = |
| 6 | Kriteria kenaikan kelas:  1).  2).  3).  4). |
|  | Kriteria kelulusan:  1).  2).  3).  4). |
| 7 | Pendidikan kecakapan hidup:  1).  2).  3). |
| 8 | Pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global dalam bentuk:  1).  2).  3). |

Keterangan \* Lampirkan kalender akademik dan jadwal pelajaran

\*\* Isi dengan singkatan mata pelajaran dan KKM

2. Ketersediaan dokumen pengembangan kurikulum (Isi jenis dokumen yang relevan dengan pengembangan kurikulum).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Komponen | Ketersediaan\* | |
| Ada | Tidak |
| 1 | Berita acara rapat |  |  |
| 2 | Tanda tangan |  |  |
|  |  Guru mata pelajaran |  |  |
|  |  Guru Bimbingan konseling/konselor |  |  |
|  |  Ketua komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan |  |  |

Keterangan : \*Isilah tanda ceklis (√) pada kolom jawaban “ada” atau “tidak”.

3. Daftar nama dokumen tertulis pengembangan kurikulum.

|  |  |
| --- | --- |
| No. | Nama dokumen |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |

4. Dokumen mekanisme pengembangan KTSP sekolah/madrasah.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Dokumen | Ketersediaan\* | |
| Ada | Tidak |
| 1 | Daftar hadir tim pengembang |  |  |
| 2 | Daftar hadir Narasumber |  |  |
| 3 | Draf KTSP |  |  |
| 4 | Dokumen final KTSP |  |  |
| 5 | Dokumen pemantapan dan penilaian KTSP |  |  |

Keterangan : \* Isilah tanda ceklis (√) pada kolom jawaban “ada” atau “tidak”.

5. Prinsip pelaksanaan kurikulum yang diterapkan.

|  |  |
| --- | --- |
| No | Prinsip pelaksanaan kurikulum |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |

6. Mata pelajaran muatan lokal:

a. \_ b. c. d. e.

Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan kurikulum muatan lokal dan kurikulum berbasis pendidikan karakter:

|  |  |
| --- | --- |
| No | Pihak yang terlibat |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |

Dokumen penyusun kurikulum muatan lokal dan kurikulum berbasis pendidikan karakter.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Dokumen | Ketersediaan\* | |
| Ada | Tidak |
| 1 | Daftar hadir tim pengembang |  |  |
| 2 | Dokumen kurikulum/silabus mata pelajaran muatan lokal |  |  |
| 3 | Dokumen kurikulum/silabus mata pelajaran berbasis pendidikan karakter |  |  |

Keterangan : \* Isilah tanda ceklis (√) pada kolom jawaban “ada” atau “tidak”.

7. Jenis-jenis program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler yang dimiliki sekolah/madrasah.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis kegiatan ekstrakurikuler | No. | Jenis kegiatan ekstrakurikuler |
| 1 |  | 7 |  |
| 2 |  | 8 |  |
| 3 |  | 9 |  |
| 4 |  | 10 |  |
| 5 |  | 11 |  |
| 6 |  | 12 |  |

8. Jenis-jenis program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan konseling yang dimiliki sekolah/madrasah.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis kegiatan konseling | Ketersediaan\* | |
| Ada | Tidak |
| 1 | Konseling belajar |  |  |
| 2 | Konseling pribadi |  |  |
| 3 | Konseling sosial |  |  |
| 4 | Konseling karir |  |  |
| 5 |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ada” atau “Tidak”

9. Kesesuaian antara SK, KD, dan indikator-indikatornya.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Mata Pelajaran | Kesesuaian dengan SK, KD, dan indikator-indikatornya\* | |
| Sesuai | Tidak |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Mata Pelajaran | Kesesuaian dengan SK, KD, dan indikator-indikatornya\* | |
| Sesuai | Tidak |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| … |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Sesuai” atau “Tidak”

10. Beban belajar yang ditetapkan oleh sekolah/madrasah.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Pembelajaran | Jumlah |
| 1 | Satu jam tatap muka | ........... menit |
| 2 | Jumlah pembelajaran per minggu | ........... jam |
| 3 | Jumlah minggu efektif per tahun | ........... minggu |

11. Data guru mata pelajaran yang memberikan tugas terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Guru Mata Pelajaran | Tugas terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur\* | |
| Ada | Tidak Ada |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| … |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ada” atau “Tidak Ada”

12. Silabus mata pelajaran yang telah disahkan oleh Dinas Pendidikan/Kankemenag

Kabupaten/Kota.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Mata Pelajaran | Kelas\* | | |
| VII | VIII | IX |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban

13. Langkah-langkah pengembangan silabus yang dilaksanakan.

|  |  |
| --- | --- |
| No. | Tujuh langkah pengembangan silabus |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |

14. Mata pelajaran yang memiliki silabus yang disusun oleh guru mata pelajaran.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Mata Pelajaran | Kelas\* | | |
| VII | VIII | IX |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban

15. Proses pengembangan silabus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Mata pelajaran | Ketersediaan berita acara\* | | Ketersediaan dokumen silabus\* | |
| Ada | Tidak | Ada | Tidak |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Mata pelajaran | Ketersediaan berita acara\* | | Ketersediaan dokumen silabus\* | |
| Ada | Tidak | Ada | Tidak |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ada” atau “Tidak”

16. Mata pelajaran yang memiliki Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) sebesar 75,00 persen atau lebih.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Mata Pelajaran | KKM Kelas\* | | |
| VII | VIII | IX |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban

17. Unsur yang diperhatikan dalam penentuan KKM setiap mata pelajaran

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Unsur penentu KKM | Diperhatikan | Tidak diperhatikan |
| 1 | Karakteristik siswa |  |  |
| 2 | Karakteristik mata pelajaran |  |  |
| 3 | Kondisi sekolah/madrasah |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Diperhatikan” dan

“Tidak diperhatikan”

18. Dokumen kalender akademik sekolah/madrasah.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Komponen kalender akademik | Ketersediaan (\*) | |
| Ada | Tidak ada |
| 1 | Jadwal awal tahun pelajaran |  |  |
| 2 | Minggu efektif belajar |  |  |
| 3 | Waktu pembelajaran efektif |  |  |
| 4 | Hari libur |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ketersediaan”

II. STANDAR PROSES

19. Mata pelajaran yang memiliki RPP dengan mengintegrasikan pendidikan karakter.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Mata Pelajaran | Kelas\* | | |
| VII | VIII | IX |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban

20. RPP yang telah memenuhi prinsip-prinsip penyusunan.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Mata Pelajaran | Jumlah RPP | | |
| Kelas  VII | Kelas  VIII | Kelas  IX |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Mata Pelajaran | Jumlah RPP | | |
| Kelas  VII | Kelas  VIII | Kelas  IX |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |

21. Mata pelajaran yang memiliki RPP yang disiapkan oleh guru mata pelajaran.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Mata Pelajaran | Jumlah RPP | | |
| Kelas  VII | Kelas  VIII | Kelas  IX |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Mata Pelajaran | Jumlah RPP | | |
| Kelas  VII | Kelas  VIII | Kelas  IX |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |

22. Persyaratan pelaksanaaan proses pembelajaran.

|  |  |
| --- | --- |
| No. | Persyaratan pelaksanaaan proses pembelajaran |
| 1 | Jumlah maksimum siswa tiap kelas = ............. siswa |
| 2 | Jumlah jam beban mengajar guru = ............. jam/minggu |
| 3 | Perbandingan jumlah buku teks : siswa = .......... : ......... |
| 4 | Pengelolaan kelas yang dilakukan:  ................................................................................................  ................................................................................................  ................................................................................................  ................................................................................................ |

23. Langkah-langkah pembelajaran.

|  |  |
| --- | --- |
| No. | Langkah-langkah pembelajaran yang dilakukan |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
|  |  |

24. Persentase jumlah guru yang melakukan penilaian hasil belajar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Mata  Pelajaran | Jumlah guru | Jumlah guru yang melakukan penilaian hasil belajar | % |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |

25. Pemantauan proses pembelajaran.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Tgl. pemantauan | Nama guru yg dipantau | Tahap yang dilakukan |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
|  |  |  |  |

26. Supervisi proses pembelajaran.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Tgl. supervisi | Nama guru yg disupervisi | Cara yang dilakukan |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
|  |  |  |  |

27. Evaluasi proses pembelajaran.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Tanggal evaluasi | Nama guru yg dievaluasi | Aspek yang dievaluasi |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
|  |  |  |  |

28. Laporan hasil pengawasan proses pembelajaran.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Tanggal Pengawasan | Pihak yang mendapat laporan | Keterangan |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
|  |  |  |  |

29. Tindak lanjut hasil pengawasan proses pembelajaran.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Hasil pengawasan | Bentuk tindak lanjut |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
|  |  |  |

III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

30. Ketersediaan RPP yang memuat tugas terstruktur secara kelompok atau individual dalam bentuk pemecahan masalah dan dokumen tugas terstruktur secara kelompok atau individual

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Mata Pelajaran | Jumlah  Ketersediaan RPP | | | Ketersediaan Dokumen tugas siswa\* | | |
| Kelas  VII | Kelas  VIII | Kelas  IX | Kelas  VII | Kelas  VIII | Kelas  IX |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban

31. Silabus mata pelajaran memuat pengalaman belajar siswa dalam menganalisis gejala alam dan sosial.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Mata Pelajaran | Jumlah Silabus | | |
| Kelas  VII | Kelas  VIII | Kelas  IX |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Mata Pelajaran | Jumlah Silabus | | |
| Kelas  VII | Kelas  VIII | Kelas  IX |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

32. Kegiatan mencari informasi/pengetahuan dari berbagai sumber pada dua semester terakhir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Kegiatan siswa | Dilakukan\* | | Jumlah siswa yang mengikuti |
| Ya | Tidak |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ya” atau “Tidak”

33. Kegiatan memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis Kegiatan | Waktu pelaksanaan | Jumlah siswa yang mengikuti |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |

34. Kegiatan seni budaya.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Jenis Kegiatan | Jumlah siswa yang mengikuti |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
|  |  |  |

35. Kegiatan kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis Kegiatan | Waktu pelaksanaan | Jumlah siswa yang mengikuti |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
|  |  |  |  |

36. Kegiatan menumbuhkankembangkan sikap percaya diri dan bertanggung jawab.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis Kegiatan | Ketersediaan\* | | Jumlah siswa yang mengikuti |
| Ada | Tidak ada |
| 1 | Layanan konseling. |  |  |  |
|  |  ........................... |  |  |  |
|  |  ........................... |  |  |  |
|  |  ........................... |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  ........................... |  |  |  |
|  |  ........................... |  |  |  |
| 2 | Ekstrakurikuler. |  |  |  |
|  |  ........................... |  |  |  |
|  |  ........................... |  |  |  |
|  |  ........................... |  |  |  |
|  |  ........................... |  |  |  |
|  |  ........................... |  |  |  |
|  |  ........................... |  |  |  |
|  |  ........................... |  |  |  |
|  |  ........................... |  |  |  |
|  |  ........................... |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ketersediaan”

37. Kegiatan siswa untuk berpartisipasi dalam penegakan aturan-aturan sosial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis Kegiatan | Waktu | Jumlah siswa yang mengikuti |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
|  |  |  |  |

38. Kegiatan menumbuhkan sikap kompetitif dan sportif untuk mendapatkan hasil terbaik.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama kegiatan | Lingkup | Ranking juara | Tahun |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

39. Pembelajaran yang dapat melibatkan partisipasi siswa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis dalam wadah NKRI.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis kegiatan | Ketersediaan dokumen\* | | Jumlah siswa yang mengikuti |
| Ada | Tidak ada |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ketersediaan dokumen”

40. Kegiatan pembentukan karakter, menumbuhkan rasa sportivitas, dan kebersihan lingkungan.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis kegiatan | Ketersediaan dokumen\* | | Jumlah siswa yang mengikuti |
| Ada | Tidak ada |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “ketersediaan dokumen”

41. Kegiatan menjalankan ajaran agama dan akhlak mulia yang bersifat afektif.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama kegiatan | Ketersediaan dokumen\* | | Jumlah siswa yang mengikuti |
| Ada | Tidak ada |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ketersediaan dokumen”

42. Kegiatan menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama kegiatan | Ketersediaan dokumen\* | | Jumlah siswa yang mengikuti |
| Ada | Tidak ada |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ketersediaan dokumen”

43. Kegiatan pembentukan akhlak mulia melalui pembiasaan dan pengalaman.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama kegiatan | Ketersediaan dokumen\* | | Jumlah siswa yang mengikuti |
| Ada | Tidak ada |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ketersediaan dokumen”

44. Kegiatan menghargai perbedaan pendapat dan berempati terhadap orang lain

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama kegiatan | Ketersediaan dokumen\* | | Jumlah siswa yang mengikuti |
| Ada | Tidak ada |
| 1 | Diskusi |  |  |  |
| 2 | Kerja kelompok |  |  |  |
| 3 | Persaingan sehat |  |  |  |
| 4 | ........................ |  |  |  |
| 5 | ........................ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ketersediaan dokumen”

45. Kegiatan dalam menghasilkan karya kreatif baik individu maupun kelompok.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama kegiatan | Ketersediaan dokumen\* | | Jumlah siswa yang mengikuti |
| Ada | Tidak ada |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ketersediaan dokumen”

46. Kegiatan terkait dengan kemampuan memperoleh keterampilan membaca dan menulis naskah secara sistematis dan estetis.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama kegiatan | Ketersediaan dokumen\* | | Jumlah siswa yang mengikuti |
| Ada | Tidak ada |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ketersediaan dokumen”

47. Kegiatan menyimak, membaca, menulis, dan berbicara dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama kegiatan | Ketersediaan dokumen\* | | Jumlah siswa yang mengikuti |
| Ada | Tidak ada |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ketersediaan dokumen”

48. Kegiatan berkaitan dengan pengembangan iptek seiring dengan perkembangannya.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama kegiatan | Ketersediaan dokumen\* | | Jumlah siswa yang mengikuti |
| Ada | Tidak ada |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ketersediaan dokumen”

49. Kegiatan berkaitan dengan penguasaan pengetahuan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nama kegiatan | Jumlah siswa yang mengikuti |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
|  |  |  |

IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

50. Jumlah guru yang dimiliki sekolah/madrasah dan kualifikasinya.

Jumlah guru: .......... orang. Kualifikasi:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Tingkat pendidikan | Jumlah dan status guru | | | | Jumlah |
| GT\* /PNS | | GTT\*\* /Guru bantu | |
| L | P | L | P |
| 1 | S3/S2 |  |  |  |  |  |
| 2 | S1 |  |  |  |  |  |
| 3 | D4 |  |  |  |  |  |
| 4 | D3/Sarjana muda |  |  |  |  |  |
| 5 | D2 |  |  |  |  |  |
| 6 | D1 |  |  |  |  |  |
| 7 |  SMA sederajat |  |  |  |  |  |
| Jumlah | |  |  |  |  |  |

Keterangan: \* GT = Guru tetap (bagi sekolah/madrasah swasta)

\*\* GTT = Guru tidak tetap (baik sekolah/madrasah negeri atau swasta)

51. Jumlah guru yang mengajar memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan mata pelajaran yang diampu.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Guru mata pelajaran | Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan mata pelajaran yang diampu | | | | Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan yang TIDAK sesuai dengan mata pelajaran yang diampu | | | | Jumlah |
| D1/D2 | D3/ Sarmud | S1/D4 | S2/S3 | D1/D2 | D3/ Sarmud | S1/D4 | S2/S3 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Jumlah |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

52. Rekapitulasi kehadiran guru 2 tahun terakhir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Semester | Tahun Pelajaran | % Kehadiran |
| 1 | Gasal |  |  |
| 2 | Genap |  |  |
| 3 | Gasal |  |  |
| 4 | Genap |  |  |

53. Persentase jumlah guru yang menyusun RPP sesuai prinsip pembelajaran tahun

pelajaran …..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Mata  Pelajaran | Jumlah guru | Jumlah guru yang menyusun RPP sesuai prinsip pembelajaran | % |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

54. Dokumen Buku BINAP ( Pembinaan Aparatur) oleh Kepala Sekolah/Madrasah.

Jumlah guru yang diberi tindakan karena melanggar disiplin

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Jenis tindakan | Tahun pelajaran  ……. | Tahun pelajaran …… |
| 1 | Pembinaan |  |  |
| 2 | Peringatan lisan |  |  |
| 3 | Peringatan tertulis |  |  |
| 4 | Dibebas tugaskan |  |  |

\*Dokuman : Buku Penilaian Pegawai

55. Pelaksanaan Rapat

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Jenis Rapat | Tangg al Rapat | Jumlah undangan | Jumlah yang hadir | Notulen\* | |
| Ada | Tidak |
| 1 | Guru dengan guru |  |  |  |  |  |
| 2 | Guru dengan Kepala  Sekolah/Madrasah |  |  |  |  |  |
| 3 | Sekolah/madrasah dengan komite sekolah/madrasah |  |  |  |  |  |
| 4 | Sekolah/madrasah dengan orang tua/wali |  |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ada” atau “Tidak”

56. Persentase jumlah guru yang memiliki kesesuaian latar belakang pendidikan dengan mata pelajaran yang diampu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Mata  Pelajaran | Jumlah guru | Jumlah guru yang memiliki kesesuaian latar belakang pendidikan dengan mata pelajaran yang diampu | % |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

57. s.d. 59 Keberadaan kepala sekolah/madrasah.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Kepala sekolah/madrasah | Keadaan\* | | | |
| 1 | Kualifikasi akademik |  S2 |  S1 |  D4 |   S1 |
| 2 |  Berstatus sebagai guru |  Ya | |  Tidak | |
|  |  Memiliki sertifikat pendidik |  Ya | |  Tidak | |
|  |  Memiliki SK kepala sekolah/madrasah |  Ya | |  Tidak | |
| 3 | Pengalaman mengajar |   5 th |  3-4 th |  2-3 th |   2 th |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kotak jawaban  sesuai dengan keadaan kepala sekolah/madrasah

60. Kemampuan manajerial kepala sekolah/madrasah.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis Kemajuan | Tahun | | | |
|  |  |  |  |
| 1 | Jumlah siswa pendaftar |  |  |  |  |
| 2 | Rata-rata Nilai  Ujian |  |  |  |  |
| 3 | Jumlah guru tersertifikasi |  |  |  |  |
| 4 | Jenis ekstrakurikuler |  |  |  |  |
| 5 | Sarana dan prasarana |  |  |  |  |
| 6 | Keuangan |  |  |  |  |
| 7 | Dukungan masyarakat |  |  |  |  |

61. Kemampuan kewirausahaan kepala sekolah/madrasah.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis usaha yang dimiliki | Ada | Tidak ada |
| 1 | Koperasi siswa |  |  |
| 2 | Peternakan/perikanan |  |  |
| 3 | Perkebunan/pertanian |  |  |
| 4 | Kantin sekolah/madrasah |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ada” atau “Tidak ada”

62. Persentase jumlah guru yang telah disupervisi dan dimonitor oleh kepala sekolah/madrasah

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Mata  Pelajaran | Jumlah guru | Jumlah guru yang telah disupervisi dan dimonitor oleh kepala sekolah/madrasah | % |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

63. s.d 64. Keberadaan kepala tenaga administrasi.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Kepala tenaga administrasi | Keadaan\* | | | |
| 1 | Kualifikasi akademik |   D3 |  D2 |  D1 |   D1 |
| 2 | Masa kerja |   4 th |  3-4th |  2-3 th |   2 th |
| 3 | Latar belakang pendidikan |  Administrasi | |  Bukan administrasi | |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kotak jawaban  sesuai dengan keadaan kepala tenaga administrasi

65. s.d 66. Keberadaan tenaga administrasi.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Tenaga administrasi | Keadaan\* | |
| 1 | Kualifikasi akademik |   SMA/MA/SMK/MAK | .......... orang |
|   SMA/MA/SMK/MAK | .......... orang |
| 2 | Latar belakang pendidikan |  Administrasi | .......... orang |
|  Bukan administrasi | .......... orang |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kotak jawaban  sesuai dengan keadaan tenaga administrasi dan tuliskan jumlahnya

67. s.d 68. Keberadaan kepala perpustakaan.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Kepala perpustakaan | Keadaan\* | | | |
| 1 | Kualifikasi akademik |   D3 |  D2 |  D1 |   D1 |
| 2 | Masa kerja |   4 th |  3-4th |  2-3 th |   2 th |
| 3 | Latar belakang pendidikan |  Ilmu Perpustakaan dan Informasi | |  Bukan dari Ilmu Perpustakaan dan Informasi | |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kotak jawaban  sesuai dengan keadaan kepala tenaga perpustakaan

69. Keberadaan tenaga perpustakaan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Tenaga perpustakaan | Keadaan\* | |
| 1 | Kualifikasi akademik |   SMA/MA/SMK/MAK | .......... orang |
|   SMA/MA/SMK/MAK | .......... orang |
| 2 | Latar belakang pendidikan |  Terkait bidang  Perpustakaan | .......... orang |
|  Tidak terkait bidang  Perpustakaan | .......... orang |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kotak jawaban  sesuai dengan keadaan tenaga perpustakaan dan tuliskan jumlahnya

70. s.d 72. Keberadaan kepala laboratorium.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Kepala laboratorium | Keadaan\* | | | | | | |
| 1 | Kualifikasi akademik | Jalur guru |   S1 |  D4 |  D3 |   D3 | | |
|  memiliki  Sertifikat | |  tidak memiliki sertifikat | | | |
| Jalur laboran/  teknisi |   D3 |  D2 |  D1 | |   SMA | |
|  memiliki  Sertifikat | |  tidak memiliki sertifikat | | | |
| 2 | Masa kerja | Jalur guru |   3 th |  2-3th |  1-2 th | | |   1 th |
| Jalur laboran/  teknisi |   5 th |  3-4th |  2-3 th | | |   2 th |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kotak jawaban  sesuai dengan keadaan kepala laboratorium

73. s.d 74. Keberadaan teknisi dan laboran.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Teknisi dan Laboran | Keadaan\* | | | | | |
| 1 | Kualifikasi akademik | Teknisi |   D2 |  D2 |  D1 |   D1 | |
| Laboran |   D1 |  D1 |  SMA |   SMA | |
| 2 | Masa kerja | Teknisi |   3 th |  2-3th |  1-2 th | |   1 th |
| Laboran |   5 th |  3-4th |  2-3 th | |   2 th |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kotak jawaban  sesuai dengan keadaan teknisi dan laboran

75. Petugas layanan khusus.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Petugas layanan khusus | Ketersediaan\* | |
| Ada | Tidak ada |
| 1 | Penjaga sekolah/madrasah |  |  |
| 2 | Tukang kebun |  |  |
| 3 | Tenaga kebersihan |  |  |
| 4 | Pengemudi |  |  |
| 5 | Pesuruh |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () pada kolom “Ketersediaan”

V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

76. Luas lahan sekolah/madrasah = .................. m2

77. s.d. 78. ---

79. Bukti status dan ijin pemanfaatan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Uraian | Ketersediaan\* | |
| Ada | Tidak |
| 1 | Status hak atas tanah |  |  |
| 2 | Ijin Pemanfaatan atas tanah |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ada” atau

“Tidak”

80. Luas lantai sekolah/madrasah = .................. m2

81. ---

82. Sanitasi sebagai persyaratan kesehatan sekolah/madrasah.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis sanitasi | Ketersediaan\* | | Kondisi\* | |
| Ada | Tidak | Baik | Rusak |
| 1 | Sanitasi di dalam dan di luar bangunan untuk memenuhi kebutuhan air bersih |  |  |  |  |
| 2 | Saluran air kotor dan/atau air limbah |  |  |  |  |
| 3 | Tempat sampah |  |  |  |  |
| 4 | Saluran air hujan |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ada” atau “Tidak” dan “Baik” atau “rusak” sesuai jenis sanitasi yang dimiliki sekolah/madrasah

83. Ketersediaan ventilasi dan pencahayaan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Uraian | Ketersediaan\* | |
| Ada | Tidak |
| 1 | Jendela yang memadai di tiap-tiap ruangan |  |  |
| 2 | Lampu pencahaan yang memadai di tiap-tiap ruangan |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ada” atau

“Tidak”

84. Daya listrik/sumber daya lain yang dimiliki sekolah/madrasah = ........... watt

85. Bukti kepemilikan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Uraian | Ketersediaan\* | |
| Ada | Tidak |
| 1 | IMB |  |  |
| 2 | Ijin Pemanfaatan bangunan |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ada” atau

“Tidak”

86. Bukti Pemeliharaan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Jenis pemeliharaan | Ketersediaan | |
| Ada | tidak |
| 1 | Laporan keuangan pemeliharaan ringan |  |  |
| 2 | Laporan keuangan pemeliharaan berat |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ada” atau

“Tidak”

87. Prasarana yang dimiliki.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis prasarana | Ketersediaan\* | | Kondisi\* | |
| Ada | Tidak | Baik | Rusak |
| 1 | Ruang kelas |  |  |  |  |
| 2 | Ruang perpustakaan |  |  |  |  |
| 3 | Ruang laboratorium IPA |  |  |  |  |
| 4 | Ruang pimpinan |  |  |  |  |
| 5 | Ruang guru |  |  |  |  |
| 6 | Ruang tata usaha |  |  |  |  |
| 7 | Tempat beribadah |  |  |  |  |
| 8 | Ruang konseling |  |  |  |  |
| 9 | Ruang UKS/M |  |  |  |  |
| 10 | Jamban |  |  |  |  |
| 11 | Gudang |  |  |  |  |
| 12 | Ruang sirkulasi |  |  |  |  |
| 13 | Tempat bermain/berolahraga |  |  |  |  |
| 14 | Jamban |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ada” atau “Tidak” dan “Baik” atau “rusak” sesuai jenis prasarana yang dimiliki Sekolah/madrasah

88. Luas ruang kelas adalah: ........ m2

Sarana ruang kelas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis sarana | Rasio | Kondisi\* | |
| Baik | Rusak |
| 1 | Kursi siswa |  |  |  |
| 2 | Meja siswa |  |  |  |
| 3 | Kursi guru |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Meja guru |  |  |  |
| 5 | Lemari |  |  |  |
| 6 | Papan pajang |  |  |  |
| 7 | Papan tulis |  |  |  |
| 8 | Tempat sampah |  |  |  |
| 9 | Tempat cuci tangan |  |  |  |
| 10 | Jam dinding |  |  |  |
| 11 | Soket listrik |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Baik” atau

“Rusak” sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang kelas

89. Luas ruang perpustakaan adalah: .......... m2

Sarana ruang perpustakaan. (tinjau ulang, tidak sesuai dengan juknis buku belum ada no.1-5)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis | Rasio | Kondisi\*\* | |
| Baik | Rusak |
| Buku | |  |  |  |
| 1 | Buku teks pelajaran |  |  |  |
| 2 | Buku panduan guru |  |  |  |
| 3 | Buku pengayaan |  |  |  |
| 4 | Buku referensi |  |  |  |
| 5 | Sumber belajar lain |  |  |  |
| Perabot | |  |  |  |
| 1 | Rak buku |  |  |  |
| 2 | Rak majalah |  |  |  |
| 3 | Rak surat kabar |  |  |  |
| 4 | Meja baca |  |  |  |
| 5 | Kursi baca |  |  |  |
| 6 | Kursi kerja |  |  |  |
| 7 | Meja kerja |  |  |  |
| 8 | Lemari katalog |  |  |  |
| 9 | Lemari |  |  |  |
| 10 | Papan pengumuman |  |  |  |
| 11 | Meja multimedia |  |  |  |
| Media pendidikan | |  |  |  |
| 1 | Peralatan mutimedia |  |  |  |
| Perlengkapan lain | |  |  |  |
| 1 | Buku inventaris |  |  |  |
| 2 | Tempat sampah |  |  |  |
| 3 | Soket listrik |  |  |  |
| 4 | Jam dinding |  |  |  |

Keterangan: \* Peralatan pendidikan khusus untuk tunanetra

\*\* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Baik” atau

“Rusak” sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang perpustakaan

90. Koleksi buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Judul buku | Jumlah | Jumlah menurut kondisi (\*) | |
| Baik | Rusak |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Jumlah |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan jumlah buku yang tersedia di perpustakaan menurut kondisinya

91. Pemakaian buku teks yang telah ditetapkan Permendiknas dalam proses pembelajaran.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Mata pelajaran | Kelas |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
|  |  |  |

92. Ruang laboratorium IPA memiliki ketentuan:

a. luas laboratorium IPA ........... m2;

b. rasio laboratorium IPA ............ m2/siswa;

c. jenis peralatan laboratorium biologi sebagai berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis | Rasio | Jumlah menurut kondisi  (\*) | |
|  | Perabot |  | Baik | Rusak |
| 1 | Kursi | 1 buah/siswa dan 1 buah/guru |  |  |
| 2 | Meja peserta didik | 1 buah/7 siswa |  |  |
| 3 | Meja demonstrasi | 1 buah/lab |  |  |
| 4 | Meja persiapan | 1 buah/lab |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis | Rasio | Jumlah menurut kondisi  (\*) | |
| 5 | Lemari alat | 1 buah/lab |  |  |
| 6 | Lemari bahan | 1 buah/lab |  |  |
| 7 | Bak cuci | 1 buah/2 kelompok, dan 1 buah di ruang persiapan |  |  |
|  | Peralatan Pendidikan |  |  |  |
|  | Alat peraga : |  |  |  |
| 8 | Mistar | 6 buah/lab |  |  |
| 9 | Jangka sorong | 6 buah/lab |  |  |
| 10 | Timbangan | 3 buah/lab |  |  |
| 11 | Stopwatch | 6 buah/lab |  |  |
| 12 | Rol meter | 1 buah /lab |  |  |
| 13 | Termometer 100 C | 6 buah /lab |  |  |
| 14 | Gelas ukur | 6 buah /lab |  |  |
| 15 | Massa logam | 3 buah /lab |  |  |
| 16 | Multimeter AC/DC, 10 kilo ohm/volt | 6 buah /lab |  |  |
| 17 | Batang magnet | 6 buah/lab |  |  |
| 18 | Globe | 1 buah /lab |  |  |
| 19 | Model tata surya | 1 buah /lab |  |  |
| 20 | Garpu tala | 6 buah/lab |  |  |
| 21 | Bidang miring | 1 buah/lab |  |  |
| 22 | Dinamometer | 6 buah/lab |  |  |
| 23 | Katrol tetap | 2 buah/lab |  |  |
| 24 | Katrol bergerak | 2 buah/lab |  |  |
| 25 | Balok kayu | 3 macam/lab |  |  |
| 26 | Percobaan muai panjang | 1 set/lab |  |  |
| 27 | Percobaan optik | 1 set/lab |  |  |
| 28 | Percobaan rangkaian listrik | 1 set/lab |  |  |
| 29 | Gelas kimia | 30 buah/lab |  |  |
| 30 | Model molekul sederhana | 6 set/lab |  |  |
| 31 | Pembakar spiritus | 6 set/lab |  |  |
| 32 | Cawan penguapan | 6 buah/lab |  |  |
| 33 | Kaki tiga | 6 buah/lab |  |  |
| 34 | Plat tetes | 6 buah/lab |  |  |
| 35 | Pipet tetes dan karet | 100 buah/lab |  |  |
| 36 | Mikroskop monokuler | 6 buah/lab |  |  |
| 37 | Kaca pembesar | 6 buah/lab |  |  |
| 38 | Poster genetika | 1 buah/lab |  |  |
| 39 | Model kerangka manusia | 1 buah/lab |  |  |

Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SMP/MTs

hal. 35/61

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis | Rasio | Jumlah menurut kondisi  (\*) | |
| 40 | Model tubuh manusia | 1 buah/lab |  |  |
| 41 | Gambar/model pencernaan manusia | 1 buah/lab |  |  |
| 42 | Gambar/model sistem peredaran darah manusia | 1 buah/lab |  |  |
| 43 | Gambar/model sistem pernafasan manusia | 1 buah/lab |  |  |
| 44 | Gambar/model jantung manusia | 1 buah/lab |  |  |
| 45 | Gambar/model mata manusia | 1 buah /lab |  |  |
| 46 | Gambar/model telinga manusia | 1 buah /lab |  |  |
| 47 | Gambar/model tenggorokan manusia | 1 buah /lab |  |  |
| 48 | Petunjuk percobaan | 6 buah/percobaan |  |  |
|  | Media Pendidikan |  |  |  |
| 49 | Papan tulis | 1 buah/lab |  |  |
|  | Perlengkapan lain |  |  |  |
| 50 | Soket listrik | 9 buah/lab |  |  |
| 51 | Alat pemadam kebakaran | 1 set/lab |  |  |
| 52 | Peralatan P3K | 1 buah/lab |  |  |
| 53 | Tempat sampah | 1 buah/lab |  |  |
| 54 | Jam dinding | 1 buah/lab |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan jumlah menurut kondisi perabot/peralatan yang tersedia di laboratorium

93. Luas ruang pimpinan adalah: ........... m2

Sarana ruang pimpinan.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis | Rasio | Kondisi\* | |
| Baik | Rusak |
| 1 | Kursi pimpinan |  |  |  |
| 2 | Meja pimpinan |  |  |  |
| 3 | Kursi dan meja tamu |  |  |  |
| 4 | Lemari |  |  |  |
| 5 | Papan statistik |  |  |  |
| 6 | Simbol kenegaraan |  |  |  |
| 7 | Tempat sampah |  |  |  |
| 8 | Jam dinding |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Baik” atau

“Rusak” sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang pimpinan

94. Luas ruang guru adalah: ........... m2

Sarana ruang guru.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis | Rasio | Kondisi\* | |
| Baik | Rusak |
| 1 | Kursi kerja |  |  |  |
| 2 | Meja kerja |  |  |  |
| 3 | Lemari |  |  |  |
| 4 | Kursi tamu |  |  |  |
| 5 | Papan statistik |  |  |  |
| 6 | Papan pengumuman |  |  |  |
| 7 | Tempat sampah |  |  |  |
| 8 | Tempat cuci tangan |  |  |  |
| 9 | Jam dinding |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Baik” atau

“Rusak” sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang guru

95. Luas ruang tata usaha adalah: ........... m2

Sarana ruang tata usaha.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis | Rasio | Kondisi\* | |
| Baik | Rusak |
| 1 | Kursi kerja |  |  |  |
| 2 | Meja kerja |  |  |  |
| 3 | Lemari |  |  |  |
| 4 | Papan statistik |  |  |  |
| 5 | Mesin ketik/komputer |  |  |  |
| 6 | Tempat cuci tangan |  |  |  |
| 7 | Filing kabinet |  |  |  |
| 8 | Brankas |  |  |  |
| 9 | Telepon |  |  |  |
| 10 | Jam dinding |  |  |  |
| 11 | Soket listrik |  |  |  |
| 12 | Penanda waktu |  |  |  |
| 13 | Tempat sampah |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Baik” atau

“Rusak” sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang tata usaha

96. Luas tempat beribadah adalah: ........... m2

Sarana tempat beribadah.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis sarana | Jumlah | Kondisi\* | |
| Baik | Rusak |
| 1 | Lemari/rak |  |  |  |
| 2 | Perlengkapan ibadah |  |  |  |
| 3 | Jam dinding |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Baik” atau

“Rusak” sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang tempat beribadat

97. Luas ruang konseling adalah: ........... m2

Sarana ruang konseling.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis | Rasio | Kondisi\* | |
| Baik | Rusak |
| 1 | Meja kerja |  |  |  |
| 2 | Kursi kerja |  |  |  |
| 3 | Kursi tamu |  |  |  |
| 4 | Lemari |  |  |  |
| 5 | Papan kegiatan |  |  |  |
| 6 | Instrumen konseling |  |  |  |
| 7 | Buku sumber |  |  |  |
| 8 | Media pengembangan kepribadian |  |  |  |
| 9 | Jam dinding |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Baik” atau

“Rusak” sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang konseling/asesmen

98. Luas ruang UKS/M adalah: ........... m2

Sarana ruang UKS/M.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis | Rasio | Kondisi\* | |
| Baik | Rusak |
| 1 | Tempat tidur |  |  |  |
| 2 | Lemari |  |  |  |
| 3 | Meja |  |  |  |
| 4 | Kursi |  |  |  |
| 5 | Catatan kesehatan siswa |  |  |  |
| 6 | Perlengkapan P3K |  |  |  |
| 7 | Tandu |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | Selimut |  |  |  |
| 9 | Tensimeter |  |  |  |
| 10 | Termometer badan |  |  |  |
| 11 | Timbangan badan |  |  |  |
| 12 | Pengukur tinggi badan |  |  |  |
| 13 | Tempat sampah |  |  |  |
| 14 | Tempat cuci tangan |  |  |  |
| 15 | Jam dinding |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Baik” atau

“Rusak” sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang UKS/M

99. Luas ruang organisasi kesiswaan adalah: ........... m2

Sarana ruang organisasi kesiswaan.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis | Rasio | Kondisi\* | |
| Baik | Rusak |
| 1 | Meja |  |  |  |
| 2 | Kursi |  |  |  |
| 3 | Papan tulis |  |  |  |
| 4 | Lemari |  |  |  |
| 5 | Jam dinding |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Baik” Atau “Rusak” sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang organisasi kesiswaan

100. Jumlah jamban ......... buah.

Sarana jamban.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis | Rasio | Kondisi\* | |
| Baik | Rusak |
| 1 | Kloset jongkok |  |  |  |
| 2 | Tempat air |  |  |  |
| 3 | Gayung |  |  |  |
| 4 | Gantungan pakaian |  |  |  |
| 5 | Tempat sampah |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Baik”

atau “Rusak” sesuai kondisi jenis sarana jamban

101. Luas gudang adalah: ........... m2

Sarana gudang.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis | Rasio | Kondisi\* | |
| Baik | Rusak |
| 1 | Lemari |  |  |  |
| 2 | Rak |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Baik” Atau “Rusak” sesuai kondisi jenis sarana dalam gudang

102. Luas ruang sirkulasi adalah: ........... m2, jika sekolah/madrasah memiliki.

103. Luas ruang bermain/tempat berolahraga adalah: ........... m2

Sarana ruang bermain/tempat berolahraga.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis | Jumlah | Kondisi\*\* | |
| Baik | Rusak |
| 1 | Tiang bendera |  |  |  |
| 2 | Bendera |  |  |  |
| 3 | Peralatan bola voli |  |  |  |
| 4 | Peralatan sepak bola |  |  |  |
| 5 | Peralatan bola basket |  |  |  |
| 6 | Peralatan senam |  |  |  |
| 7 | Peralatan atletik |  |  |  |
| 8 | Peralatan budaya |  |  |  |
| 9 | Peralatan keterampilan |  |  |  |
| 10 | Pengeras suara |  |  |  |
| 11 | Tape recorder |  |  |  |

Keterangan: \* Jenis peralatan olahraga disesuaikan dengan jenis ketunaan

\*\* Isilah dengan tanda ceklis () pada kolom jawaban “Baik” atau “Rusak” sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang bermain/tempat berolahraga

VI. STANDAR PENGELOLAAN

104. Visi sekolah/madrasah:

105. Misi sekolah/madrasah:

106. Tujuan sekolah/madrasah.

107. a) Rencana kerja jangka menengah (empat tahunan), dibuat dari tahun ........ sampai tahun ........

b) Rencana kerja tahunan yang dimiliki.

 Tahun ........... / ...........

 Tahun ........... / ...........

 Tahun ........... / ...........

 Tahun ........... / ........... c). Dokumen sosialisasi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tahun | Uraian | Ada | Tidak |
|  | Undangan sosialisasi |  |  |
| Daftar hadir |  |  |
|  | Undangan sosialisasi |  |  |
| Daftar hadir |  |  |
|  | Undangan sosialisasi |  |  |
| Daftar hadir |  |  |
|  | Undangan sosialisasi |  |  |
| Daftar hadir |  |  |

108. Kepemilikan dokumen aspek pengelolaan pendidikan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis dokumen pengelolaan pendidikan | Ada | Tidak |
| 1 | KTSP |  |  |
| 2 | Kalender pendidikan/akademik |  |  |
| 3 | Struktur organisasi sekolah/madrasah |  |  |
| 4 | Pendayagunaan pendidik & tenaga kependidikan |  |  |
| 5 | Peraturan akademik |  |  |
| 6 | Tata tertib sekolah/madrasah |  |  |
| 7 | Kode etik sekolah/madrasah |  |  |
| 8 | Biaya operasional sekolah/madrasah |  |  |

Keterangan: Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ada” atau “Tidak”

109. Kepemilikan struktur organisasi sekolah/madrasah.

Uraikan isi struktur organisasi sekolah/madrasah serta tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang ada dalam struktur masing-masing

110. Pelaksanaan kegiatan sekolah/madrasah sesuai rencana kerja tahunan.

|  |  |
| --- | --- |
| No. | Dokumen pelaksanaan kegiatan sekolah/madrasah yang dimiliki |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
|  |  |

111. Jenis kegiatan kesiswaan yang dilakukan sekolah/madrasah.

a)

b)

c)

d)

e)

112. Jenis kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran:

a)

b) c) d) e)

Kepemilikan dokumen kegiatan kurikulum dan pembelajaran.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis dokumen kurikulum dan pembelajaran | Ada | Tidak |
| 1 | KTSP |  |  |
| 2 | Kalender pendidikan |  |  |
| 3 | Program pembelajaran |  |  |
| 4 | Penilaian hasil belajar siswa |  |  |
| 5 | Peraturan akademik |  |  |

Keterangan: Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ada” atau “Tidak”

113. Pelaksanaan program pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis program pendayagunaan | Dilakukan | Tidak dilakukan |
| 1 | Pembagian tugas |  |  |
| 2 | Penentuan sistem penghargaan |  |  |
| 3 | Pengembangan profesi |  |  |
| 4 | Promosi dan penempatan |  |  |
| 5 | Mutasi |  |  |

Keterangan: Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Dilakukan” atau

“Tidak dilakukan”

114. Pengelolaan program sarana dan prasarana pembelajaran.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis program sarana dan prasarana | Dilakukan | Tidak dilakukan |
| 1 | Perencanaan, pemenuhan, dan pendayagunaan sarpras pendidikan |  |  |
| 2 | Evaluasi dan pemeliharaan sarpras dalam mendukung proses pendidikan |  |  |
| 3 | Perlengkapan fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas |  |  |
| 4 | Penyusunan skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan |  |  |
| 5 | Pemeliharaan seluruh fasilitas fisik dan peralatan pendidikan |  |  |

Keterangan: Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Dilakukan” atau

“Tidak dilakukan”

115. Pengelolaan program keuangan dan pembiayaan pendidikan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Program pengelolaan | Dilakukan | Tidak dilakukan |
| 1 | Sumber pemasukan, pengeluaran, dan jumlah dana yang dikelola |  |  |
| 2 | Kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah/madrasah dalam membelanjakan anggaran pendidikan |  |  |
| 3 | Pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran |  |  |
| 4 | Penggunaan anggaran untuk dilaporkan komite sekolah/madrasah dan institusi di atasnya |  |  |

Keterangan: Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Dilakukan” atau

“Tidak dilakukan”

116. Dokumen penciptaan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran kondusif yang dilakukan sekolah/madrasah.

a)

b)

c)

d)

e)

117. Bentuk keterlibatan masyarakat dalam membangun kemitraan dengan lembaga lain yang dilakukan sekolah/madrasah.

a)

b)

c)

d)

e)

118. Program pengawasan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang dilakukan. a)

b)

c) d) e)

Kepemilikan dokumen program pengawasan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis dokumen program pengawasan | Ada | Tidak |
| 1 | Pemantauan |  |  |
| 2 | Supervisi |  |  |
| 3 | Evaluasi |  |  |
| 4 | Pelaporan |  |  |
| 5 | Tindak lanjut |  |  |

Keterangan: Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ada” atau “Tidak”

119. Pelaksanaan kegiatan evaluasi diri kinerja sekolah/madrasah.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis kegiatan evaluasi diri | Tahun pembelajaran | Semester |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
|  |  |  |  |

120. Pelaksanaan program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan yang dilakukan sekolah/madrasah.

|  |  |
| --- | --- |
| No. | Jenis kegiatan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
|  |  |

121. Unsur pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah.

|  |  |
| --- | --- |
| No. | Unsur akreditasi |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
|  |  |

122. Keberadaan wakil kepala sekolah/madrasah.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nama | Bidang |
| 1 |  | Akademik. |
| 2 |  | Sarana dan prasarana. |
| 3 |  | Kesiswaan. |
|  |  | ......................... |

123. Sistem informasi manajemen untuk mendukung administrasi pendidikan dengan fasilitas dan petugas khusus.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Komponen/Aspek | Ada | Tidak ada |
| 1 | Sistem |  |  |
| 2 | Fasilitas |  |  |
| 3 | Petugas khusus |  |  |
| 4 |  |  |  |
|  |  |  |  |

VII. STANDAR PEMBIAYAAN

124. Kepemilikan dokumen penyusunan RKA-S/M

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis dokumen | Ada | Tidak |
| 1 | Daftar hadir |  |  |
| 2 | Notulen |  |  |

Keterangan: Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ada” atau “Tidak”

125. Anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah selama tiga tahun terakhir

(tuliskan dalam ribuan rupiah)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Uraian | | Tahun | | |
| 20.... | 20.... | 20.... |
| PENDAPATAN | | |  |  |  |
| 1 | Anggaran pemerintah | |  |  |  |
|  |  APBN | |  |  |  |
|  |  APBD Provinsi | |  |  |  |
|  |  APBD Kabupaten/Kota | |  |  |  |
|  |  Sumber anggaran pemerintah lainnya | |  |  |  |
| 2 | Dana masyarakat | |  |  |  |
|  |  Biaya pendidikan siswa (SPP) | |  |  |  |
|  |  Biaya pendaftaran | |  |  |  |
|  |  Sumbangan orangtua siswa | |  |  |  |
|  |  Sumber dana masyarakat lainnya | |  |  |  |
| 3 | Donasi | |  |  |  |
|  |  Yayasan | |  |  |  |
|  |  Hibah (block grant) | |  |  |  |
|  |  Sumber donasi lainnya | |  |  |  |
| 4 | Pendapatan lain | |  |  |  |
|  |  Penjualan hasil produksi | |  |  |  |
|  |  Sumber pendapatan lainnya | |  |  |  |
| TOTAL PENDAPATAN | | |  |  |  |
| PENGELUARAN | | |  |  |  |
| 1 | | Langsung pada sekolah/madrasah |  |  |  |
|  | |  Gaji dan tunjangan guru |  |  |  |
|  | |  Gaji dan tunjangan tenaga kependidikan |  |  |  |
|  | |  Biaya pengembangan guru dan tenaga kependidikan |  |  |  |
|  | |  Kegiatan pembelajaran |  |  |  |
|  | |  Kegiatan kesiswaan |  |  |  |
|  | |  Alat tulis sekolah/madrasah |  |  |  |
|  | |  Bahan habis pakai |  |  |  |
|  | |  Alat habis pakai |  |  |  |
|  | |  Kegiatan rapat |  |  |  |
|  | |  Transport dan perjalanan dinas |  |  |  |
|  | |  Penggandaan soal-soal ulangan/ujian |  |  |  |
|  | |  Daya dan jasa |  |  |  |
|  | |  Lainnya |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Tidak langsung pada sekolah/madrasah |  |  |  |
|  |  Investasi untuk program sekolah/madrasah |  |  |  |
|  |  Lainnya |  |  |  |
| 3 | Pengeluaran lain |  |  |  |
| TOTAL PENGELUARAN | |  |  |  |

126. Biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis kegiatan pengembangan | Jumlah yang dianggarkan (Rp) | Jumlah yang dibelanjakan (Rp) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |

127. Anggaran untuk kebutuhan pendidikan selama satu tahun terakhir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Alokasi anggaran | Jumlah yang dianggarkan (Rp) | Jumlah yang dibelanjakan (Rp) |
| 1 | Gaji dan tunjangan guru |  |  |
| 2 | Gaji dan tunjangan tenaga kependidikan |  |  |
| 3 | Biaya pengembangan guru dan tenaga kependidikan |  |  |
| 4 | Kegiatan pembelajaran |  |  |
| 5 | Kegiatan kesiswaan |  |  |
| 6 | Alat tulis sekolah/madrasah |  |  |
| 7 | Bahan habis pakai |  |  |
| 8 | Alat habis pakai |  |  |
| 9 | Kegiatan rapat |  |  |
| 10 | Transport dan perjalanan dinas |  |  |
| 11 | Penggandaan soal-soal ulangan/ujian |  |  |
| 12 | Daya dan jasa |  |  |
| 13 | Kegiatan operasional tidak langsung |  |  |
| 14 | Biaya kebutuhan pendidikan lainnya |  |  |

128. Biaya operasional untuk guru pada tahun berjalan (dalam rupiah).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama | Jabatan\* | Gol.\*\* | Gaji pokok | Insentif | Transport | Tunjangan |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | | | |  |  |  |  |

Keterangan: \* Jabatan diisi dengan:

1. Kepala sekolah/madrasah (Kasek/mad.),

2. Wakil kepala sekolah/madrasah (Wakasek/mad.),

3. Guru tetap (GT), dan

4. Guru tidak tetap (GTT).

\*\* Hanya untuk pegawai negeri sipil (PNS)

129. Biaya operasional untuk tenaga kependidikan pada tahun berjalan (dalam rupiah)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama | Jabatan\* | Gol.\*\* | Gaji pokok | Insentif | Transport | Tunjangan |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah total | | | |  |  |  |  |

Keterangan: \* Jabatan diisi dengan:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Kepala tata usaha (Ka TU), | 6. | Tukang kebun (TK), |
| 2. | Tata usaha (TU), | 7. | Tenaga kebersihan (TB), |
| 3. | Tenaga perpustakaan (TP), | 8. | Pengemudi (Pm), |
| 4. | Tenaga laboratorium (TL), | 9. | Pesuruh (Psh) dan sebagainya. |
| 5. | Penjaga sekolah/madrasah (PS/M), | \* | \* Hanya untuk PNS |

130. s.d 140

Alokasi biaya operasional sekolah/madrasah di luar pendidik dan tenaga kependidikan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis biaya pengeluaran | Jumlah yang dianggarkan (Rp) | Jumlah yang dibelanjakan (Rp) |
| 1 | Kegiatan pembelajaran |  |  |
| 2 | Kegiatan kesiswaan |  |  |
| 3 | Alat tulis sekolah/madrasah |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Bahan habis pakai |  |  |
| 5 | Alat habis pakai |  |  |
| 6 | Kegiatan rapat |  |  |
| 7 | Transport dan perjalanan dinas |  |  |
| 8 | Penggandaan soal-soal ulangan/ujian |  |  |
| 9 | Daya dan jasa |  |  |
| 10 | Kegiatan operasional tidak langsung |  |  |

141. Biaya personal yang berasal dari uang sekolah/madrasah (tanpa keringanan biaya pendidikan).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Tahun | Jumlah siswa yang mampu membayar | Jumlah siswa yang tidak mampu membayar | | |
| Kelas  VII | Kelas  VIII | Kelas  IX |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
|  | Jumlah |  |  |  |  |

142. Bantuan untuk siswa yang kurang mampu secara ekonomi meliputi: pengurangan dan pembebasan biaya pendidikan, pemberian bea siswa maupun bentuk

bantuan lainnya.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Tahun | Jumlah siswa layak menerima | Jumlah siswa penerima | | |
| Kelas  VII | Kelas  VIII | Kelas  IX |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
|  | Jumlah |  |  |  |  |

143. Biaya personal lain di samping uang sekolah/madrasah.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis | Satuan biaya | Jumlah |
| 1 | Biaya ujian |  |  |
| 2 | Biaya praktikum |  |  |
| 3 | Biaya perpisahan |  |  |
| 4 | Biaya study tour |  |  |
|  |  |  |  |

144. Pengambilan keputusan untuk menetapkan biaya personal melibatkan berbagai pihak.

|  |  |
| --- | --- |
| No. | Pihak yang dilibatkan dalam pembahasan |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
|  |  |

145. Biaya personal yang berasal dari dana masyarakat tercantum dalam RKA-S/M

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Biaya personal yang dikeluarkan siswa | Tercantum dalam RKA-S/M | |
| Ya | Tidak |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |

Keterangan: Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “Ya” atau “Tidak”

146. Kepemilikan pedoman pengelolaan keuangan selama empat tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Kepemilikan | Tahun kepemilikan | | | |
| 20.... | 20.... | 20.... | 20.... |
| 1 | Pedoman pengelolaan keuangan |  |  |  |  |

Keterangan: Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “20.....”

147. Pelaksanaan pembukuan biaya operasional selama empat tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Dilaksanakan | Tahun kepemilikan | | | |
| 20.... | 20.... | 20.... | 20.... |
| 1 | Pembukuan biaya operasional |  |  |  |  |

Keterangan: Berilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “20.....”, jika dilaksanakan.

148. Pembuatan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan selama empat tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Dilaksanakan | Tahun pembuatan | | | |
| 20.... | 20.... | 20.... | 20.... |
| 1 | Laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan |  |  |  |  |

Keterangan: Isilah tanda ceklis () pada kolom jawaban “20.....”, jika dilaksanakan

VIII. STANDAR PENILAIAN

149. Sosialisasi rancangan dan kriteria penilaian.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Guru | Mata pelajaran yang diajarkan | Kelas | Cara sosialisasi yang dilakukan |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

150. Silabus mata pelajaran.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Silabus mata pelajaran | Kelengkapan silabus \* | |
| Kompetensi dasar (KD) | Teknik penilaian |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
|  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () sesuai dengan “Kelengkapan silabus”

151. Instrumen dan pedoman penilaian yang dikembangkan oleh guru.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama guru | Mata pelajaran yang diampu | Instrumen dan pedoman penilaian yang telah dibuat |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

152. Teknik penilaian.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Guru | Mata pelajaran | Teknik penilaian yang digunakan\* | | | |
| Tes | Pengamatan | penugasan | lainnya |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan: \* Isilah tanda ceklis () sesuai dengan “Teknik penilaian yang digunakan”

153. Pengolahan hasil penilaian.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama guru | Mata pelajaran | Bentuk bukti pengolahan hasil penilaian |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama guru | Mata pelajaran | Bentuk bukti pengolahan hasil penilaian |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

154. Daftar guru yang mengembalikan hasil pekerjaan siswa.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama guru | Mata pelajaran | Jumlah hasil pekerjaan siswa yang dikembalikan | | |
| Kelas  VII | Kelas  VIII | Kelas  IX |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

155. Daftar guru yang melaksanakan program perbaikan dan pengayaan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama guru | Mata pelajaran | Keterangan program perbaikan dan pengayaan yang dilakukan |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

156. Pelaporan hasil penilaian mata pelajaran pada akhir semester (yang baru selesai).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Kategori | Jumlah |
| 1 | Guru yang sudah melaporkan |  |
| 2 | Guru yang belum melaporkan |  |
| Jumlah | |  |

157. Pelaporan hasil penilaian akhlak siswa dan kepribadian pada akhir semester

(yang baru selesai), dari guru di luar guru agama.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Kategori | Jumlah |
| 1 | Guru yang sudah mengkomunikasikan |  |
| 2 | Guru yang belum mengkomunikasikan |  |
| Jumlah | |  |

158. Pelaporan hasil penilaian kepribadian siswa pada akhir semester (yang baru selesai), dari guru di luar guru PKn.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Kategori | Jumlah |
| 1 | Guru yang sudah mengkomunikasikan |  |
| 2 | Guru yang belum mengkomunikasikan |  |
| Jumlah | |  |

159. Koordinasi ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Bentuk/jenis koordinasi | Tanggal pelaksanaan |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

160. Rapat penentuan kriteria kenaikan kelas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Pihak yang hadir | Jumlah yang hadir | Jumlah yang tidak hadir |
| 1 | Kepala sekolah/madrasah |  |  |
| 2 | Wali kelas |  |  |
| 3 | Dewan Guru |  |  |

161. Rapat penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Pihak yang hadir | Jumlah yang hadir | Jumlah yang tidak hadir |
| 1 | Kepala sekolah/madrasah |  |  |
| 2 | Wali kelas |  |  |
| 3 | Dewan Guru |  |  |

162. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester.

|  |  |
| --- | --- |
| No. | Kegiatan pokok yang dilakukan |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
|  |  |

163. Laporan pencapaian hasil belajar tingkat satuan pendidikan kepada Dinas

Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kankemenag Kab/Kota.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tahun | Semester | Tanggal pelaksanaan Ujian Akhir Semester | Tanggal pelaporan | Selisih hari |
|  | Gasal |  |  |  |
| Genap |  |  |  |
|  | Gasal |  |  |  |
| Genap |  |  |  |
|  | Gasal |  |  |  |
| Genap |  |  |  |

164. Rapat penentuan kelulusan siswa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Pihak yang hadir | Jumlah yang hadir | Jumlah yang tidak hadir |
| 1 | Kepala sekolah/madrasah |  |  |
| 2 | Wali kelas |  |  |
| 3 | Dewan Guru |  |  |
| 4 | Guru BK |  |  |

165. Penyerahan surat keterangan hasil ujian nasional (SKHUN).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Tanggal pengumuman hasil  UN | Tanggal penyerahan  SKHUN | Selisih hari |
| 1 |  |  |  |

166. Penyerahan ijazah.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Tanggal blanko diterima | Tanggal penyerahan  Ijazah | Selisih hari |
| 1 |  |  |  |

167. Penerimaan siswa baru.

|  |  |
| --- | --- |
| No. | Mekanisme seleksi penerimaan siswa baru |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
|  |  |

168. Persentase kelulusan hasil UN tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jumlah siswa peserta UN | Jumlah siswa lulus | | Jumlah siswa tidak lulus | |
| Orang | persen | orang | persen |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

169. Rata-rata nilai Penetapan sistem UN tahun terakhir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Mata Pelajaran | Rata-rata NAS | Rata-rata sekolah/madrasah |
| 1 | Bahasa Indonesia |  |  |
| 2 | Matematika |  |  |
| 3 | Bahasa Inggris |  |  |
| 4 | IPA |  |  |
| 5 | IPS |  |  |