

SALINAN

PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 11 TAHUN 2009
TENTANG
KRITERIA DAN PERANGKAT AKREDITASI
SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI)
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 86 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, perlu dilakukan akreditasi pada setiap jenjang dan satuan pendidikan untuk menentukan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 29 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M), BAN-S/M telah merumuskan kriteria dan perangkat akreditasi sekolah/madrasah dan telah mendapatkan pertimbangan dari Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) untuk ditetapkan oleh Menteri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
3. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008;
4. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 mengenai pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu sebagaimana telah

- beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 77/P Tahun 2007;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 29 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 52 Tahun 2008 tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
 7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 064/P/2006 tentang Pengangkatan Anggota Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah, dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG KRITERIA DAN PERANGKAT AKREDITASI SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI).

Pasal 1

- (1) Kriteria dan perangkat akreditasi sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI) meliputi instrumen akreditasi, petunjuk teknis pengisian instrumen akreditasi, instrumen pengumpulan data dan informasi pendukung akreditasi, serta teknik penskoran dan pemeringkatan hasil akreditasi.
- (2) Kriteria dan perangkat akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk penilaian kelayakan sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI) yang diakreditasi.
- (3) Kriteria dan perangkat akreditasi sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I, II, III, dan IV Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Maret 2009

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO

INSTRUMEN AKREDITASI
SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI)

PETUNJUK UMUM

1. Periksa kelengkapan perangkat Akreditasi SD/MI yang terdiri atas:
 - a. Instrumen Akreditasi SD/MI;
 - b. Petunjuk Teknis (Juknis) Pengisian Instrumen Akreditasi SD/MI;
 - c. Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SD/MI; dan
 - d. Teknik Penskoran dan Pemingkatan Hasil Akreditasi SD/MI.

Keempat dokumen ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Oleh karena itu, sebelum memilih jawaban pada butir-butir pernyataan instrumen Saudara harus mempelajari/memahami Juknis Pengisian Instrumen Akreditasi dan mengisi Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi.
2. Isilah instrumen akreditasi SD/MI dengan cara memberi tanda ceklis (✓) pada kotak opsi jawaban "A", "B", "C", "D", atau "E" pada butir instrumen yang meliputi 8 (delapan) komponen sesuai dengan standar nasional pendidikan:
 - a. komponen standar isi nomor 1—18;
 - b. komponen standar proses nomor 19—29;
 - c. komponen standar kompetensi lulusan nomor 30—46;
 - d. komponen standar pendidik dan tenaga kependidikan nomor 47—65;
 - e. komponen standar sarana dan prasarana nomor 66—90;
 - f. komponen standar pengelolaan nomor 91—110;
 - g. komponen standar pembiayaan nomor 111—135; dan
 - h. komponen standar penilaian nomor 136—157.

3. Jawablah semua butir secara obyektif dan jujur sesuai dengan keadaan sebenarnya yang ada di SD/MI Saudara.
4. Siapkanlah seluruh bukti fisik yang dipersyaratkan dalam Juknis Pengisian Instrumen Akreditasi SD/MI dan Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SD/MI yang akan digunakan oleh Tim Asesor pada saat melakukan klarifikasi, verifikasi, dan validasi.
5. Sebelum mengisi Instrumen Akreditasi, isilah terlebih dahulu (a) pernyataan kepala sekolah/madrasah; dan (b) data identitas sekolah/madrasah.

PERNYATAAN KEPALA SEKOLAH/MADRASAH

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : _____

Nama sekolah/madrasah : _____

Alamat sekolah/madrasah: _____

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Data yang diberikan dalam dokumen ini adalah benar dan sesuai dengan keadaan sesungguhnya.
2. Saya bertanggung jawab atas jawaban dan pernyataan yang diberikan dalam dokumen ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Pernyataan ini dibuat pada tanggal _____, 20_____

Di _____

Kepala sekolah/madrasah,



(_____)

Catatan:

1. Tanda tangan harus mengenai materai.
2. Bubuhkan stempel sekolah/madrasah Saudara.

DATA IDENTITAS SEKOLAH/MADRASAH

1. Nama Sekolah/Madrasah : _____
2. Nomor Statistik Sekolah/Madrasah (NSS/M) : _____
3. Alamat Sekolah/Madrasah : _____
Kecamatan : _____
Kab/Kota (coret salah satu) : _____
Provinsi : _____
Kode Pos : _____
Telepon dan Faksimil : _____
E-mail : _____
5. Status Sekolah/Madrasah : Negeri Swasta
6. Nama Yayasan : _____
7. No Akte Pendirian Terakhir : _____
8. Tahun Berdiri Sekolah/Madrasah : _____
9. Status Akreditasi/Tahun : _____ / _____
10. Visi Sekolah/Madrasah : _____

11. Misi Sekolah/Madrasah:

I. STANDAR ISI

<p>1. Sekolah/Madrasah melaksanakan kurikulum berdasarkan muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).</p>
<p><input type="checkbox"/> A. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 8 muatan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> B. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 7 muatan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> C. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 6 muatan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> D. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 5 atau kurang muatan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak melaksanakan KTSP</p>
<p>2. Sekolah/Madrasah mengembangkan kurikulum dengan melibatkan pihak terkait berpedoman pada panduan penyusunan kurikulum yang disusun oleh BSNP.</p>
<p><input type="checkbox"/> A. Mengembangkan kurikulum bersama kepala sekolah, seluruh guru, komite sekolah/ madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan dan tokoh pendidikan setempat</p> <p><input type="checkbox"/> B. Mengembangkan kurikulum bersama kepala sekolah, seluruh guru, dan komite sekolah/ madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Mengembangkan kurikulum bersama kepala sekolah dan seluruh guru</p> <p><input type="checkbox"/> D. Mengembangkan kurikulum bersama kepala sekolah dibantu beberapa orang guru</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak mengembangkan kurikulum</p>
<p>3. Sekolah/Madrasah mengembangkan kurikulum dengan menggunakan prinsip pengembangan KTSP.</p>
<p><input type="checkbox"/> A. Mengembangkan kurikulum dengan menggunakan 7 prinsip pengembangan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> B. Mengembangkan kurikulum dengan menggunakan 5 – 6 prinsip pengembangan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> C. Mengembangkan kurikulum dengan menggunakan 3 – 4 prinsip pengembangan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> D. Mengembangkan kurikulum dengan menggunakan 1 – 2 prinsip pengembangan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak mengembangkan kurikulum</p>

4. Sekolah/Madrasah melaksanakan pengembangan kurikulum melalui mekanisme penyusunan KTSP.

- A. Mekanisme penyusunan kurikulum dilakukan melalui 7 kegiatan pokok
- B. Mekanisme penyusunan kurikulum dilakukan melalui 5 – 6 (enam) kegiatan pokok
- C. Mekanisme penyusunan kurikulum dilakukan melalui 3 – 4 kegiatan pokok
- D. Mekanisme penyusunan kurikulum dilakukan melalui 1 – 2 kegiatan pokok
- E. Tidak mengembangkan kurikulum

5. Sekolah/Madrasah melaksanakan kurikulum dalam bentuk pengajaran berdasarkan prinsip pelaksanaan kurikulum.

- A. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 7 prinsip pelaksanaan
- B. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 5 – 6 prinsip pelaksanaan kurikulum
- C. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 3 – 4 prinsip pelaksanaan
- D. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 1 – 2 prinsip pelaksanaan
- E. Tidak melaksanakan kurikulum berdasarkan prinsip dimaksud

6. Sekolah/Madrasah menyusun silabus mata pelajaran muatan lokal dengan melibatkan pihak: (1) kepala sekolah/madrasah, (2) guru, (3) komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan, (4) dinas pendidikan kabupaten/kota atau Kandepag, dan (5) instansi terkait di daerah.

- A. melibatkan 4 – 5 pihak
- B. Melibatkan 3 pihak
- C. Melibatkan 2 pihak
- D. Hanya melibatkan 1 pihak
- E. Tidak menyusun silabus mata pelajaran muatan lokal

7. Sekolah/Madrasah melaksanakan program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan konseling.

- A. Melaksanakan 4 jenis kegiatan layanan konseling
- B. Melaksanakan 3 jenis kegiatan layanan konseling
- C. Melaksanakan 2 jenis kegiatan layanan konseling
- D. Melaksanakan 1 jenis kegiatan layanan konseling
- E. Tidak melaksanakan kegiatan layanan konseling

8. Sekolah/Madrasah melaksanakan program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler.

- A. Melaksanakan 4 jenis atau lebih program ekstrakurikuler
- B. Melaksanakan 3 jenis program ekstrakurikuler
- C. Melaksanakan 2 jenis program ekstrakurikuler
- D. Melaksanakan 1 jenis program ekstrakurikuler
- E. Tidak melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler

9. Sekolah/Madrasah menjabarkan standar kompetensi (SK) dan kompetensi dasar (KD) ke dalam indikator-indikator untuk setiap mata pelajaran.

- A. Sebanyak 7 atau lebih mata pelajaran, telah sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya
- B. Sebanyak 5 – 6 mata pelajaran, telah sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya
- C. Sebanyak 3 – 4 mata pelajaran telah sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya
- D. Sebanyak 1 – 2 mata pelajaran, telah sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya
- E. Tidak ada mata pelajaran yang sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya

10. Sekolah/Madrasah menerapkan kegiatan pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang tertuang pada lampiran Permendiknas Nomor 22 Tahun 2006.

- A. Menerapkan 4 ketentuan beban belajar sesuai dengan Permendiknas
- B. Menerapkan 3 ketentuan beban belajar sesuai dengan Permendiknas
- C. Menerapkan 2 ketentuan beban belajar sesuai dengan Permendiknas
- D. Menerapkan 1 ketentuan beban belajar sesuai dengan Permendiknas
- E. Tidak menerapkan ketentuan beban belajar

11. Guru mengalokasikan waktu untuk penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur kepada siswa maksimal 40% dari alokasi waktu tiap mata pelajaran.

- A. Sebanyak 76% – 100% guru memberikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur
- B. Sebanyak 51% – 75% guru memberikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur
- C. Sebanyak 26% – 50% guru memberikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur
- D. Sebanyak 1% – 25% guru memberikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur
- E. Tidak ada guru yang mengalokasikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur

12. Pengembangan KTSP dilaksanakan dengan mengacu kepada: (1) Standar Isi, (2) Standar Kompetensi Lulusan, (3) berpedoman pada panduan penyusunan kurikulum yang disusun oleh BSNP, serta (4) memperhatikan pertimbangan komite sekolah/madrasah.

- A. Dilaksanakan dengan mengacu kepada 4 unsur di atas
- B. Dilaksanakan dengan mengacu kepada 3 unsur di atas
- C. Dilaksanakan dengan mengacu kepada 2 unsur di atas
- D. Dilaksanakan dengan mengacu 1 unsur di atas
- E. Tidak mengembangkan KTSP

13. Sekolah/Madrasah mengembangkan silabus mata pelajaran dengan menggunakan 7 langkah pada Panduan Penyusunan KTSP

- A. Sebanyak 76% – 100% silabus mata pelajaran dikembangkan dengan menggunakan 7 langkah
- B. Sebanyak 51% – 75% silabus mata pelajaran dikembangkan dengan menggunakan 7 langkah
- C. Sebanyak 26% – 50% silabus mata pelajaran dikembangkan dengan menggunakan 7 langkah
- D. Sebanyak 1% – 25% silabus mata pelajaran dikembangkan dengan menggunakan 7 langkah
- E. Tidak ada silabus mata pelajaran yang dikembangkan dengan menggunakan 7 langkah

14. Dalam mengembangkan KTSP, guru menyusun silabus setiap mata pelajaran yang diajarkan.

- A. Sebanyak 76% atau lebih silabus dikembangkan sendiri oleh guru bersama-sama guru lain dalam satu sekolah/madrasah
- B. Sebanyak 76% atau lebih silabus dikembangkan melalui gugus atau Kelompok Kerja Guru (KKG)
- C. Sebanyak 76% atau lebih silabus dikembangkan melalui Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)/Dinas Pendidikan/Kandepag
- D. Sebanyak 76% atau lebih silabus dikembangkan dengan mengadopsi atau mengadaptasi KTSP yang sudah ada
- E. Tidak ada guru yang menyusun silabus sendiri

15. Sekolah/Madrasah memiliki silabus untuk setiap mata pelajaran sesuai dengan panduan penyusunan KTSP.

- A. Sebanyak 7 atau lebih mata pelajaran memiliki silabus
- B. Sebanyak 5 – 6 mata pelajaran memiliki silabus
- C. Sebanyak 3 – 4 mata pelajaran memiliki silabus
- D. Sebanyak 1 – 2 mata pelajaran memiliki silabus
- E. Tidak ada mata pelajaran yang memiliki silabus

16. Sekolah/Madrasah menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) setiap mata pelajaran melalui rapat dewan guru.

- A. Sebanyak 4 atau lebih mata pelajaran dengan KKM sama dengan 75,00 atau lebih
- B. Sebanyak 3 mata pelajaran dengan KKM sama dengan 75,00 atau lebih
- C. Sebanyak 2 mata pelajaran dengan KKM sama dengan 75,00 atau lebih
- D. Sebanyak 1 mata pelajaran dengan KKM sama dengan 75,00 atau lebih
- E. Tidak ada mata pelajaran dengan KKM sama dengan 75,00 atau lebih

17. Sekolah/Madrasah menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) dengan memperhatikan unsur: (1) karakteristik siswa, (2) karakteristik mata pelajaran, dan (3) kondisi satuan pendidikan.

- A. Menentukan KKM dengan memperhatikan 3 unsur melalui rapat dewan guru
- B. Menentukan KKM dengan memperhatikan 2 unsur melalui rapat dewan guru
- C. Menentukan KKM dengan memperhatikan 1 unsur melalui rapat dewan guru
- D. Menentukan KKM tanpa memperhatikan 3 unsur melalui rapat dewan guru
- E. Menentukan KKM tanpa memperhatikan 3 unsur dan tidak melalui rapat dewan guru

18. Sekolah/Madrasah menjadwalkan awal tahun pelajaran, minggu efektif, pembelajaran efektif, dan hari libur pada kalender akademik yang dimiliki.

- A. Menyusun kalender akademik sekolah secara rinci dan jelas
- B. Menyusun kalender akademik sekolah secara rinci
- C. Menyusun kalender akademik sekolah secara kurang rinci
- D. Menyusun kalender akademik sekolah secara tidak rinci
- E. Tidak memiliki kalender akademik

II. STANDAR PROSES

19. Setiap mata pelajaran memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus.

- A. Sebanyak sepuluh mata pelajaran atau lebih memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus
- B. Sebanyak 7 – 9 mata pelajaran memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus
- C. Sebanyak 4 – 6 mata pelajaran memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus
- D. Sebanyak 1 – 3 mata pelajaran memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus
- E. Tidak ada mata pelajaran yang memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus

20. RPP disusun dengan memperhatikan 6 prinsip penyusunan.

- A. Sebanyak 76% – 100% RPP sudah memperhatikan 6 prinsip penyusunan
- B. Sebanyak 51% – 75% RPP sudah memperhatikan 6 prinsip penyusunan
- C. Sebanyak 26% – 50% RPP sudah memperhatikan 6 prinsip penyusunan
- D. Sebanyak 1% – 25% RPP sudah memperhatikan 6 prinsip penyusunan
- E. Tidak ada RPP yang memperhatikan prinsip 6 prinsip penyusunan

21. Sekolah/Madrasah melaksanakan proses pembelajaran dengan memenuhi persyaratan yang ditentukan.

- A. Memenuhi 4 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran
- B. Memenuhi 3 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran
- C. Memenuhi 2 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran
- D. Memenuhi 1 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran
- E. Tidak memenuhi persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran

22. Proses pembelajaran di sekolah/madrasah dilaksanakan sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran.

- A. Sebanyak 76% — 100% guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran
- B. Sebanyak 51% — 75% guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran
- C. Sebanyak 26% — 50% guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran
- D. Sebanyak 1% — 25% guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran
- E. Tidak ada guru yang melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran

23. Sekolah/Madrasah melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik untuk kelas I — III.

- A. Kelas I — III melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik
- B. Kelas I dan II melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik
- C. Kelas I dan III atau kelas II dan III melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik
- D. Kelas I atau II atau III melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik
- E. Kelas I — III tidak melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik

24. Sekolah/Madrasah melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran untuk kelas IV — VI.

- A. Kelas IV — VI melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran
- B. Kelas V dan VI melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran
- C. Kelas IV dan V atau IV dan VI melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran
- D. Kelas IV atau V atau VI melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran
- E. Kelas IV — VI tidak melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran

25. Pemantauan proses pembelajaran dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah mencakup tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, dan tahap penilaian hasil pembelajaran.

- A. Mencakup 3 tahap pemantauan serta dilakukan diskusi hasil pemantauan
- B. Mencakup 3 tahap pemantauan tanpa dilakukan diskusi hasil pemantauan
- C. Mencakup 2 tahap pemantauan
- D. Mencakup 1 tahap pemantauan
- E. Tidak pernah melakukan pemantauan

26. Supervisi proses pembelajaran dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah dengan cara pemberian contoh, diskusi, pelatihan, dan konsultasi.

- A. Melakukan supervisi proses pembelajaran melalui 4 cara
- B. Melakukan supervisi proses pembelajaran melalui 3 cara
- C. Melakukan supervisi proses pembelajaran melalui 2 cara
- D. Melakukan supervisi proses pembelajaran melalui 1 cara
- E. Tidak melakukan supervisi proses pembelajaran

27. Evaluasi terhadap guru dalam proses pembelajaran dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah dengan memperhatikan 4 aspek, yaitu: (1) persiapan, (2) pelaksanaan, (3) evaluasi pembelajaran, dan (4) rencana tindak lanjut.

- A. Evaluasi dilakukan dengan memperhatikan 4 aspek
- B. Evaluasi dilakukan dengan memperhatikan 3 aspek
- C. Evaluasi dilakukan dengan memperhatikan 2 aspek
- D. Evaluasi dilakukan dengan memperhatikan 1 aspek
- E. Tidak melakukan evaluasi

28. Kepala sekolah/madrasah menyampaikan hasil pengawasan proses pembelajaran kepada pemangku kepentingan.

- A. Hasil pengawasan disampaikan kepada guru yang bersangkutan, dewan guru, pengawas sekolah/madrasah, dan komite sekolah/madrasah
- B. Hasil pengawasan disampaikan kepada guru yang bersangkutan, dewan guru, dan pengawas sekolah/madrasah
- C. Hasil pengawasan disampaikan kepada guru yang bersangkutan saja dan dewan guru
- D. Hasil pengawasan disampaikan kepada guru yang bersangkutan saja
- E. Tidak menyampaikan hasil pengawasan proses pembelajaran

29. Kepala sekolah/madrasah melakukan tindak lanjut terhadap hasil pengawasan proses pembelajaran.

- A. Sebanyak 76% – 100% hasil pengawasan selama satu tahun terakhir ditindaklanjuti
- B. Sebanyak 51% – 75% hasil pengawasan selama satu tahun terakhir ditindaklanjuti
- C. Sebanyak 26% – 50% hasil pengawasan selama satu tahun terakhir ditindaklanjuti
- D. Sebanyak 1% – 25% hasil pengawasan selama satu tahun terakhir ditindaklanjuti
- E. Tidak ada hasil pengawasan yang ditindaklanjuti

III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

30. Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk menunjukkan kemampuan berpikir logis, kritis, kreatif, dan inovatif dalam pengambilan keputusan.

- A. Rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran Iptek 75,00 atau lebih
- B. Rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran Iptek 70,00 – 74,99
- C. Rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran Iptek 65,00 – 69,99
- D. Rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran Iptek 60,00 – 64,99
- E. Rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran Iptek kurang dari 60,00

31. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan rasa keingintahuan yang tinggi dan menyadari potensinya.

- A. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan sumber belajar meliputi bahan ajar, buku teks, perpustakaan, laboratorium, dan internet
- B. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan sumber belajar meliputi bahan ajar, buku teks, perpustakaan, dan laboratorium
- C. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan sumber belajar meliputi bahan ajar, buku teks, dan perpustakaan
- D. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan sumber belajar meliputi bahan ajar dan buku teks
- E. Sekolah/Madrasah tidak pernah memfasilitasi kegiatan siswa dengan sumber belajar

32. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial.

- A. Sebanyak 76% — 100% RPP mata pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial
- B. Sebanyak 51% — 75% RPP mata pelajaran IPA dan IPS memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial
- C. Sebanyak 26% — 50% RPP mata pelajaran IPA dan IPS memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial
- D. Sebanyak 1% — 25% RPP mata pelajaran IPA dan IPS memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial
- E. Tidak ada RPP mata pelajaran IPA dan IPS yang memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial

33. Siswa memperoleh pengalaman belajar menggunakan informasi tentang lingkungan sekitar secara logis, kritis, dan kreatif melalui pemanfaatan sumber belajar berupa; (1) bahan ajar, (2) buku teks, (3) perpustakaan, (4) laboratorium, dan (5) internet.

- A. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan 5 sumber belajar
- B. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan 4 sumber belajar
- C. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan 3 sumber belajar
- D. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan 2 sumber belajar
- E. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan hanya 1 sumber belajar

34. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kegemaran membaca dan menulis.

- A. Sebanyak 76% — 100% RPP mata pelajaran memuat kegiatan pembelajaran membaca dan menulis
- B. Sebanyak 51% — 75% RPP mata pelajaran memuat kegiatan pembelajaran membaca dan menulis
- C. Sebanyak 26% — 50% RPP mata pelajaran memuat kegiatan pembelajaran membaca dan menulis
- D. Sebanyak 1% — 25% RPP mata pelajaran memuat kegiatan pembelajaran membaca dan menulis
- E. Tidak ada RPP mata pelajaran yang memuat kegiatan pembelajaran membaca dan menulis

35. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan sosial dan fisik.

- A. Sebanyak 76% — 100% RPP semua mata pelajaran dikaitkan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan
- B. Sebanyak 51% — 75% RPP semua mata pelajaran dikaitkan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan
- C. Sebanyak 26% — 50% RPP semua mata pelajaran dikaitkan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan
- D. Sebanyak 1% — 25% RPP semua mata pelajaran dikaitkan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan
- E. Tidak ada RPP mata pelajaran yang dikaitkan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan

36. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kemampuan untuk melakukan kegiatan seni dan budaya lokal.

- A. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah melaksanakan atau memfasilitasi 4 jenis/kali kegiatan seni dan budaya lokal
- B. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah melaksanakan atau memfasilitasi 3 jenis/kali kegiatan seni dan budaya lokal
- C. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah melaksanakan atau memfasilitasi 2 jenis/kali kegiatan seni dan budaya lokal
- D. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah melaksanakan atau memfasilitasi 1 jenis/kali kegiatan seni dan budaya lokal
- E. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah tidak melaksanakan atau memfasilitasi kegiatan seni dan budaya lokal

37. Dalam satu tahun terakhir, siswa memperoleh pengalaman belajar untuk dapat mematuhi aturan-aturan sosial yang berlaku di lingkungannya.

- A. Tidak ada siswa yang melanggar peraturan sekolah (terlambat masuk, membolos, tidak berseragam, berkelahi, dan lainnya)
- B. Kurang dari 5% siswa yang melanggar peraturan sekolah (terlambat masuk, membolos, tidak berseragam, berkelahi, dan lainnya)
- C. Antara 6 – 10% siswa yang melanggar peraturan sekolah (terlambat masuk, membolos, tidak berseragam, berkelahi, dan lainnya)
- D. Antara 11 – 15% siswa yang melanggar peraturan sekolah (terlambat masuk, membolos, tidak berseragam, berkelahi, dan lainnya)
- E. Lebih dari 15% siswa yang melanggar peraturan sekolah (terlambat masuk, membolos, tidak berseragam, berkelahi, dan lainnya)

38. Dalam setahun terakhir siswa memperoleh pengalaman belajar yang dapat menunjukkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara dan tanah air Indonesia.

- A. Sekolah/madrasah mengadakan 4 kali atau lebih kegiatan yang mampu menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia
- B. Sekolah/madrasah mengadakan 3 kali kegiatan yang mampu menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia
- C. Sekolah/madrasah mengadakan 2 kali kegiatan yang mampu menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia
- D. Sekolah/madrasah mengadakan 1 kali kegiatan yang mampu menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia
- E. Sekolah/madrasah tidak pernah mengadakan kegiatan yang mampu menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia

39. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kebiasaan hidup bersih, sehat, bugar, aman dan memanfaatkan waktu luang.

- A. Sekolah/Madrasah tiap pekan menyelenggarakan kegiatan kebersihan
- B. Sekolah/Madrasah setiap bulan menyelenggarakan kegiatan kebersihan
- C. Sekolah/Madrasah setiap triwulan menyelenggarakan kegiatan kebersihan
- D. Sekolah/Madrasah setiap semester menyelenggarakan kegiatan kebersihan
- E. Sekolah/Madrasah tidak pernah menyelenggarakan kegiatan kebersihan

40. Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk dapat menjalankan ajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak.

- A. Sekolah/madrasah setiap minggu menyelenggarakan 4 jenis atau lebih kegiatan pembelajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak
- B. Sekolah/madrasah setiap minggu menyelenggarakan 3 jenis kegiatan pembelajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak
- C. Sekolah/madrasah setiap minggu menyelenggarakan 2 jenis kegiatan pembelajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak
- D. Sekolah/madrasah setiap minggu menyelenggarakan 1 jenis kegiatan pembelajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak
- E. Sekolah/madrasah setiap minggu tidak menyelenggarakan kegiatan pembelajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak

41. Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi.

- A. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah menyelenggarakan 4 kali atau lebih kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi
- B. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah menyelenggarakan 3 kali kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi
- C. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah menyelenggarakan 2 kali kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi
- D. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah menyelenggarakan 1 kali kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi
- E. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah tidak menyelenggarakan kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi

42. Siswa memperoleh pengalaman belajar bekerjasama dalam kelompok, tolong-menolong dan menjaga diri sendiri dalam lingkungan keluarga dan teman sebaya.

- A. Sebanyak 76% – 100% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode belajar secara kelompok (*cooperatif learning*)
- B. Sebanyak 51% – 75% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode belajar secara kelompok (*cooperatif learning*)
- C. Sebanyak 26% – 50% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode belajar secara kelompok (*cooperatif learning*)
- D. Sebanyak 1% – 25% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode belajar secara kelompok (*cooperatif learning*)
- E. Tidak ada RPP mata pelajaran yang menggunakan metode belajar secara kelompok (*cooperatif learning*)

43. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kemampuan memecahkan masalah sederhana dalam kehidupan sehari-hari.

- A. Sebanyak 76% – 100% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode pemecahan masalah (*problem solving/problem based learning*)
- B. Sebanyak 51% – 75% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode pemecahan masalah (*problem solving/problem based learning*)
- C. Sebanyak 26% – 50% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode pemecahan masalah (*problem solving/problem based learning*)
- D. Sebanyak 1% – 25% RPP semua mata pelajaran menggunakan metode pemecahan masalah (*problem solving/problem based learning*)
- E. Tidak ada RPP mata pelajaran yang menggunakan metode pemecahan masalah (*problem solving/problem based learning*)

44. Siswa memperoleh pengalaman belajar dalam berkomunikasi baik lisan maupun tulisan.

- A. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan, majalah dinding, dan buletin siswa internal sekolah/madrasah, serta diskusi dan presentasi
- B. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan, dan majalah dinding, serta diskusi dan presentasi
- C. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, dan laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan, serta diskusi dan presentasi
- D. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, serta diskusi dan presentasi
- E. Tidak tersedia kumpulan karya tulis siswa, diskusi, dan presentasi

45. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan keterampilan menyimak, berbicara, membaca, menulis, dan berhitung.

- A. Sekolah/Madrasah menghasilkan 4 karya siswa atau lebih
- B. Sekolah /Madrasah menghasilkan 3 karya siswa
- C. Sekolah /Madrasah menghasilkan 2 karya siswa
- D. Sekolah /Madrasah menghasilkan 1 karya siswa
- E. Sekolah /Madrasah tidak menghasilkan karya siswa

46. Sekolah/Madrasah memiliki prestasi yang ditunjukkan dengan rata-rata hasil UASBN.

- A. Rata-rata UASBN lebih dari 8,00
- B. Rata-rata UASBN antara 7,01 — 8,00
- C. Rata-rata UASBN lebih dari 6,01 — 7,00
- D. Rata-rata UASBN lebih dari 5,01 — 6,00
- E. Rata-rata UASBN lebih rendah 5,01

IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

47. Guru memiliki kualifikasi akademik minimum.

- A. Sebanyak 76% – 100% guru berpendidikan minimum S1/D-IV PGSD/PGMI
- B. Sebanyak 51% – 75% guru berpendidikan minimum S1/D-IV PGSD/PGMI
- C. Sebanyak 76% – 100% guru berpendidikan setingkat DII PGSD/PGMI
- D. Sebanyak 51% – 75% guru berpendidikan setingkat DII PGSD/PGMI
- E. Kurang dari 51% guru berpendidikan setingkat atau di bawah DII PGSD/PGMI

48. Guru agama, guru pendidikan jasmani, dan guru kesenian mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikannya.

- A. Ketiga mata pelajaran diajarkan oleh guru yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya
- B. Hanya 2 mata pelajaran diajarkan oleh guru yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya
- C. Hanya 1 mata pelajaran diajarkan oleh guru yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya
- D. Tidak ada guru yang sesuai dengan mata pelajaran, tetapi diajarkan oleh tenaga dari institusi lain yang relevan.
- E. Ketiga mata pelajaran diajarkan oleh guru kelas

49. Guru memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran.

- A. Sebanyak 76% – 100% guru memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran
- B. Sebanyak 51% – 75% guru memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran
- C. Sebanyak 26% – 50% guru memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran
- D. Sebanyak 1% – 25% guru memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran
- E. Tidak ada guru yang memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran

50. Guru memiliki kompetensi kepribadian sebagai agen pembelajaran.

- A. Sebanyak 76% – 100% guru memiliki kompetensi kepribadian
- B. Sebanyak 51% – 75% guru memiliki kompetensi kepribadian
- C. Sebanyak 26% – 50% guru memiliki kompetensi kepribadian
- D. Sebanyak 1% – 25% guru memiliki kompetensi kepribadian
- E. Tidak ada guru yang memiliki kompetensi kepribadian

51. Guru berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat.

- A. Adanya dialog dalam rapat dewan guru, rapat antara guru dan kepala sekolah/madrasah, guru dan komite sekolah/madrasah, serta pertemuan antara guru dan orangtua siswa
- B. Adanya dialog dalam rapat dewan guru, rapat antara guru dan kepala sekolah/madrasah, serta guru dan komite sekolah/madrasah
- C. Adanya dialog dalam rapat dewan guru serta rapat antara guru dan kepala sekolah/madrasah
- D. Adanya dialog dalam rapat dewan guru
- E. Tidak pernah diadakan rapat

52. Guru memiliki kesehatan jasmani dan rohani untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya.

- A. Rata-rata kehadiran guru 96% – 100% untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya
- B. Rata-rata kehadiran guru 91% – 95% untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya
- C. Rata-rata kehadiran guru 86% – 90% untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya
- D. Rata-rata kehadiran guru 81% – 85% untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya
- E. Rata-rata kehadiran guru kurang dari 81% untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya

53. Kepala sekolah/madrasah berstatus sebagai guru, memiliki sertifikat pendidik, dan Surat Keputusan (SK) sebagai kepala sekolah/madrasah.

- A. Berstatus sebagai guru, memiliki sertifikat pendidik, dan memiliki SK sebagai kepala sekolah/madrasah
- B. Berstatus sebagai guru, memiliki sertifikat pendidik, tetapi tidak memiliki SK sebagai kepala sekolah/madrasah
- C. Berstatus sebagai guru, tidak memiliki sertifikat pendidik, tetapi memiliki SK sebagai kepala sekolah/madrasah
- D. Berstatus sebagai guru, tidak memiliki sertifikat pendidik, tidak memiliki SK sebagai kepala sekolah/ madrasah
- E. Tidak berstatus sebagai guru, tidak memiliki sertifikat pendidik, dan tidak memiliki SK sebagai kepala sekolah/madrasah

54. Kepala sekolah/madrasah memiliki kualifikasi akademik minimum Sarjana (S1) atau Diploma Empat (D-IV).

- A. Memiliki kualifikasi akademik S1 atau D-IV PGSD/PGMI, dari perguruan tinggi terakreditasi, dan memiliki sertifikat pendidik
- B. Memiliki kualifikasi akademik S1 atau D-IV PGSD/PGMI, dari perguruan tinggi terakreditasi, tetapi tidak memiliki sertifikat pendidik
- C. Memiliki kualifikasi akademik berpendidikan S1 atau D-IV kependidikan non-PGSD/PGMI, dari perguruan tinggi terakreditasi, tetapi tidak memiliki sertifikat pendidik
- D. Memiliki kualifikasi akademik berpendidikan S1 atau D-IV nonkependidikan, dari perguruan tinggi tidak terakreditasi, dan tidak memiliki sertifikat pendidik
- E. Tidak memiliki kualifikasi akademik yang dipersyaratkan

55. Kepala sekolah/madrasah memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 tahun.

- A. Memiliki pengalaman mengajar 5 tahun atau lebih
- B. Memiliki pengalaman mengajar 3 – 4 tahun
- C. Memiliki pengalaman mengajar 2 – 3 tahun
- D. Memiliki pengalaman mengajar 1 – 2 tahun
- E. Memiliki pengalaman mengajar kurang dari 1 tahun

56. Kepala sekolah/madrasah memiliki kompetensi kepribadian.

- A. memiliki kompetensi kepribadian yang meliputi 6 unsur
- B. memiliki kompetensi kepribadian yang meliputi 4 – 5 unsur
- C. memiliki kompetensi kepribadian yang meliputi 2 – 3 unsur
- D. memiliki kompetensi kepribadian hanya 1 unsur
- E. tidak memiliki kompetensi kepribadian

57. Kepala sekolah/madrasah memiliki kemampuan manajerial yang ditunjukkan dengan keberhasilan mengelola siswa.

- A. Sebanyak 76%— 100% lulusan diterima di sekolah lanjutan pertama terakreditasi A pada 3 tahun terakhir
- B. Sebanyak 51% – 75% lulusan diterima di sekolah lanjutan pertama terakreditasi A pada 3 tahun terakhir
- C. Sebanyak 26% – 50% lulusan diterima di sekolah lanjutan pertama terakreditasi A pada 3 tahun terakhir
- D. Sebanyak 1% – 25% lulusan diterima di sekolah lanjutan pertama terakreditasi A pada 3 tahun terakhir
- E. Tidak ada lulusan yang diterima di sekolah lanjutan pertama terakreditasi pada 3 tahun terakhir

58. Kepala sekolah/madrasah memiliki kemampuan kewirausahaan yang ditunjukkan antara lain dengan adanya naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sebagai sumber belajar siswa.

- A. Mampu mengelola kegiatan produksi/jasa yang cukup untuk membiayai 76% – 100% biaya kegiatan ekstrakurikuler secara mandiri
- B. Mampu mengelola kegiatan produksi/jasa yang cukup untuk membiayai 51% – 75% biaya kegiatan ekstrakurikuler secara mandiri
- C. Mampu mengelola kegiatan produksi/jasa yang cukup untuk membiayai 26% – 50% biaya kegiatan ekstrakurikuler secara mandiri
- D. Mampu mengelola kegiatan produksi/jasa yang cukup untuk membiayai 1% – 25% biaya kegiatan ekstrakurikuler secara mandiri
- E. Tidak mampu mengelola kegiatan produksi/jasa

59. Kepala sekolah/madrasah memiliki kemampuan bekerjasama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah,berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan, dan memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.

- A. Mampu bekerjasama dengan 4 pihak atau lebih
- B. Mampu bekerjasama dengan 3 pihak
- C. Mampu bekerjasama dengan 2 pihak
- D. Mampu bekerjasama dengan 1 pihak
- E. Tidak mampu bekerjasama dengan pihak manapun

60. Kepala sekolah/madrasah melakukan supervisi dan monitoring.

- A. Melakukan supervisi dan monitoring secara terencana dengan implementasi sebanyak 76% – 100% dari kegiatan monitoring yang direncanakan
- B. Melakukan supervisi dan monitoring secara terencana dengan implementasi sebanyak 51% – 75% dari kegiatan monitoring yang direncanakan
- C. Melakukan supervisi dan monitoring secara terencana dengan implementasi sebanyak 26% – 50% dari kegiatan monitoring yang direncanakan
- D. Melakukan supervisi dan monitoring secara terencana dengan implementasi sebanyak 1% – 25% dari kegiatan monitoring yang direncanakan
- E. Tidak melakukan supervisi dan monitoring

61. Tenaga administrasi minimum memiliki kualifikasi akademik pendidikan menengah atau yang sederajat.

- A. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga adminstrasi lebih dari seorang yang memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat
- B. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga adminstrasi lebih dari seorang tetapi tidak semua memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat
- C. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga adminstrasi 1 orang yang memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat, atau lebih dari 1 orang tetapi semuanya tidak memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat
- D. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga adminstrasi 1 orang tetapi tidak memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat
- E. Tidak ada tenaga administrasi

62. Tenaga administrasi memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya.

- A. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga administrasi lebih dari seorang yang semuanya memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya
- B. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga administrasi lebih dari seorang tetapi tidak semua memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya
- C. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga administrasi 1 orang yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya, atau lebih dari 1 orang tetapi semuanya tidak memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya
- D. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga administrasi 1 orang tetapi tidak memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya
- E. Tidak ada tenaga administrasi

63. Tenaga perpustakaan minimum memiliki kualifikasi akademik pendidikan menengah atau yang sederajat.

- A. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan lebih dari seorang yang semuanya memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat
- B. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan lebih dari seorang tetapi tidak semua memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat
- C. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan 1 orang yang memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat, atau lebih dari 1 orang tetapi tidak memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat
- D. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan 1 orang tetapi tidak memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat
- E. Tidak ada tenaga perpustakaan

64. Tenaga perpustakaan memiliki surat penugasan sebagai penanggung jawab perpustakaan.

- A. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan lebih dari seorang yang semuanya memiliki surat penugasan sebagai penanggung jawab perpustakaan
- B. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan lebih dari seorang tetapi tidak semua memiliki surat penugasan sebagai penanggung jawab perpustakaan
- C. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan satu orang dan memiliki surat penugasan sebagai penanggung jawab perpustakaan
- D. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan satu orang tetapi tidak memiliki surat penugasan sebagai penanggung jawab perpustakaan
- E. Tidak ada tenaga yang diberi tugas sebagai penanggung jawab perpustakaan

65. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga layanan khusus, yaitu: (1) penjaga sekolah/madrasah, (2) tukang kebun, (3) tenaga kebersihan, (4) pengemudi, dan (5) pesuruh.

- A. Memiliki 4 jenis atau lebih tenaga layanan khusus
- B. Memiliki 3 jenis tenaga layanan khusus
- C. Memiliki 2 jenis tenaga layanan khusus
- D. Memiliki 1 jenis tenaga layanan khusus
- E. Tidak memiliki tenaga layanan khusus

V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

66. Lahan sekolah/madrasah memenuhi ketentuan luas minimal sesuai dengan rasio jumlah siswa.

- A. Memiliki lahan seluas 76% – 100% dari ketentuan luas lahan minimal sesuai dengan rasio jumlah siswa atau lebih
- B. Memiliki lahan seluas 51% – 75% dari ketentuan luas lahan minimal sesuai dengan rasio jumlah siswa
- C. Memiliki lahan seluas 26% – 50% dari ketentuan luas lahan minimal sesuai dengan rasio jumlah siswa
- D. Memiliki lahan seluas 1% – 25% dari ketentuan luas lahan minimal sesuai dengan rasio jumlah siswa
- E. Tidak tersedia lahan

67. Lahan sekolah/madrasah berada di lokasi yang aman, terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan, keselamatan jiwa, dan memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.

- A. Berada di lokasi aman, terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan, keselamatan jiwa, dan memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat
- B. Berada di lokasi aman, terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan, keselamatan jiwa, tetapi tidak memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat
- C. Berada di lokasi aman, terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan, tetapi tidak terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan jiwa, dan tidak memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat
- D. Berada di lokasi aman, tetapi tidak terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan, mengancam keselamatan jiwa, dan tidak memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat
- E. Berada di lokasi yang tidak aman, tidak terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan jiwa, tidak terhindar dari potensi bahaya yang mengancam keselamatan jiwa, dan tidak memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat

68. Lahan sekolah/madrasah berada di lokasi yang terhindar dari gangguan pencemaran air, pencemaran udara, pencemaran tanah, dan kebisingan

- A. Berada di lokasi yang terhindar dari gangguan pencemaran air, pencemaran udara, pencemaran tanah, dan kebisingan
- B. Berada di lokasi yang terhindar dari gangguan pencemaran air, pencemaran udara, dan pencemaran tanah
- C. Berada di lokasi yang terhindar dari gangguan pencemaran air dan pencemaran udara
- D. Berada di lokasi yang terhindar dari gangguan pencemaran air.
- E. Tidak berada di lokasi yang aman dari gangguan pencemaran air, pencemaran udara, pencemaran tanah, dan kebisingan

69. Sekolah/Madrasah berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukan, memiliki status hak atas tanah, ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan ijin mendirikan bangunan.

- A. Berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukan, memiliki status hak atas tanah, ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan ijin mendirikan bangunan
- B. Berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukannya, memiliki status hak atas tanah, ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, tetapi tidak memiliki ijin mendirikan bangunan
- C. Berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukannya, memiliki status hak atas tanah, tetapi tidak memiliki ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan tidak memiliki ijin mendirikan bangunan
- D. Berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukannya tetapi memiliki status hak atas tanah, tidak memiliki ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan tidak memiliki ijin mendirikan bangunan
- E. Tidak Berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukan, tidak memiliki status hak atas tanah, tidak memiliki ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan tidak memiliki ijin mendirikan bangunan

70. Lantai sekolah/madrasah memenuhi ketentuan luas minimal sesuai dengan rasio jumlah siswa dan lantai gedung.

- A. Memiliki lantai seluas 76% – 100% dari ketentuan luas minimal atau lebih
- B. Memiliki lantai seluas 51% – 75% dari ketentuan luas minimal
- C. Memiliki lantai seluas 26% – 50% dari ketentuan luas minimal
- D. Memiliki lantai seluas 1% – 25% dari ketentuan luas minimal
- E. Tidak memiliki gedung sendiri

71. Bangunan sekolah/madrasah memiliki struktur yang stabil dan kokoh serta dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran dan petir.

- A. Memiliki struktur yang stabil dan kokoh serta dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran dan petir
- B. Memiliki struktur yang stabil dan kokoh, dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran, tetapi tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya petir
- C. Memiliki struktur yang stabil dan kokoh, tetapi tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran, dan tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya petir
- D. Memiliki struktur yang stabil, tetapi tidak kokoh, tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran, dan tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya petir
- E. Memiliki struktur yang tidak stabil, tidak kokoh, tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran, dan tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya petir

72. Sekolah/Madrasah memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan yang dapat memenuhi kebutuhan: (1) air bersih, (2) saluran air kotor dan/atau air limbah, (3) tempat sampah, dan (4) saluran air hujan.

- A. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan yang dapat memenuhi keempat kebutuhan di atas.
- B. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan yang dapat memenuhi 3 dari 4 kebutuhan.
- C. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan yang dapat memenuhi 2 dari 4 kebutuhan.
- D. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan yang dapat memenuhi 1 dari 4 kebutuhan.
- E. Tidak memiliki sanitasi di dalam dan di luar yang dapat memenuhi keempat kebutuhan di atas.

73. Bangunan sekolah/madrasah memiliki ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai.

- A. Memiliki ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai
- B. Memiliki ventilasi udara yang memadai tetapi tidak memiliki ventilasi pencahayaan yang memadai
- C. Memiliki ventilasi udara yang tidak memadai, tetapi memiliki ventilasi pencahayaan yang memadai
- D. Memiliki ventilasi udara dan ventilasi pencahayaan yang tidak memadai
- E. Tidak memiliki ventilasi udara dan pencahayaan

74. Bangunan sekolah/madrasah memiliki instalasi listrik dengan daya minimum 900 watt.

- A. Memiliki instalasi listrik dengan daya 900 watt atau lebih
- B. Memiliki instalasi listrik dengan daya 450 watt
- C. Tidak memiliki instalasi listrik, tetapi menggunakan sumber daya lain setara dengan daya 900 watt
- D. Tidak memiliki instalasi listrik, tetapi menggunakan sumber daya lain setara dengan daya 450 watt
- E. Tidak memiliki instalasi listrik dan tidak menggunakan sumber daya lain

75. Sekolah/Madrasah memiliki izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan bangunan sesuai dengan peruntukannya.

- A. Memiliki izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan bangunan sesuai dengan peruntukannya sebelum bangunan berdiri
- B. Memiliki izin mendirikan bangunan, dan memiliki izin penggunaan bangunan sesuai dengan peruntukannya setelah bangunan berdiri
- C. Memiliki izin mendirikan dan memiliki izin penggunaan bangunan sementara
- D. Memiliki izin mendirikan tetapi tidak memiliki izin penggunaan bangunan
- E. Tidak memiliki izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan bangunan

76. Sekolah/Madrasah melakukan pemeliharaan secara berkala baik pemeliharaan ringan maupun berat terhadap bangunan sekolah/madrasah.

- A. Melakukan pemeliharaan ringan dan berat terhadap bangunan secara berkala sesuai ketentuan
- B. Melakukan pemeliharaan ringan dan berat terhadap bangunan, tetapi melebihi waktu yang sesuai ketentuan
- C. Melakukan pemeliharaan ringan tetapi melebihi waktu yang sesuai ketentuan, dan tidak pernah melakukan pemeliharaan berat
- D. Melakukan pemeliharaan terhadap bangunan, jika sudah ada bagian bangunan yang rusak berat
- E. Tidak pernah melakukan pemeliharaan

77. Sekolah/Madrasah memiliki prasarana sesuai dengan ketentuan: (1) ruang kelas, (2) ruang perpustakaan, (3) laboratorium IPA, (4) ruang pimpinan, (5) ruang guru, (6) tempat beribadah, (7) ruang UKS, (8) jamban, (9) gudang, dan (10) ruang sirkulasi.

- A. Memiliki (1) ruang kelas, (2) ruang perpustakaan, (3) laboratorium IPA, (4) ruang pimpinan, (5) ruang guru, (6) tempat beribadah, (7) ruang UKS, (8) jamban, (9) gudang, dan (10) ruang sirkulasi
- B. Memiliki (1) ruang kelas, (2) ruang perpustakaan, (3) laboratorium IPA, (4) ruang pimpinan, (5) ruang guru, (6) tempat beribadah, dan (7) jamban
- C. Memiliki (1) ruang kelas, (2) ruang perpustakaan, (3) laboratorium IPA, (4) ruang guru, dan (5) jamban
- D. Memiliki (1) ruang kelas, (2) ruang perpustakaan, (3), ruang guru, dan (4) jamban
- E. Tidak memiliki prasarana sendiri.

78. Sekolah/Madrasah memiliki ruang kelas dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan.

- A. Memiliki ruang kelas dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan
- B. Memiliki sejumlah ruang kelas dan sarana sesuai dengan ketentuan tetapi ukuran ruang kelas tidak sesuai dengan ketentuan
- C. Memiliki ruang kelas dengan jumlah dan ukuran tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan
- D. Memiliki ruang kelas dengan ukuran, jumlah, dan sarana tidak sesuai ketentuan
- E. Tidak memiliki ruang kelas atau gedung sendiri

79. Sekolah/Madrasah memiliki ruang perpustakaan dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.

- A. Memiliki ruang perpustakaan dilengkapi dengan buku teks, buku panduan pendidikan, buku pengayaan, buku referensi dan sumber belajar lain, perabot, media pendidikan, dan perlengkapan lain
- B. Memiliki ruang perpustakaan dilengkapi dengan buku teks, buku panduan pendidikan, buku pengayaan, buku referensi dan sumber belajar lain, dan perabot
- C. Memiliki ruang perpustakaan dilengkapi dengan buku teks, buku panduan pendidikan dan buku pengayaan
- D. Memiliki ruang perpustakaan dilengkapi dengan buku teks
- E. Tidak memiliki perpustakaan

80. Sekolah/Madrasah memiliki buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.

- A. Memiliki buku teks pelajaran dengan rasio 1 buku teks/mata pelajaran/siswa
- B. Memiliki buku teks pelajaran dengan rasio 1 buku teks/mata pelajaran untuk 2 — 5 siswa
- C. Memiliki buku teks pelajaran dengan rasio 1 buku teks/mata pelajaran untuk 6 — 10 siswa
- D. Memiliki buku teks pelajaran dengan rasio 1 buku teks/mata pelajaran untuk 11 siswa atau lebih
- E. Tidak memiliki buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas

81. Sekolah/Madrasah memanfaatkan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.

- A. Sebanyak 8 atau lebih mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas
- B. Sebanyak 6 – 7 mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas
- C. Sebanyak 4 – 5 mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas
- D. Sebanyak 1 – 3 mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas
- E. Tidak ada mata pelajaran yang menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas

82. Sekolah/Madrasah memiliki laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dengan sarana laboratorium IPA lengkap.

- A. Memiliki laboratorium IPA dengan 1 almari atau lebih dan memiliki 13 jenis sarana atau lebih
- B. Memiliki laboratorium IPA, dengan 1 almari dan memiliki 8 – 12 sarana
- C. Memiliki laboratorium IPA, tanpa memiliki almari dan memiliki 4 – 7 sarana
- D. Memiliki laboratorium IPA, tanpa memiliki almari dan memiliki 1 – 3 sarana
- E. Tidak memiliki laboratorium IPA

83. Sekolah/Madrasah memiliki ruang pimpinan dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.

- A. Memiliki ruang pimpinan dengan luas dan sarana sesuai ketentuan
- B. Memiliki ruang pimpinan dengan luas sesuai ketentuan tetapi tidak memiliki sarana sesuai ketentuan
- C. Memiliki ruang pimpinan dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan
- D. Memiliki ruang pimpinan dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan
- E. Tidak memiliki ruang pimpinan

84. Sekolah/Madrasah memiliki ruang guru dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.

- A. Memiliki ruang guru dengan luas dan sarana sesuai ketentuan
- B. Memiliki ruang guru dengan luas sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai ketentuan
- C. Memiliki ruang guru dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan
- D. Memiliki ruang guru dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan
- E. Tidak memiliki ruang guru

85. Sekolah/madrasah memiliki tempat beribadah bagi warga sekolah/madrasah dengan luas dan perlengkapan sesuai ketentuan.

- A. Memiliki tempat beribadah dengan luas dan perlengkapan sesuai ketentuan
- B. Memiliki tempat beribadah dengan luas sesuai ketentuan tetapi tidak memiliki perlengkapan sesuai ketentuan
- C. Memiliki tempat beribadah dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki perlengkapan sesuai ketentuan
- D. Memiliki tempat beribadah dengan luas dan perlengkapan tidak sesuai ketentuan
- E. Tidak memiliki tempat beribadah

86. Sekolah/Madrasah memiliki ruang Unit Kesehatan Sekolah/Madrasah (UKS/M) dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.

- A. Memiliki ruang UKS/M dengan luas dan sarana sesuai ketentuan
- B. Memiliki ruang UKS/M dengan luas sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai ketentuan
- C. Memiliki ruang UKS/M dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan
- D. Memiliki ruang UKS/M dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan
- E. Tidak memiliki ruang UKS/M

87. Sekolah/Madrasah memiliki jamban dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan.

- A. Memiliki jamban dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan
- B. Memiliki jamban dengan jumlah dan ukuran sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai dengan ketentuan
- C. Memiliki jamban dengan jumlah dan ukuran tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan
- D. Memiliki jamban dengan jumlah, ukuran, dan sarana tidak sesuai ketentuan
- E. Tidak memiliki jamban

88. Sekolah/Madrasah memiliki gudang dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.

- A. Memiliki gudang dengan luas dan sarana sesuai ketentuan
- B. Memiliki gudang dengan luas sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai ketentuan
- C. Memiliki gudang dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan
- D. Memiliki gudang dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan
- E. Tidak memiliki gudang

89. Sekolah/Madrasah memiliki ruang sirkulasi dengan luas dan kualitas sesuai ketentuan.

- A. Memiliki ruang sirkulasi dengan luas dan kualitas sesuai ketentuan
- B. Memiliki ruang sirkulasi dengan luas sesuai ketentuan tetapi kualitasnya tidak sesuai ketentuan
- C. Memiliki ruang sirkulasi dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi kualitasnya sesuai ketentuan
- D. Memiliki ruang sirkulasi dengan luas dan kualitas tidak sesuai ketentuan
- E. Tidak memiliki ruang sirkulasi

90. Sekolah/Madrasah memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.

- A. Memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas dan sarana sesuai ketentuan
- B. Memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai ketentuan
- C. Memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan
- D. Memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan
- E. Tidak memiliki tempat bermain/berolahraga

VI. STANDAR PENGELOLAAN

91. Sekolah/Madrasah telah merumuskan dan menetapkan visi lembaga.

- A. Merumuskan dan menetapkan visi, mudah dipahami, dan sering disosialisasikan
- B. Merumuskan dan menetapkan visi, mudah dipahami, dan pernah disosialisasikan
- C. Merumuskan dan menetapkan visi, mudah dipahami, tetapi tidak disosialisasikan
- D. Merumuskan dan menetapkan visi, sulit dipahami, dan tidak disosialisasikan
- E. Tidak merumuskan dan menetapkan visi

92. Sekolah/Madrasah telah merumuskan dan menetapkan misi lembaga.

- A. Merumuskan dan menetapkan misi, mudah dipahami dan sering disosialisasikan
- B. Merumuskan dan menetapkan misi, mudah dipahami dan pernah disosialisasikan
- C. Merumuskan dan menetapkan misi, mudah dipahami tetapi tidak disosialisasikan
- D. Merumuskan dan menetapkan misi, sulit dipahami dan tidak disosialisasikan
- E. Tidak merumuskan dan menetapkan misi

93. Sekolah/Madrasah telah merumuskan dan menetapkan tujuan lembaga.

- A. Merumuskan dan menetapkan tujuan, mudah dipahami dan sering disosialisasikan
- B. Merumuskan dan menetapkan tujuan, mudah dipahami dan pernah disosialisasikan
- C. Merumuskan dan menetapkan tujuan, mudah dipahami tetapi tidak disosialisasikan
- D. Merumuskan dan menetapkan tujuan, sulit dipahami dan tidak disosialisasikan
- E. Tidak merumuskan dan menetapkan tujuan

94. Sekolah/Madrasah memiliki rencana kerja jangka menengah (empat tahunan) dan rencana kerja tahunan.

- A. Memiliki rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan dan sudah disosialisasikan
- B. Memiliki rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan dan salah satunya sudah disosialisasikan
- C. Memiliki rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan dan keduanya belum disosialisasikan
- D. Memiliki rencana kerja jangka menengah atau rencana kerja tahunan, baik sudah maupun belum disosialisasikan
- E. Tidak memiliki rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan

95. Sekolah/Madrasah memiliki pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dipahami oleh pihak-pihak terkait.

- A. Memiliki pedoman yang mengatur 7 atau lebih aspek pengelolaan secara tertulis
- B. Memiliki pedoman yang mengatur 5 atau 6 aspek pengelolaan secara tertulis
- C. Memiliki pedoman yang mengatur 3 atau 4 aspek pengelolaan secara tertulis
- D. Memiliki pedoman yang mengatur 1 atau 2 aspek pengelolaan secara tertulis
- E. Tidak memiliki pedoman yang mengatur pengelolaan secara tertulis

96. Sekolah/Madrasah memiliki struktur organisasi dengan kejelasan uraian tugas.

- A. Memiliki struktur organisasi yang dipajang di dinding dan disertai uraian tugas yang jelas
- B. Memiliki struktur organisasi dan disertai uraian tugas yang jelas
- C. Memiliki struktur organisasi dan disertai uraian tugas tetapi tidak jelas
- D. Memiliki struktur organisasi tetapi tidak ada uraian tugas
- E. Tidak memiliki struktur organisasi

97. Sekolah/Madrasah melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan.

- A. Sebanyak 76% — 100% kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan
- B. Sebanyak 51% — 75% kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan
- C. Sebanyak 26% — 50% kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan
- D. Sebanyak 1% — 25% kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan
- E. Tidak melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan

98. Sekolah/Madrasah melaksanakan kegiatan kesiswaan.

- A. Melaksanakan 4 atau lebih jenis kegiatan kesiswaan
- B. Melaksanakan 3 jenis kegiatan kesiswaan
- C. Melaksanakan 2 jenis kegiatan kesiswaan
- D. Melaksanakan 1 jenis kegiatan kesiswaan
- E. Tidak melaksanakan kegiatan kesiswaan

99. Sekolah/Madrasah melaksanakan kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran.

- A. Melaksanakan 4 atau lebih kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran
- B. Melaksanakan 3 kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran
- C. Melaksanakan 2 kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran
- D. Melaksanakan 1 kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran
- E. Tidak melaksanakan kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran

100. Sekolah/Madrasah melaksanakan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.

- A. Melaksanakan 4 atau lebih program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan
- B. Melaksanakan 3 program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan
- C. Melaksanakan 2 program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan
- D. Melaksanakan 1 program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan
- E. Tidak melaksanakan program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan

101. Sekolah/Madrasah mengelola sarana dan prasarana pembelajaran.

- A. Mengelola 4 atau lebih program sarana dan prasarana
- B. Mengelola 3 program sarana dan prasarana
- C. Mengelola 2 program sarana dan prasarana
- D. Mengelola 1 program sarana dan prasarana
- E. Tidak mengelola program sarana dan prasarana

102. Sekolah/Madrasah mengelola pembiayaan pendidikan.

- A. Memiliki 4 program pengelolaan pembiayaan pendidikan
- B. Memiliki 3 program pengelolaan pembiayaan pendidikan
- C. Memiliki 2 program pengelolaan pembiayaan pendidikan
- D. Memiliki 1 program pengelolaan pembiayaan pendidikan
- E. Tidak memiliki program pengelolaan pembiayaan pendidikan

103. Sekolah/Madrasah menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif.

- A. Melaksanakan 4 atau lebih kegiatan menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif
- B. Melaksanakan 3 kegiatan menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif
- C. Melaksanakan 2 kegiatan menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif
- D. Melaksanakan 1 kegiatan menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif
- E. Tidak melaksanakan kegiatan menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif

104. Sekolah/Madrasah melibatkan masyarakat dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam pengelolaan pendidikan.

- A. Memiliki 4 atau lebih dokumen tentang keterlibatan masyarakat pendukung dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam pengelolaan pendidikan
- B. Memiliki 3 dokumen tentang keterlibatan masyarakat pendukung dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam pengelolaan pendidikan
- C. Memiliki 2 dokumen tentang keterlibatan masyarakat pendukung dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam pengelolaan pendidikan
- D. Memiliki 1 dokumen tentang keterlibatan masyarakat pendukung dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam pengelolaan pendidikan
- E. Tidak memiliki dokumen tentang keterlibatan masyarakat pendukung dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam pengelolaan pendidikan

105. Sekolah/Madrasah memiliki program pengawasan yang disosialisasikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan.

- A. Memiliki 4 atau lebih dokumen program pengawasan
- B. Memiliki 3 dokumen program pengawasan
- C. Memiliki 2 dokumen program pengawasan
- D. Memiliki 1 dokumen program pengawasan
- E. Tidak memiliki dokumen program pengawasan

106. Sekolah/Madrasah melaksanakan kegiatan evaluasi diri.

- A. Melaksanakan evaluasi diri setidaknya-tidaknya sekali dalam 1 semester
- B. Melaksanakan evaluasi diri sekali dalam 2 semester
- C. Melaksanakan evaluasi diri sekali dalam 3 semester
- D. Melaksanakan evaluasi diri sekali dalam 4 semester
- E. Tidak melaksanakan evaluasi diri

107. Sekolah/Madrasah melaksanakan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.

- A. Melaksanakan 4 program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan
- B. Melaksanakan 3 program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan
- C. Melaksanakan 2 program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan
- D. Melaksanakan 1 program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan
- E. Tidak melakukan program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan

108. Sekolah/Madrasah mempersiapkan unsur-unsur pelaksanaan akreditasi.

- A. Mempersiapkan 4 unsur pelaksanaan akreditasi
- B. Mempersiapkan 3 unsur pelaksanaan akreditasi
- C. Mempersiapkan 2 unsur pelaksanaan akreditasi
- D. Mempersiapkan 1 unsur pelaksanaan akreditasi
- E. Tidak mempersiapkan 1 unsur pun pelaksanaan akreditasi

109. Kepala Sekolah/Madrasah melaksanakan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) kepemimpinan sesuai dengan standar yang telah ditentukan.

- A. Melaksanakan 15 – 18 tupoksi kepemimpinan kepala sekolah/madrasah
- B. Melaksanakan 11 – 14 tupoksi kepemimpinan kepala sekolah/madrasah
- C. Melaksanakan 6 – 10 tupoksi kepemimpinan kepala sekolah/madrasah
- D. Melaksanakan 1 – 5 tupoksi kepemimpinan kepala sekolah/madrasah
- E. Tidak melaksanakan tupoksi kepemimpinan kepala sekolah/madrasah

110. Sekolah/Madrasah memiliki sistem informasi manajemen untuk mendukung administrasi pendidikan.

- A. Memiliki sistem informasi dan memiliki fasilitas dan petugas khusus
- B. Memiliki sistem informasi dan memiliki fasilitas tetapi tidak memiliki petugas khusus
- C. Memiliki sistem informasi dan memiliki petugas khusus tetapi tidak memiliki fasilitas
- D. Memiliki sistem informasi tetapi tidak memiliki fasilitas dan/atau petugas khusus
- E. Tidak memiliki sistem informasi

VII. STANDAR PEMBIAYAAN

111. Sekolah/Madrasah memiliki catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana secara menyeluruh.

- A. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara menyeluruh selama 3 tahun terakhir
- B. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara menyeluruh selama 2 tahun terakhir
- C. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara menyeluruh selama 1 tahun terakhir
- D. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara tidak menyeluruh selama 1 (satu) tahun terakhir
- E. Tidak memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana

112. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M).

- A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% – 100% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKA-S/M
- B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% – 75% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKA-S/M
- C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% – 50% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKA-S/M
- D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% – 25% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKA-S/M
- E. Tidak membelanjakan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan

113. Sekolah/Madrasah memiliki modal kerja sebesar yang tertuang dalam RKA-S/M untuk membiayai seluruh kebutuhan pendidikan

- A. Sekolah/Madrasah dapat merealisasikan 91% – 100% modal kerja
- B. Sekolah/Madrasah dapat merealisasikan 81% – 90% modal kerja
- C. Sekolah/Madrasah dapat merealisasikan 71% – 80% modal kerja
- D. Sekolah/Madrasah dapat merealisasikan kurang dari 70% modal kerja
- E. Sekolah/Madrasah tidak dapat merealisasikan modal kerja

114. Sekolah/Madrasah membayar gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif, dan tunjangan lain pendidik pada tahun berjalan.

- A. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif, dan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan
- B. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, dan insentif, tetapi tidak mengeluarkan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan
- C. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji dan honor kegiatan-kegiatan sekolah tetapi tidak membayar insentif dan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan
- D. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji tetapi tidak membayar honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif dan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan
- E. Tidak mengeluarkan dana untuk gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif, dan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan sesuai yang direncanakan

115. Sekolah/Madrasah membayar gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif, dan tunjangan lain tenaga kependidikan pada tahun berjalan.

- A. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif, dan tunjangan lain bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan
- B. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, dan insentif, tetapi tidak mengeluarkan tunjangan lain bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan
- C. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji dan honor kegiatan-kegiatan sekolah tetapi tidak membayar insentif dan tunjangan lain bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan
- D. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji tetapi tidak membayar honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif dan tunjangan lain bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan
- E. Tidak mengeluarkan dana apa pun bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan

116. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran untuk satu tahun terakhir.

- A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran penunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran
- B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran penunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran
- C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran penunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran
- D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran penunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran
- E. Tidak membelanjakan alokasi biaya anggaran penunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran

117. Sekolah/Madrasah membelanjakan dana untuk kegiatan kesiswaan selama satu tahun terakhir.

- A. Membelanjakan dana sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran kegiatan kesiswaan
- B. Membelanjakan dana sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran kegiatan kesiswaan
- C. Membelanjakan dana sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran kegiatan kesiswaan
- D. Membelanjakan dana sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran kegiatan kesiswaan
- E. Tidak membelanjakan alokasi dana anggaran kegiatan kesiswaan

118. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya pengadaan alat tulis untuk kegiatan pembelajaran selama satu tahun terakhir.

- A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran pengadaan alat tulis
- B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran pengadaan alat tulis
- C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran pengadaan alat tulis
- D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran pengadaan alat tulis
- E. Tidak membelanjakan alokasi biaya pengadaan alat tulis

119. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya pengadaan bahan habis pakai untuk kegiatan pembelajaran selama satu tahun terakhir.

- A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran pengadaan bahan habis pakai
- B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran pengadaan bahan habis pakai
- C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran pengadaan bahan habis pakai
- D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran pengadaan bahan habis pakai
- E. Tidak membelanjakan biaya pengadaan bahan habis pakai selama satu tahun terakhir

120. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya pengadaan alat habis pakai untuk kegiatan pembelajaran selama satu tahun terakhir.

- A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran pengadaan alat habis pakai
- B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran pengadaan alat habis pakai
- C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran pengadaan alat habis pakai
- D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran pengadaan alat habis pakai
- E. Tidak membelanjakan alokasi biaya pengadaan alat habis pakai selama satu tahun terakhir

121. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya pengadaan kegiatan rapat selama satu tahun terakhir.

- A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi biaya pengadaan kegiatan rapat selama satu tahun terakhir
- B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi biaya pengadaan kegiatan rapat selama satu tahun terakhir
- C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi biaya pengadaan kegiatan rapat selama satu tahun terakhir
- D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi biaya pengadaan kegiatan rapat selama satu tahun terakhir
- E. Tidak membelanjakan biaya pengadaan kegiatan rapat selama satu tahun terakhir

122. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya pengadaan transport dan perjalanan dinas selama satu tahun terakhir.

- A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari anggaran pengadaan transport dan perjalanan dinas
- B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari anggaran pengadaan transport dan perjalanan dinas
- C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari anggaran pengadaan transport dan perjalanan dinas
- D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari anggaran pengadaan transport dan perjalanan dinas
- E. Tidak membelanjakan biaya pengadaan transport dan perjalanan dinas

123. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya penggandaan soal-soal ulangan/ujian selama satu tahun terakhir.

- A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran penggandaan soal-soal ulangan/ujian
- B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran penggandaan soal-soal ulangan/ujian
- C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran penggandaan soal-soal ulangan/ujian
- D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran penggandaan soal-soal ulangan/ujian
- E. Tidak membelanjakan alokasi biaya penggandaan soal-soal ulangan/ujian

124. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya pengadaan daya dan jasa selama satu tahun terakhir.

- A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran pengadaan daya dan jasa
- B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran pengadaan daya dan jasa
- C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran pengadaan daya dan jasa
- D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran pengadaan daya dan jasa
- E. Tidak membelanjakan alokasi biaya pengadaan daya dan jasa

125. Sekolah/Madrasah membelanjakan anggaran untuk mendukung kegiatan operasi tidak langsung untuk satu tahun terakhir.

- A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari alokasi anggaran untuk mendukung kegiatan operasi tidak langsung
- B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari alokasi anggaran untuk mendukung kegiatan operasi tidak langsung
- C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari alokasi anggaran untuk mendukung kegiatan operasi tidak langsung
- D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari alokasi anggaran untuk mendukung kegiatan operasi tidak langsung
- E. Tidak membelanjakan alokasi biaya untuk mendukung kegiatan operasi tidak langsung

126. Biaya operasi sekolah digunakan untuk: (1) kesejahteraan warga sekolah/madrasah, (2) pengembangan guru dan tenaga kependidikan, (3) sarana prasarana, (4) pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran, dan (5) kegiatan ketatausahaan.

- A. Selama setahun terakhir digunakan untuk 4 – 5 pos
- B. Selama setahun terakhir digunakan untuk 3 pos
- C. Selama setahun terakhir digunakan untuk 2 pos
- D. Selama setahun terakhir digunakan hanya untuk 1 pos
- E. Selama setahun terakhir belum digunakan

127. Sekolah/Madrasah memungut biaya pendidikan.

- A. Seluruh siswa tidak dipungut biaya pendidikan
- B. Sebanyak 1% – 25% siswa dipungut biaya pendidikan
- C. Sebanyak 26% – 50% siswa dipungut biaya pendidikan
- D. Sebanyak 51% – 75% siswa dipungut biaya pendidikan
- E. Sebanyak 76% – 100% siswa dipungut biaya pendidikan

128. Siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang setiap awal tahun pelajaran.

- A. Tidak ada seorangpun siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran
- B. Sebanyak 1% – 25% siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran
- C. Sebanyak 26% – 50% siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran
- D. Sebanyak 51% – 75% siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran
- E. Sebanyak 76% – 100% siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran

129. Sekolah/Madrasah melaksanakan subsidi silang untuk membantu siswa kurang mampu.

- A. Melaksanakan subsidi silang untuk membantu 90% siswa kurang mampu
- B. Melaksanakan subsidi silang untuk membantu 80 – 89% siswa kurang mampu
- C. Melaksanakan subsidi silang untuk membantu 70 – 79% siswa kurang mampu
- D. Melaksanakan subsidi silang untuk membantu kurang dari 70% siswa kurang mampu
- E. Tidak melaksanakan subsidi silang untuk membantu siswa kurang mampu

130. Sekolah/Madrasah melakukan pungutan biaya personal lain di samping uang sekolah/madrasah.

- A. Tidak melakukan pungutan biaya personal lain di samping uang sekolah/madrasah
- B. Melakukan 1 jenis pungutan biaya personal lain di samping uang sekolah/madrasah
- C. Melakukan 2 jenis pungutan biaya personal lain di samping uang sekolah/madrasah
- D. Melakukan 3 jenis pungutan biaya personal lain di samping uang sekolah/madrasah
- E. Melakukan 4 jenis atau lebih pungutan biaya personal lain di samping uang sekolah/madrasah

131. Pengambilan keputusan sekolah/madrasah untuk menarik atau tidak menarik dana dari masyarakat dilakukan dengan melibatkan unsur: (1) penyelenggara pendidikan/ yayasan, (2) kepala sekolah/madrasah, (3) komite sekolah/madrasah, (4) perwakilan guru, dan (5) perwakilan tenaga kependidikan.

- A. Pengambilan keputusan dilakukan dengan melibatkan 4 unsur yang terkait atau lebih
- B. Pengambilan keputusan dilakukan dengan melibatkan 3 unsur yang terkait
- C. Pengambilan keputusan dilakukan dengan melibatkan 2 unsur yang terkait
- D. Pengambilan keputusan dilakukan dengan melibatkan hanya 1 unsur yang terkait
- E. Pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan sekolah/madrasah lainnya

132. Pengelolaan dana dilakukan secara sistematis, transparan, efisien, dan akuntabel.

- A. Dilakukan secara sistematis, transparan, efisien, dan akuntabel
- B. Dilakukan secara sistematis, transparan, dan efisien, tetapi tidak akuntabel
- C. Dilakukan secara sistematis dan transparan tetapi tidak efisien dan akuntabel
- D. Dilakukan secara sistematis tetapi tidak transparan, efisien, dan akuntabel
- E. Tidak sistematis, transparan, efisien, dan akuntabel

133. Sekolah/Madrasah memiliki pedoman pengelolaan keuangan sebagai dasar dalam penyusunan RKA-S/M.

- A. Memiliki pedoman pengelolaan keuangan selama 4 tahun terakhir secara berturut-turut
- B. Memiliki pedoman pengelolaan keuangan selama 3 tahun terakhir secara berturut-turut
- C. Memiliki pedoman pengelolaan keuangan selama 2 tahun terakhir secara berturut-turut
- D. Memiliki pedoman pengelolaan keuangan selama 1 tahun terakhir
- E. Tidak memiliki pedoman pengelolaan keuangan

134. Sekolah/Madrasah memiliki pembukuan biaya operasional.

- A. Memiliki pembukuan biaya operasi secara menyeluruh selama 3 tahun terakhir secara berturut-turut
- B. Memiliki pembukuan biaya operasi secara menyeluruh selama 2 tahun terakhir secara berturut-turut
- C. Memiliki pembukuan biaya operasi secara menyeluruh selama 1 tahun terakhir
- D. Memiliki pembukuan biaya operasi secara tidak menyeluruh selama 1 tahun terakhir
- E. Tidak memiliki pembukuan biaya operasional

135. Sekolah/Madrasah membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan.

- A. Membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan selama 4 tahun terakhir
- B. Membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan selama 3 tahun terakhir
- C. Membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan selama 2 tahun terakhir
- D. Membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan selama 1 tahun terakhir
- E. Tidak membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan

VIII. STANDAR PENILAIAN

136. Guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian yang ada dalam silabus mata pelajaran kepada siswa pada semester yang berjalan.

- A. Sebanyak 76% – 100% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa
- B. Sebanyak 51% – 75% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa
- C. Sebanyak 26% – 50% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa
- D. Sebanyak 1% – 25% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa
- E. Tidak ada guru yang menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa

137. Teknik penilaian yang ada pada silabus telah sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi dasar (KD).

- A. Sebanyak 96% – 100% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD
- B. Sebanyak 91% – 95% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD
- C. Sebanyak 86% – 90% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD
- D. Sebanyak 81% – 85% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD
- E. Kurang dari 81% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD

138. Guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian.

- A. Sebanyak 86% – 100% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian
- B. Sebanyak 71% – 85% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian
- C. Sebanyak 56% – 70% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian
- D. Sebanyak 41% – 55% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian
- E. Kurang dari 41% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian

139. Guru menggunakan berbagai teknik penilaian.

- A. Sebanyak 86% – 100% guru melakukan penilaian dengan menggunakan 4 atau lebih teknik penilaian
- B. Sebanyak 71% – 85% guru melakukan penilaian dengan menggunakan 4 atau lebih teknik penilaian
- C. Sebanyak 56% – 70% guru melakukan penilaian dengan menggunakan 4 atau lebih teknik penilaian
- D. Sebanyak 41% – 55% guru melakukan penilaian dengan menggunakan 4 atau lebih teknik penilaian
- E. Kurang dari 41% guru melakukan penilaian dengan menggunakan 4 atau lebih teknik penilaian

140. Guru mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa.

- A. Sebanyak 86% – 100% guru mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa
- B. Sebanyak 71% – 85% guru mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa
- C. Sebanyak 56% – 70% guru mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa
- D. Sebanyak 41% – 55% guru mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa
- E. Kurang dari 41% guru mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa

141. Guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/ komentar yang mendidik.

- A. Sebanyak 86% – 100% guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik
- B. Sebanyak 71% – 85% guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik
- C. Sebanyak 56% – 70% guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik
- D. Sebanyak 41% – 55% guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik
- E. Kurang dari 41% guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik

142. Guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.

- A. Sebanyak 86% – 100% guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran
- B. Sebanyak 71% – 85% guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran
- C. Sebanyak 56% – 70% guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran
- D. Sebanyak 41% – 55% guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran
- E. Kurang dari 41% guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran

143. Guru melaporkan hasil penilaian mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada kepala sekolah/madrasah dalam bentuk laporan prestasi belajar siswa.

- A. Sebanyak 100% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada kepala sekolah/madrasah
- B. Sebanyak 95% – 99% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada kepala sekolah/madrasah
- C. Sebanyak 90% – 94% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada kepala sekolah/madrasah
- D. Sebanyak 85% – 89% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada kepala sekolah/madrasah
- E. Kurang dari 85% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada kepala sekolah/madrasah

144. Guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester.

- A. Sebanyak 86% – 100% guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama
- B. Sebanyak 71% – 85% guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama
- C. Sebanyak 56% – 70% guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama
- D. Sebanyak 41% – 55% guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama
- E. Kurang dari 41% guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama

145. Guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester.

- A. Sebanyak 86% — 100% guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan
- B. Sebanyak 71% — 85% guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan
- C. Sebanyak 56% — 70% guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan
- D. Sebanyak 41% — 55% guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan
- E. Kurang dari 41% guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan

146. Sekolah/Madrasah mengkoordinasikan ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.

- A. Sekolah/Madrasah mengkoordinasikan ulangan tengah semester, akhir semester, dan kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri oleh guru mata pelajaran, guru kelas, dan kepala sekolah
- B. Sekolah/Madrasah mengkoordinasikan ulangan tengah, akhir semester, dan kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri oleh guru kelas, dan kepala sekolah
- C. Sekolah/Madrasah mengkoordinasikan ulangan tengah, akhir semester, dan kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri oleh sebagian guru dan kepala sekolah
- D. Sekolah/Madrasah mengkoordinasikan ulangan tengah, akhir semester, dan kenaikan kelas tanpa melalui rapat
- E. Sekolah/Madrasah tidak mengkoordinasikan ulangan tengah dan akhir semester

147. Sekolah/Madrasah menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat.

- A. Menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri kepala sekolah, guru kelas, dan guru mata pelajaran
- B. Menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri kepala sekolah dan guru kelas tanpa guru mata pelajaran
- C. Menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri kepala sekolah dan sebagian guru
- D. Kriteria kenaikan kelas ditentukan oleh kepala sekolah tanpa melalui rapat
- E. Tidak ada kriteria kenaikan kelas secara jelas

148. Sekolah/madrasah menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran estetika dan kelompok mata pelajaran pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan.

- A. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah, guru mata pelajaran, dan guru kelas
- B. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah dan guru kelas tanpa guru mata pelajaran
- C. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah dan sebagian guru
- D. Menentukan nilai akhir oleh guru mata pelajaran tanpa melalui rapat
- E. Ditetapkan oleh guru

149. Sekolah/Madrasah menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kewarganegaraan dan kepribadian.

- A. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah, guru mata pelajaran, dan guru kelas
- B. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah dan guru mata pelajaran
- C. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah dan sebagian guru
- D. Menentukan nilai akhir oleh guru mata pelajaran tanpa melalui rapat
- E. Ditetapkan oleh guru

150. Sekolah/Madrasah melaporkan hasil penilaian setiap akhir semester kepada orang tua/wali siswa dalam bentuk buku laporan pendidikan.

- A. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester dengan penjelasan kepala sekolah/madrasah dan wali kelas kepada orang tua/wali siswa dan siswa yang bersangkutan
- B. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester dengan penjelasan kepala sekolah/madrasah dan wali kelas kepada orang tua/wali siswa tanpa siswa yang bersangkutan
- C. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester tanpa penjelasan umum kepala sekolah/madrasah tetapi langsung dari wali kelas kepada orang tua/wali siswa dan siswa yang bersangkutan
- D. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester tanpa penjelasan umum kepala sekolah/madrasah tetapi langsung dari wali kelas kepada orang tua/wali siswa tanpa siswa yang bersangkutan
- E. Tidak melaporkan hasil penilaian langsung kepada siswa

151. Sekolah/Madrasah melaporkan pencapaian hasil belajar siswa kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

- A. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa kurang dari 20 hari setelah akhir semester
- B. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa antara 21 – 40 hari setelah akhir semester
- C. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa antara 41 – 60 hari setelah akhir semester
- D. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa antara 61 – 80 hari setelah akhir semester
- E. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa lebih dari 80 hari setelah akhir semester

152. Sekolah/Madrasah menentukan kelulusan siswa dari satuan pendidikan.

- A. Menentukan kelulusan melalui rapat yang dihadiri guru kelas, guru mata pelajaran, dan kepala sekolah/madrasah
- B. Menentukan kelulusan melalui rapat yang dihadiri guru kelas dan kepala sekolah/madrasah, tanpa guru mata pelajaran
- C. Menentukan kelulusan melalui rapat dihari oleh perwakilan guru dan kepala sekolah/madrasah
- D. Menentukan kelulusan tanpa melalui rapat
- E. Tidak menentukan kelulusan dari satuan pendidikan

153. Sekolah/Madrasah menentukan nilai rata-rata sebagai kriteria kelulusan UASBN.

- A. Lebih besar dari 6,00
- B. Antara 5,01 — 6,00
- C. Antara 4,01 — 5,00
- D. Antara 3,01 — 4,00
- E. Lebih kecil dari 3,01

154. Sekolah/Madrasah menentukan nilai minimal mata pelajaran sebagai kriteria kelulusan UASBN.

- A. Lebih besar dari 5,00
- B. Antara 4,01 — 5,00
- C. Antara 3,01 — 4,00
- D. Antara 2,01 — 3,00
- E. Lebih kecil dari 2,01

155. Sekolah/Madrasah menerbitkan dan menyerahkan Surat Keterangan Hasil Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional (SKHUASBN) setiap siswa yang mengikuti Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional (UASBN).

- A. Kurang dari 7 hari setelah pengumuman hasil ujian
- B. Antara 8 — 14 hari setelah pengumuman hasil ujian
- C. Antara 15 — 21 hari setelah pengumuman hasil ujian
- D. Antara 22 — 28 hari setelah pengumuman hasil ujian
- E. Lebih dari 28 hari setelah pengumuman hasil ujian

156. Sekolah/Madrasah menyerahkan ijazah kepada setiap siswa yang telah lulus.

- A. Kurang dari 7 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas Pendidikan/Kandepag
- B. Antara 8 — 14 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas Pendidikan/Kandepag
- C. Antara 15 — 21 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas Pendidikan/Kandepag
- D. Antara 22 — 28 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas Pendidikan/Kandepag
- E. Lebih dari 28 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas Pendidikan/Kandepag

157. Sekolah/Madrasah menerima siswa baru dengan menggunakan berbagai pertimbangan.

- A. penerimaan siswa baru hanya mempertimbangkan usia
- B. penerimaan siswa baru mempertimbangkan usia dan jarak tempat tinggal
- C. penerimaan siswa baru mempertimbangkan usia dan tes masuk
- D. penerimaan siswa baru mempertimbangkan unsur usia, jarak tempat tinggal, dan sertifikat tamat TK/RA
- E. penerimaan siswa baru tidak mempertimbangkan persyaratan apa pun

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN AKREDITASI
SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI)

PETUNJUK UMUM

1. Pengisian Instrumen Akreditasi merupakan tanggung jawab sepenuhnya dari kepala sekolah/madrasah.
2. Apabila perlu sekolah/madrasah membentuk tim yang terdiri atas pihak-pihak relevan, agar dapat mengisi seluruh butir pernyataan dalam Instrumen Akreditasi dengan akurat, tepat, dan objektif.
3. Sebelum mengisi Instrumen Akreditasi, kepala sekolah/madrasah dan tim yang terlibat dalam pengisian (jika ada) hendaknya mempelajari secara seksama setiap butir pernyataan pada masing-masing komponen.
4. Apabila perlu kepala sekolah/madrasah dan tim (jika ada) dapat berkonsultasi dengan Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah (BAP-S/M) atau Unit Pelaksana Teknis Sekolah/Madrasah (UPA-S/M) Kabupaten/Kota untuk memperoleh informasi dan klarifikasi lebih lengkap terhadap setiap butir pernyataan pada Instrumen Akreditasi.
5. Seluruh butir pernyataan pada Instrumen Akreditasi merupakan pernyataan tertutup yang terdiri dari 5 (lima) opsi jawaban "A", "B", "C", "D", dan "E" yang harus dijawab dan diisi sesuai dengan keadaan sebenarnya, dengan disertai bukti fisik yang dimiliki oleh sekolah/madrasah.
6. Jawaban untuk setiap butir pernyataan pada Instrumen Akreditasi perlu diteliti kembali secara seksama sebelum diserahkan kepada BAP-S/M, sebab data tersebut merupakan data final sebagai bahan untuk menentukan hasil akreditasi sekolah/madrasah.

I. STANDAR ISI

1. Jawaban dibuktikan dengan adanya delapan muatan KTSP yang meliputi:
 - 1) mata Pelajaran;
 - 2) muatan lokal;
 - 3) kegiatan pengembangan diri;
 - 4) pengaturan beban belajar;
 - 5) ketuntasan belajar;
 - 6) kenaikan kelas dan kelulusan;
 - 7) pendidikan kecakapan hidup; dan
 - 8) pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global.

2. Keterlibatan pengembangan kurikulum dibuktikan dengan berita acara rapat dan tanda tangan dari berbagai pihak yang terlibat. Bagi sekolah/madrasah yang belum memiliki komite sekolah/madrasah, dapat digantikan oleh yayasan atau lembaga penyelenggara pendidikan atau sejenisnya. Contoh tokoh pendidikan di daerah antara lain: tokoh agama, penyelenggara pendidikan, dosen, ketua PGRI, pengawas, kepala sekolah, guru senior (telah berpengalaman).

3. Pengembangan kurikulum dilaksanakan dengan menggunakan prinsip:
 - 1) berpusat pada potensi, perkembangan, kebutuhan, dan kepentingan siswa dan lingkungannya;
 - 2) beragam dan terpadu;
 - 3) tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
 - 4) relevan dengan kebutuhan kehidupan;
 - 5) menyeluruh dan berkesinambungan;
 - 6) belajar sepanjang hayat; dan
 - 7) seimbang antara kepentingan nasional dan daerah.Jawaban dibuktikan dengan mengecek referensi yang terdapat dalam dokumen tertulis pengembangan kurikulum.

4. Mekanisme penyusunan KTSP dilakukan dengan cara:
 - 1) melibatkan tim penyusun (guru, konselor, kepala sekolah/madrasah, komite sekolah/madrasah);
 - 2) dilakukan melalui workshop;
 - 3) kegiatan reviu dan revisi;
 - 4) menghadirkan narasumber;
 - 5) finalisasi KTSP;
 - 6) pemantapan dan penilaian; dan
 - 7) pendokumentasian hasil penyusunan kurikulum.Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan di atas dan berita acara yang menyertainya.

5. Tujuh prinsip pelaksanaan kurikulum.
- 1) Siswa harus mendapatkan layanan pendidikan yang bermutu, serta memperoleh kesempatan untuk mengekspresikan dirinya secara bebas, dinamis, dan menyenangkan.
 - 2) Menegakkan 5 pilar belajar:
 - (a) belajar untuk beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa,
 - (b) belajar untuk memahami dan menghayati,
 - (c) belajar untuk mampu melaksanakan dan berbuat secara efektif,
 - (d) belajar untuk hidup bersama dan berguna bagi orang lain, dan
 - (e) belajar untuk membangun dan menemukan jati diri, melalui proses pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan.
 - 3) Siswa mendapatkan layanan yang bersifat perbaikan, pengayaan, dan, percepatan.
 - 4) Suasana hubungan siswa dan guru yang saling menerima dan menghargai, akrab, terbuka, dan hangat.
 - 5) Menggunakan pendekatan multistrategi dan multimedia, sumber belajar dan teknologi yang memadai, dan memanfaatkan lingkungan sekitar sebagai sumber belajar.
 - 6) Mendayagunakan kondisi alam, sosial dan budaya, serta kekayaan daerah.
 - 7) Diselenggarakan dalam keseimbangan, keterkaitan, dan kesinambungan yang cocok dan memadai antar kelas dan jenis serta jenjang pendidikan.

Jawaban dibuktikan dengan melakukan observasi dan wawancara secara acak pada warga sekolah/madrasah, serta melihat ketersediaan:

- 1) dokumen pelaksanaan pengembangan diri untuk layanan pendidikan yang bermutu, serta memperoleh kesempatan untuk mengekspresikan dirinya secara bebas, dinamis, dan menyenangkan;
- 2) dokumen yang memuat kegiatan ke-5 pilar pembelajaran, contoh: Pengajian/Siraman rohani, PMR, pramuka, dll.;
- 3) dokumen program perbaikan dan pengayaan untuk perbaikan layanan pembelajaran;
- 4) dokumen tambahan jam pembelajaran untuk prinsip pengayaan layanan pembelajaran;
- 5) dokumen pembelajaran di alam untuk prinsip mendayagunakan kondisi alam;
- 6) dokumen kegiatan sosial dan budaya untuk prinsip mendayagunakan kondisi sosial budaya;
- 7) dokumen KTSP yang memuat komponen kompetensi mata pelajaran, muatan lokal dan pengembangan diri.

6. Jawaban dibuktikan dengan adanya mata pelajaran muatan lokal, dan bukti tertulis keterlibatan pihak-pihak yang menyusunnya.
Dalam hal mata pelajaran muatan lokal bersifat wajib dan dikembangkan oleh dinas yang bersangkutan, maka dianggap memenuhi syarat.
Contoh instansi terkait di daerah antara lain: dewan pendidikan kabupaten/kota, PGRI, dll.

Unsur kepala sekolah dan guru harus ada dalam jawaban A dan B.

7. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan konseling yang meliputi bidang/jenis konseling belajar, pribadi, sosial, dan karir.
8. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen kegiatan program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler seperti kepramukaan, olah raga, kesenian, kepemimpinan, Unit Kesehatan Sekolah (UKS), dan lain-lain.
9. Jawaban dibuktikan dengan adanya kesesuaian antara standar kompetensi (SK), kompetensi dasar (KD) dan indikator-indikator dalam silabus.
10. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen kegiatan pembelajaran yang memenuhi empat unsur, sesuai dengan ketentuan:
 - 1) alokasi waktu satu jam pembelajaran tatap muka selama 35 menit;
 - 2) jumlah jam pembelajaran per minggu untuk kelas I—III; 29—32 jam;
 - 3) jumlah jam pembelajaran per minggu untuk kelas IV—VI 34 jam; dan
 - 4) jumlah minggu efektif per tahun adalah 34—38 minggu.

11. Penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur maksimal 40% dari alokasi waktu tiap mata pelajaran.

Penugasan terstruktur adalah kegiatan pembelajaran yang berupa pendalaman materi pembelajaran oleh siswa yang dirancang oleh guru untuk mencapai standar kompetensi. Waktu penyelesaian penugasan terstruktur ditentukan oleh guru.

Misalnya: Pemberian tugas dari guru kepada siswa untuk mengerjakan Lembar Kerja Siswa (LKS), mengerjakan soal-soal buatan guru, dan sebagainya yang harus ditandatangani orang tua dan dikumpulkan pada pertemuan berikutnya.

Kegiatan mandiri tidak terstruktur adalah kegiatan pembelajaran yang berupa pendalaman materi pembelajaran oleh siswa yang dirancang oleh guru untuk mencapai standar kompetensi. Waktu penyelesaiannya diatur sendiri oleh siswa.

Jawaban dibuktikan dengan dokumen pemberian tugas mandiri tidak terstruktur. Misalnya: Pemberian tugas dari guru kepada siswa untuk membaca dan mengerjakan topik tertentu dari berbagai sumber belajar yang bisa dipilih secara bebas dan dikumpulkan sesuai dengan kemampuan/kecepatan siswa.

12. Jawaban dibuktikan dengan dokumen KTSP yang mengacu kepada (1) Standar Isi, (2) Standar Kompetensi Lulusan, (3) berpedoman pada panduan penyusunan kurikulum yang disusun oleh BSNP, serta (4) memperhatikan pertimbangan komite sekolah/madrasah.

Unsur Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan harus ada untuk pilihan B dan C.

13. Tujuh langkah pengembangan silabus meliputi:
- 1) mengkaji standar kompetensi dan kompetensi dasar;
 - 2) mengidentifikasi materi pokok pembelajaran;
 - 3) mengembangkan kegiatan pembelajaran;
 - 4) merumuskan indikator pencapaian kompetensi;
 - 5) menentukan jenis penilaian;
 - 6) menentukan alokasi waktu; dan
 - 7) menentukan sumber belajar.

Jawaban dibuktikan dengan mengecek jumlah dokumen pengembangan silabus tiap-tiap kelasnya.

14. Jawaban dibuktikan dengan dokumen berita acara pengembangan KTSP dan silabus setiap mata pelajaran yang diajarkan.

15. Jawaban dibuktikan dengan dokumen silabus setiap mata pelajaran yang disusun oleh guru.
16. Jawaban dibuktikan dengan dokumen rapat dewan guru yang membahas penetapan KKM tiap-tiap mata pelajaran dan hasil KKM yang ditetapkan.
17. Karakteristik siswa antara lain dimaknai dengan tingkat perkembangan siswa baik psikologis, sosial, maupun latar belakang lingkungannya.
Karakteristik mata pelajaran dimaknai dengan tingkat kesulitan SK/KD tiap-tiap mata pelajaran.
Kondisi sekolah/madrasah dimaknai dengan kelengkapan sarana dan prasarana serta mutu guru.
Jawaban dibuktikan dengan dokumen proses penentuan KKM tiap mata pelajaran.
18. Minimal ada 4 jadwal kegiatan pada kalender akademik antara lain:
1) awal tahun pelajaran;
2) minggu efektif belajar;
3) waktu pembelajaran efektif; dan
4) hari libur.
Kalender akademik sekolah/madrasah disusun berdasarkan standar isi dengan memperhatikan ketentuan dari pemerintah/pemerintah daerah.
Kata "rinci" yang dimaksud adalah penjelasan tentang kapan waktu ulangan, kegiatan ekstrakurikuler siswa, pembagian rapor, rapat dengan komite sekolah, dan sejenisnya.
Jawaban dibuktikan dengan mengecek kalender pendidikan sekolah/madrasah.

II. STANDAR PROSES

19. RPP yang dikembangkan guru memuat:

- 1) identitas mata pelajaran;
- 2) standar kompetensi (SK);
- 3) kompetensi dasar (KD) dari silabus yang akan dicapai;
- 4) indikator pencapaian kompetensi;
- 5) tujuan pembelajaran;
- 6) materi ajar;
- 7) alokasi waktu yang diperlukan;
- 8) metode pembelajaran;
- 9) kegiatan pembelajaran;
- 10) penilaian hasil belajar; dan
- 11) sumber belajar.

Jawaban dibuktikan dengan RPP buatan guru yang dijabarkan dari silabus.

20. Prinsip-prinsip penyusunan RPP yaitu:

- 1) memperhatikan perbedaan individu siswa;
- 2) mendorong partisipasi aktif siswa;
- 3) mengembangkan budaya membaca dan menulis;
- 4) memberikan umpan balik dan tindak lanjut; dan
- 5) keterkaitan dan keterpaduan antara SK, KD, materi, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi, penilaian, dan sumber belajar.
- 6) menerapkan teknologi informasi dan komunikasi.

Jawaban dibuktikan dengan mengecek RPP dan tanda tangan/paraf kepala sekolah/madrasah.

21. Persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran meliputi:

- 1) rombongan belajar SD/MI maksimal 28 siswa;
- 2) beban mengajar guru sekurang-kurangnya 24 jam tatap muka dalam satu minggu;
- 3) Buku teks pelajaran mengikuti ketentuan:
 - a. buku teks pelajaran yang akan digunakan oleh sekolah/madrasah dipilih melalui rapat guru dengan pertimbangan komite sekolah/madrasah dari buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Menteri;
 - b. rasio buku teks pelajaran untuk siswa adalah 1 : 1 per mata pelajaran;
 - c. selain buku teks pelajaran, guru menggunakan buku panduan guru, buku pengayaan, buku referensi dan sumber belajar lainnya;
 - d. guru membiasakan siswa menggunakan buku-buku dan sumber belajar lain yang ada di perpustakaan sekolah/madrasah.

- 4) Pengelolaan kelas mengikuti kaidah:
- a. guru mengatur tempat duduk sesuai dengan karakteristik siswa dan mata pelajaran, serta aktivitas pembelajaran yang akan dilakukan;
 - b. volume dan intonasi suara guru dalam proses pembelajaran harus dapat didengar dengan baik oleh siswa;
 - c. tutur kata guru santun dan dapat dimengerti oleh siswa;
 - d. guru menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar siswa;
 - e. guru menciptakan ketertiban, kedisiplinan, kenyamanan, keselamatan, dan kepatuhan pada peraturan dalam menyelenggarakan proses pembelajaran;
 - f. guru memberikan penguatan dan umpan balik terhadap respons dan hasil belajar siswa selama proses pembelajaran berlangsung;
 - g. guru menghargai siswa tanpa memandang latar belakang agama, suku, jenis kelamin, dan status sosial ekonomi;
 - h. guru menghargai pendapat siswa;
 - i. guru memakai pakaian yang sopan, bersih, dan rapi;
 - j. pada tiap awal semester, guru menyampaikan silabus mata pelajaran yang diajarkannya; dan
 - k. guru memulai dan mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.

Jawaban dibuktikan dengan melakukan pengamatan proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru.

22. Pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran, yaitu:

1) Kegiatan pendahuluan.

Dalam kegiatan pendahuluan, guru:

- a. menyiapkan siswa secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran;
- b. mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari;
- c. menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai;
- d. menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai dengan silabus.

2) Kegiatan inti (eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi).

A. EKSPLORASI

Dalam kegiatan eksplorasi, guru:

- a. melibatkan siswa mencari informasi yang luas dan dalam tentang topik/tema materi yang akan dipelajari dengan menerapkan prinsip alam takambang jadi guru dan belajar dari aneka sumber;

- b. menggunakan beragam pendekatan pembelajaran, media pembelajaran dan sumber belajar lain;
- c. memfasilitasi terjadinya interaksi antarsiswa serta antara siswa dengan guru, lingkungan dan sumber belajar lainnya;
- d. melibatkan siswa secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran; dan
- e. memfasilitasi siswa melakukan percobaan di laboratorium, studio atau lapangan.

B. ELABORASI

Dalam kegiatan elaborasi, guru:

- a. membiasakan siswa membaca dan menulis yang beragam melalui tugas-tugas tertentu yang bermakna;
- b. memfasilitasi siswa melalui pemberian tugas, diskusi dan lain-lain untuk memunculkan gagasan baru baik secara lisan maupun tertulis;
- c. memberi kesempatan untuk berpikir, menganalisis, menyelesaikan masalah dan bertindak tanpa rasa takut;
- d. memfasilitasi siswa dalam pembelajaran kooperatif dan kolaboratif;
- e. memfasilitasi siswa berkompetisi secara sehat untuk meningkatkan prestasi belajar;
- f. memfasilitasi siswa membuat laporan eksplorasi yang dilakukan baik lisan maupun tertulis secara individual maupun kelompok;
- g. memfasilitasi siswa untuk menyajikan hasil kerja secara individual maupun kelompok.
- h. memfasilitasi siswa melakukan pameran, turnamen, festival, serta produk yang dihasilkan;
- i. memfasilitasi siswa melakukan kegiatan yang menumbuhkan kebanggaan dan rasa percaya diri siswa.

C. KONFIRMASI

Dalam kegiatan konfirmasi, guru:

- 1. memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan siswa;
- 2. memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi siswa melalui berbagai sumber;
- 3. memfasilitasi siswa melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan;
- 4. memfasilitasi siswa untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar:
 - a) berfungsi sebagai narasumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan siswa yang menghadapi kesulitan, dengan menggunakan bahasa yang baku dan benar;
 - b) membantu menyelesaikan masalah;
 - c) memberi acuan agar siswa dapat melakukan pengecekan hasil eksplorasi;
 - d) memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh; dan
 - e) memberikan motivasi kepada siswa yang kurang atau belum berpartisipasi aktif.

3) Kegiatan Penutup

Dalam kegiatan penutup, guru:

- a. bersama-sama dengan siswa dan/atau sendiri membuat rangkuman/simpulan pelajaran;
- b. melakukan penilaian dan/atau refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan secara konsisten dan terprogram;
- c. memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran;
- d. merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar siswa;
- e. menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

Jawaban dibuktikan dengan melakukan observasi secara acak, hasil supervisi kepala sekolah/madrasah, dan kesesuaian RPP dengan pelaksanaan proses pembelajaran.

23. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen KTSP yang mencantumkan pembelajaran menggunakan pendekatan tematik pada kelas I – III.
24. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen KTSP yang mencantumkan pembelajaran menggunakan pendekatan mata pelajaran pada kelas IV – VI.
25. Jawaban dibuktikan dengan dokumen perencanaan pemantauan, pelaksanaan pemantauan, dan laporan pemantauan proses pembelajaran disertai catatan kepala sekolah/madrasah dan tanda tangan guru yang dipantau.
26. Jawaban dibuktikan dengan dokumen laporan pelaksanaan supervisi proses pembelajaran pada setiap aspeknya, mencakup 4 cara yaitu: pemberian contoh, diskusi, pelatihan, dan konsultasi.
27. Jawaban dibuktikan dengan dokumen catatan hasil evaluasi proses pembelajaran oleh kepala sekolah/madrasah.
28. Jawaban dibuktikan dengan dokumen laporan pengawasan proses pembelajaran kepada pemangku kepentingan seperti: guru yang bersangkutan, dewan guru, dan pengawas sekolah/madrasah.
29. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tindak lanjut meliputi:
 - a. pemberian penghargaan terhadap guru yang telah memenuhi standar, dan/atau
 - b. pemberian teguran yang bersifat mendidik terhadap guru yang belum memenuhi standar, dan/atau
 - c. pemberian kesempatan para guru untuk mengikuti pelatihan/penataran.

III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

30. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kriteria ketuntasan kelompok mata pelajaran Iptek yang ditetapkan sekolah/madrasah.
31. Jawaban dibuktikan dengan dokumen pemanfaatan berbagai fasilitas sumber belajar yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 75% siswa.
32. Jawaban dibuktikan dengan dokumen: (1) RPP mata pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) yang memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial, dan (2) kumpulan hasil diskusi siswa, kumpulan kliping, laporan kegiatan hasil analisis tentang terjadinya gempa bumi, banjir, gejala sosial, pengangguran, dan lain-lain.
33. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 75% siswa seperti: mengunjungi perpustakaan, mengakses internet, sumber-sumber belajar lapangan (misalnya museum, kebun raya, cagar budaya, dan lain-lain).
34. Jawaban dibuktikan dengan dokumen RPP yang mencantumkan pelaksanaan kegiatan pembelajaran membaca dan menulis.
35. Jawaban dibuktikan dengan dokumen RPP yang mengaitkan materi pembelajaran dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan sosial dan fisik.
36. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 75% siswa seperti: pekan bahasa, seni dan budaya, pentas seni, pameran lukisan, teater, latihan tari, latihan musik, keterampilan membuat karya seni, dan lain sebagainya.
37. Sekolah/Madrasah memiliki peraturan yang di dalamnya mengatur keterlibatan siswa untuk menegakkan aturan tata tertib sekolah/madrasah.
Jawaban dibuktikan dengan dokumen tata tertib sekolah/madrasah, bukti pelaksanaan sosialisasi tata tertib, catatan pelanggaran, catatan pemberian sanksi, catatan penyuluhan narkoba dan lain-lain.

38. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan satu tahun terakhir yang melibatkan siswa secara aktif dalam:
- 1) diskusi tentang keberagaman budaya berbagai bangsa;
 - 2) peringatan hari-hari besar nasional dan internasional;
 - 3) peringatan hari-hari besar keagamaan;
 - 4) pentas seni budaya berbagai negara;
 - 5) bulan bahasa (nasional dan internasional); dan lain-lain.
39. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen kegiatan pembiasaan hidup bersih, sehat, bugar, aman dan memanfaatkan waktu luang seperti:
- 1) kegiatan bersih seperti 5K;
 - 2) lomba sekolah sehat;
 - 3) pekan olahraga sekolah;
 - 4) polisi siswa;
 - 5) pembiasaan cuci tangan;
 - 6) praktik gosok gigi yang benar, dan lain-lain
40. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen kegiatan:
- 1) pembiasaan memberi salam;
 - 2) pembiasaan membaca doa;
 - 3) pembiasaan beribadah sesuai dengan agamanya;
 - 4) penyelenggaraan berbagai kegiatan lain yang bernuansa keagamaan.
41. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: peringatan hari-hari besar nasional dan internasional, peringatan hari besar keagamaan, pentas seni budaya berbagai negara, bulan bahasa, dan lain-lain.
42. Jawaban dibuktikan dengan dokumen RPP yang memuat metode *cooperative learning*.
43. Jawaban dibuktikan dengan dokumen RPP yang memuat metode *problem solving/problem based learning*.

44. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: penugasan latihan keterampilan menulis siswa, hasil portofolio siswa, buletin internal karya siswa, majalah dinding yang terisi dengan rubrik tulisan terbaru, hasil karya siswa yang memperoleh penghargaan/pujian, latihan drama, daftar para juara lomba pidato serta penulisan karya tulis, laporan kunjungan ke industri, laporan studi kunjungan lapangan seperti ke museum dan lain-lain.
45. Jawaban dibuktikan dengan dokumen hasil karya siswa yang memperoleh penghargaan seperti: lomba keterampilan menyimak, berbicara, membaca, menulis dan berhitung.
46. Jawaban dibuktikan dengan dokumen hasil UASBN. Asesor agar mengecek secara cermat rata-rata hasil UASBN.

IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

47. Jawaban dibuktikan dengan dokumen ijazah dan/atau sertifikat yang dimiliki oleh pendidik.
48. Jawaban dibuktikan dengan melihat dokumen yang menunjukkan kesesuaian antara latar belakang pendidikan dengan mata pelajaran yang diajarkan.
49. Jawaban dibuktikan dengan melihat kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran dengan prinsip-prinsip pembelajaran yang ada di dalam RPP.
Kompetensi pedagogik guru meliputi:
- 1) menguasai karakteristik siswa dari aspek fisik, moral, sosial, kultural, emosional, dan intelektual;
 - 2) menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik;
 - 3) mengembangkan kurikulum yang terkait dengan bidang pengembangan yang diajarkan;
 - 4) menyelenggarakan pembelajaran yang mendidik;
 - 5) memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran;
 - 6) memfasilitasi pengembangan potensi siswa untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki;
 - 7) berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan siswa;
 - 8) menyelenggarakan penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar;
 - 9) memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi untuk kepentingan pembelajaran;
 - 10) melakukan tindakan reflektif untuk peningkatan kualitas pembelajaran.
50. Guru memiliki kompetensi kepribadian, yang meliputi:
- 1) bertindak sesuai norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia;
 - 2) menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi siswa dan masyarakat;
 - 3) menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa;
 - 4) menunjukkan etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru, dan rasa percaya diri; dan
 - 5) menjunjung tinggi kode etik profesi guru.

Jawaban dibuktikan dengan menunjukkan bahwa guru tidak tersangkut perkara kriminal dan tidak ada pengaduan dari masyarakat.

51. Jawaban dibuktikan dengan dokumen undangan, daftar hadir, dan notulen (risalah) rapat dewan guru.
52. Jawaban dibuktikan dengan dokumen yang menunjukkan rata-rata jumlah kehadiran seluruh guru dalam waktu satu semester, termasuk guru yang melakukan tugas kedinasan lainnya.
53. Jawaban dibuktikan dengan dokumen Surat Keputusan (SK) dari yayasan/penyelenggara pendidikan atau pemerintah, sertifikat pendidik, dan jadwal mengajar.
54. Jawaban dibuktikan dengan dokumen ijazah Kepala Sekolah/Madrasah, dan sertifikat pendidik.
55. Jawaban dibuktikan dengan dokumen surat keterangan pengalaman mengajar.
56. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya kompetensi kepribadian yang meliputi:
 - 1) berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/madrasah;
 - 2) memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin;
 - 3) memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah/madrasah;
 - 4) bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;
 - 5) mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah/madrasah;
 - 6) memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.
57. Kompetensi manajerial yang meliputi:
 - 1) menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkat perencanaan;
 - 2) mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan;
 - 3) memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal;
 - 4) mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajaran yang efektif;
 - 5) menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran siswa;
 - 6) mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;

- 7) mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
- 8) mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah/madrasah;
- 9) mengelola siswa dalam rangka penerimaan siswa baru dan penempatan serta pengembangan kapasitas siswa;
- 10) mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;
- 11) mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;
- 12) mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah;
- 13) mengelola unit layanan khusus sekolah madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan siswa di sekolah/madrasah;
- 14) Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan;
- 15) Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah;
- 16) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.

Jawaban dibuktikan dengan dokumen data lulusan sekolah/madrasah yang diterima di SMP/MTs terakreditasi pada tiga tahun terakhir.

58. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya kompetensi kewirausahaan yang meliputi:
 - 1) kemampuan menggalang dana dan sumber daya lainnya yang ada di masyarakat di luar orang tua wali murid seperti koperasi sekolah, kantin sekolah, penggalangan dana dari dunia industri dan lain-lain;
 - 2) kemampuan menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah;
 - 3) bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif;
 - 4) memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah;
 - 5) pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah;
 - 6) memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar siswa.

59. Jawaban dibuktikan antara lain dengan dimilikinya dokumen surat perjanjian kerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah, piagam atau dokumen lainnya yang relevan.

60. Kompetensi supervisi:
- 1) merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru;
 - 2) melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat;
 - 3) menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
- Jawaban dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan kegiatan supervisi dan monitoring.
61. Jawaban dibuktikan dengan dokumen ijazah tenaga administrasi dari lembaga pendidikan menengah atau yang sederajat.
62. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen yang menunjukkan kesesuaian antara jenis pekerjaan dengan ijazah yang bersangkutan, misalnya: SMEA Program Keahlian Administrasi Perkantoran.
63. Jawaban dibuktikan dengan dokumen ijazah tenaga perpustakaan dari lembaga pendidikan menengah atau yang sederajat.
64. Jawaban dibuktikan dengan dokumen surat penugasan sebagai pustakawan.
65. Jawaban dibuktikan adanya dokumen surat keputusan kepala sekolah/surat tugas untuk lima jenis tenaga layanan khusus, meliputi:
- 1) penjaga sekolah/madrasah;
 - 2) tukang kebun;
 - 3) tenaga kebersihan;
 - 4) pengemudi; dan
 - 5) pesuruh.

V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

66. Ketentuan luas minimum lahan sekolah/madrasah sebagai berikut.
- Untuk sekolah dasar/madrasah yang memiliki 15 sampai dengan 28 siswa per rombongan belajar memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap siswa seperti tercantum pada tabel berikut.

Tabel 1. Rasio Minimum Luas Lahan terhadap Siswa

No.	Banyak rombongan belajar	Rasio Minimum Lahan terhadap Siswa (m ² /siswa)		
		Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
1	6	12,7	7,0	4,9
2	7-12	11,1	6,0	4,2
3	13-18	10,6	5,6	4,1
4	19-24	10,3	5,5	4,1

- Untuk sekolah dasar/madrasah yang memiliki kurang dari 15 siswa per rombongan belajar, lahan memenuhi ketentuan luas minimum seperti tercantum pada tabel 2 berikut.

Tabel 2. Luas Minimum Lahan untuk SD/MI yang Memiliki Kurang dari 15 Siswa per Rombongan Belajar

No.	Banyak rombongan belajar	Luas Minimum Lahan (m ²)		
		Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
1	6	1340	770	710
2	7-12	2240	1220	850
3	13-18	3170	1690	1160
4	19-24	4070	2190	1460

Apabila sekolah/madrasah menyewa, terdapat surat perjanjian sewa untuk hak menggunakan minimal selama 5 (lima) tahun.

67. Jawaban dibuktikan dengan cara mengamati lingkungan di sekitar sekolah/madrasah dengan melihat tingkat kesehatan, keselamatan, kemudahan akses dan ketersediaan sarana penyelamatan dalam keadaan darurat.
68. Jawaban dibuktikan dengan mengamati lingkungan dengan melihat tingkat strategisitas, tingkat kenyamanan, tingkat keamanan, dan tingkat kesehatan.
69. Jawaban dibuktikan dengan adanya keterangan tentang peruntukan pada izin mendirikan bangunan.

70. Ketentuan luas minimum lantai sekolah/madrasah sebagai berikut.
- 1) Untuk SD/MI yang memiliki 15 sampai dengan 28 siswa per rombongan belajar, bangunan memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap siswa seperti tercantum pada tabel berikut.

Tabel 3. Rasio Minimum Luas lantai terhadap Siswa

No.	Banyak rombongan belajar	Rasio Minimum Luas lantai Bangunan terhadap Siswa (m ² / siswa)		
		Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
1	6	3,8	4,2	4,4
2	7-12	3,3	3,6	3,6
3	13-18	3,2	3,4	3,4
4	19-24	3,1	3,3	3,3

- 2) Untuk SD/MI yang memiliki kurang dari 15 siswa per rombongan belajar, lantai bangunan memenuhi ketentuan luas minimum seperti tercantum pada Tabel 2 berikut.

Tabel 4. Luas Minimum Lantai Bangunan untuk SD/MI yang Memiliki Kurang dari 15 Siswa per Rombongan Belajar

No.	Banyak rombongan belajar	Luas Minimum Lantai Bangunan (m ²)		
		Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
1	6	400	460	490
2	7-12	670	730	760
3	13-18	950	1010	1040
4	19-24	1220	1310	1310

71. Jawaban dibuktikan dengan mengamati kondisi bangunan sekolah/madrasah dan prasarana yang ada.
72. Jawaban dibuktikan dengan adanya empat (4) jenis sanitasi sebagai persyaratan kesehatan sekolah/ madrasah meliputi:
 - 1) memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan untuk memenuhi kebutuhan air bersih;
 - 2) memiliki saluran air kotor dan/atau air limbah;
 - 3) memiliki tempat sampah dengan jumlah yang cukup; dan
 - 4) memiliki saluran air hujan.

73. Jawaban dibuktikan dengan mengamati kecukupan pencahayaan. Pencahayaan yang memadai artinya cahaya dalam ruangan cukup terang untuk membaca dan menulis.
Ventilasi udara yang memadai artinya ruangan tidak lembab.
74. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya instalasi listrik dengan daya minimum 900 Watt.
75. Jawaban dibuktikan dengan dokumen izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan bangunan sesuai dengan peruntukannya.
76. Ketentuan pemeliharaan sekolah/madrasah sebagai berikut.
- 1) Pemeliharaan ringan.
Dilakukan minimum sekali dalam lima tahun, meliputi: pengecatan ulang, perbaikan jendela dan pintu, lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik.
 - 2) Pemeliharaan berat.
Dilakukan minimum satu kali dalam 20 tahun, meliputi: penggantian kerangka atap, kerangka plafon, dan kusen.
Jawaban dibuktikan dengan melihat alokasi biaya pemeliharaan 5 tahun terakhir.
77. Prasarana sekolah/madrasah yaitu seluruh ruang dan tempat sebagaimana tercantum pada Tabel berikut ini.

Tabel 5. Prasarana Sekolah/Madrasah

No.	Jenis	No.	Jenis
1	Ruang kelas	7	Ruang UKS
2	Ruang perpustakaan	8	Jamban
3	Laboratorium IPA*)	9	Gudang
4	Ruang pimpinan	10	Ruang sirkulasi
5	Ruang guru	11	Tempat bermain/berolahraga
6	Tempat beribadah		

*) Laboratorium IPA di SD tidak harus mempunyai ruangan khusus. Laboratorium yang dimaksud dapat berupa seperangkat alat praktik IPA yang dapat disimpan di almari, dan digunakan untuk praktik pembelajaran IPA.

78. Ruang Kelas.

- 1) Fungsi ruang kelas adalah tempat kegiatan pembelajaran teori, praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktik dengan alat khusus yang mudah dihadirkan.
- 2) Jumlah minimum ruang kelas sma dengan banyak rombongan belajar.
- 3) Kapasitas maksimum ruang kelas adalah 28 siswa .
- 4) Rasio minimum luas ruang kelas adalah $2\text{m}^2/\text{siswa}$. Untuk rombongan belajar dengan siswa kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas adalah 30 m^2 . Lebar minimum ruang kelas adalah 5 m.
- 5) Ruang kelas memiliki jendela yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan.
- 6) Ruang kelas memiliki pintu yang memadai agar siswa dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya, dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.
- 7) Ruang kelas dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 6 berikut ini.

Tabel 6. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Kelas

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi siswa	1 buah/ siswa	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh siswa. Ukuran sesuai dengan kelompok usia siswa dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik, minimum dibedakan dimensinya untuk kelas 1-3 dan kelas 4-6. Desain dudukan dan sandaran membuat siswa nyaman belajar.
1.2	Meja siswa	1 buah/siswa	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh siswa. Ukuran sesuai dengan kelompok usia siswa dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik, minimum dibedakan dimensinya untuk kelas 1-3 dan kelas 4-6. Desain memungkinkan kaki siswa masuk dengan leluasa ke bawah meja.
1.3	Kursi guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.4	Meja guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.5	Lemari	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan yang diperlukan kelas. Tertutup dan dapat dikunci.
1.6	Rak hasil karya siswa	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk meletakkan hasil karya seluruh siswa yang ada di kelas. Dapat berupa rak terbuka atau lemari.
1.7	Papan pajang	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 60cm x 120cm.
2	Peralatan Pendidikan		
2.1	Alat peraga		[lihat daftar sarana laboratorium IPA]
3	Media Pendidikan		
3.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 90cm x 200cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh siswa melihatnya dengan jelas.
4	Perlengkapan Lain		
4.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	
4.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
4.3	Jam dinding	1 buah/ruang	
4.4	Kotak kontak	1 buah/ruang	

79. Ruang perpustakaan.

- 1) Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat kegiatan siswa dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan membaca, mengamati, mendengar, dan sekaligus tempat petugas pengelola perpustakaan.
- 2) Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu ruang kelas. Lebar minimum ruang perpustakaan adalah 5 m.
- 3) Ruang perpustakaan dilengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku.
- 4) Ruang perpustakaan terletak di bagian sekolah/madrasah yang mudah dicapai.
- 5) Ruang perpustakaan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 7 berikut.

Tabel 7. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Buku		
1.1	Buku teks pelajaran	1 eksemplar/mata pelajaran/siswa, ditambah 2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	Termasuk dalam daftar buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh Gubernur atau Bupati/Walikota.
1.2	Buku panduan pendidik	1 eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan, ditambah 1 eksemplar/ mata pelajaran/sekolah	
1.3	Buku pengayaan	840 judul/sekolah	Terdiri atas 60% non-fiksi dan 40% fiksi. Banyak eksemplar/sekolah minimum: 1000 untuk 6 rombongan belajar, 1500 untuk 7-12 rombongan belajar, 2000 untuk 13-24 rombongan belajar.
1.4	Buku referensi	10 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi Kamus Besar Bahasa Indonesia, kamus Bahasa Inggris, ensiklopedi, buku statistik daerah, buku telepon, kitab undang-undang dan peraturan, dan kitab suci.
1.5	Sumber belajar lain	10 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi majalah, surat kabar, globe, peta gambar pahlawan nasional, CD pembelajaran, dan alat peraga matematika.
2	Perabot		
2.1	Rak buku	1 set/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi dengan baik. Memungkinkan siswa menjangkau koleksi buku dengan mudah.
2.2	Rak majalah	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi majalah dengan baik. Memungkinkan siswa menjangkau koleksi majalah dengan mudah.
2.3	Rak surat	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman.

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
	kabar		Dapat menampung seluruh koleksi surat kabar. Memungkinkan siswa menjangkau koleksi surat kabar dengan mudah.
2.4	Meja baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh siswa. Desain memungkinkan kaki siswa masuk dengan leluasa ke bawah meja.
2.5	Kursi baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh siswa. Desain dudukan dan sandaran membuat siswa nyaman belajar.
2.6	Kursi kerja	1 buah/petugas	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran yang memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.7	Meja kerja/sirkulasi	1 buah/petugas	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran yang memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.8	Lemari katalog	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog. Lemari katalog dapat diganti dengan meja untuk menempatkan katalog.
2.9	Lemari	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan untuk pengelolaan perpustakaan. Dapat dikunci.
2.10	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 1 m ² .
2.11	Meja multimedia	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia.
3	Media Pendidikan		
3.1	Peralatan multimedia	1 set/sekolah	Sekurang-kurangnya terdiri atas 1 set komputer (CPU, monitor minimum 15 inci, printer), TV, radio, dan pemutar VCD/DVD.
4	Perlengkapan Lain		
4.1	Buku inventaris	1 buah/sekolah	
4.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	
4.3	Kotak kontak	1 buah/ruang	
4.4	Jam dinding	1 buah/ruang	

80. Buku teks pelajaran yang ditetapkan dengan Permendiknas dapat berupa:
- 1) buku sekolah elektronik (BSE); dan
 - 2) buku cetak.
- Jawaban dibuktikan dengan melihat label penetapan atau logo BSE dan melihat perbandingan antara jumlah siswa dengan jumlah buku per mata pelajaran yang tersedia.
81. Jawaban dibuktikan dengan melihat kondisi buku yang telah ditetapkan dengan Permendiknas tidak hanya diletakkan di rak buku, tetapi benar-benar dimanfaatkan baik oleh guru maupun siswa.
82. Ruang laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA).
- 1) Laboratorium IPA dapat memanfaatkan ruang kelas.
 - 2) Sarana laboratorium IPA berfungsi sebagai alat bantu mendukung kegiatan dalam bentuk percobaan.
 - 3) Setiap SD/MI dilengkapi sarana laboratorium IPA sebagaimana tercantum pada Tabel 8 berikut.

Tabel 8. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Laboratorium IPA

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Lemari	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan seluruh alat peraga. Tertutup dan dapat dikunci. Dapat memanfaatkan lemari yang terdapat di ruang kelas.
2	Peralatan Pendidikan		
2.1	Model kerangka manusia	1 buah/sekolah	Tinggi minimum 125 cm. Mudah dibawa.
2.2	Model tubuh manusia	1 buah/sekolah	Tinggi minimum 125 cm. Dapat diamati dengan mudah oleh seluruh siswa. Dapat dibongkar pasang. Mudah dibawa.
2.3	Globe	1 buah/sekolah	Diameter minimum 40 cm. Memiliki penyangga dan dapat diputar. Dapat memanfaatkan globe yang terdapat di ruang perpustakaan.
2.4	Model tata surya	1 buah/sekolah	Dapat mendemonstrasikan terjadinya fenomena gerhana.
2.5	Kaca pembesar	6 buah/sekolah	
2.6	Cermin datar	6 buah/sekolah	

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
2.7	Cermin cekung	6 buah/sekolah	
2.8	Cermin cembung	6 buah/sekolah	
2.9	Lensa datar	6 buah/sekolah	
2.10	Lensa cekung	6 buah/sekolah	
2.11	Lensa cembung	6 buah/sekolah	
2.12	Magnet batang	6 buah/sekolah	Dapat mendemonstrasikan gaya magnet.
2.13	Poster IPA, terdiri atas: a) metamorfosis, b) hewan langka, c) hewan dilindungi, d) tanaman khas Indonesia, e) contoh ekosistem, f) sistem-sistem pernapasan hewan	1 set/sekolah	Jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.

83. Ruang Pimpinan.

- 1) Ruang pimpinan berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan sekolah/madrasah, pertemuan dengan sejumlah kecil guru, orang tua murid, unsur komite sekolah/majelis madrasah, petugas dinas pendidikan, atau tamu lainnya.
- 2) Luas minimum ruang pimpinan adalah 12m² dan lebar minimum adalah 3m.
- 3) Ruang pimpinan mudah diakses oleh guru dan tamu sekolah/madrasah, dapat dikunci dengan baik.
- 4) Ruang pimpinan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 11 berikut.

Tabel 11. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Pimpinan

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi pimpinan	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja pimpinan	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.3	Kursi dan meja	1 set/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
	tamu		memadai untuk 5 orang duduk dengan nyaman.
1.4	Lemari	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan pimpinan sekolah/madrasah. Tertutup dan dapat dikunci.
1.5	Papan statistik	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
2	Perlengkapan lain		
2.1	Simbol kenegaraan	1 set/ruang	Terdiri atas Bendera Merah Putih, Garuda Pancasila, Gambar Presiden RI, dan Gambar Wakil Presiden RI.
2.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.3	Mesin ketik/komputer	1 set/sekolah	
2.4	Filing cabinet	1 buah/sekolah	
2.5	Brankas	1 buah/sekolah	
2.6	Jam dinding	1 buah/ruang	

84. Ruang Guru.

- 1) Ruang guru berfungsi sebagai tempat guru bekerja dan istirahat serta menerima tamu, baik siswa maupun tamu lainnya.
- 2) Rasio minimum luas guru adalah 4m²/guru dan luas minimum adalah 32m².
- 3) Ruang guru mudah dicapai dari halaman sekolah/madrasah ataupun dari luar lingkungan sekolah/madrasah, serta dekat dengan ruang pimpinan.
- 4) Ruang guru dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 12 berikut.

Tabel 12. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Guru

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi kerja	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja kerja	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan aman. Model meja setengah biro. Ukuran memadai untuk menulis, membaca, memeriksa pekerjaan, dan memberikan konsultasi.
1.3	Lemari	1 buah/guru atau 1 buah yang digunakan bersama oleh semua guru	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan guru untuk persiapan dan pelaksanaan pembelajaran. Tertutup dan dapat dikunci.
1.4	Papan statistik	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
1.5	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
2.3	Jam dinding	1 buah/ruang	
2.4	Penanda waktu	1 buah/sekolah	

85. Tempat beribadah.

- 1) Tempat beribadah berfungsi sebagai tempat warga sekolah/madrasah melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu sekolah.
- 2) Banyak tempat beribadah sesuai dengan kebutuhan tiap SD/MI, dengan luas minimum adalah 12 m².
- 3) Tempat beribadah dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 13 berikut.

Tabel 13. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Tempat Ibadah

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		

1.1	Lemari/rak	1 buah/tempat ibadah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan ibadah.
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Perlengkapan ibadah		Disesuaikan dengan kebutuhan
2.2	Jam dinding	1 buah/tempat ibadah	

86. Ruang UKS/M.

- 1) Ruang UKS/M berfungsi sebagai tempat untuk penanganan dini siswa yang mengalami gangguan kesehatan di sekolah/madrasah.
- 2) Ruang UKS/M dapat dimanfaatkan sebagai ruang konseling.
- 3) Luas minimum 12 m², dan
- 4) Ruang UKS/M dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 14 berikut.

Tabel 14. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang UKS/M

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Tempat tidur	1 set/ruang	Kuat, stabil, dan aman.
1.2	Lemari	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Dapat dikunci.
1.3	Meja	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman.
1.4	Kursi	2 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman.
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Catatan kesehatan siswa	1 set/ruang	
2.2	Perlengkapan P3K	1 set/ruang	Tidak kadaluarsa
2.3	Tandu	1 buah/ruang	
2.4	Selimut	1 buah/ruang	
2.5	Tensimeter	1 buah/ruang	
2.6	Termometer badan	1 buah/ruang	
2.7	Timbangan badan	1 buah/ruang	
2.8	Pengukur tinggi badan	1 buah/ruang	
2.9	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.10	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
2.11	Jam dinding	1 buah/ruang	

87. Jamban.

- 1) Jamban berfungsi sebagai tempat buang air besar dan/atau kecil.
- 2) Minimum terdapat 1 unit jamban untuk setiap 60 siswa pria, 1 unit jamban untuk setiap 50 siswa wanita, dan 1 unit jamban untuk guru. Jumlah minimum jamban di setiap sekolah/madrasah adalah 3 unit.
- 3) Luas minimum 1 unit jamban adalah 2 m².
- 4) Jamban harus berdinding, beratap, dapat dikunci, dan mudah dibersihkan.
- 5) Tersedia air bersih di setiap unit jamban.
- 6) Jamban dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 15 berikut.

Tabel 15. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Jamban

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perlengkapan Lain		
1.1	Kloset jongkok	1 buah/ruang	Saluran berbentuk leher angsa
1.2	Tempat air	1 buah/ruang	Volume air minimum 200 liter. Berisi air bersih.
1.3	Gayung	1 buah/ruang	
1.4	Gantungan pakaian	1 buah/ruang	
1.5	Tempat sampah	1 buah/ruang	

88. Gudang.

- 1) Gudang berfungsi sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas, tempat menyimpan sementara peralatan sekolah/madrasah yang tidak/belum berfungsi, dan tempat menyimpan arsips ekolah/madrasah yang telah berusia lebih dari 5 tahun.
- 2) Luas minimum 18 m².
- 3) Gudang dapat dikunci.
- 4) Gudang dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 16 berikut.

Tabel 16. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Gudang

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
-----	-------	-------	-----------

1	Perabot		
1.1	Lemari	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan alat-alat dan arsip berharga.
1.2	Rak	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan peralatan olahraga, kesenian, dan keterampilan.

89. Ruang Sirkulasi.

- 1) Ruang sirkulasi horizontal berfungsi sebagai tempat penghubung antar ruang dalam bangunan sekolah/madrasah dan sebagai tempat berlangsungnya kegiatan bermain dan interaksi sosial siswa di luar jam pelajaran, terutama pada saat hujan ketika tidak memungkinkan kegiatan-kegiatan tersebut berlangsung di halaman sekolah/madrasah.
- 2) Ruang sirkulasi horizontal berupa koridor yang menghubungkan ruang-ruang di dalam bangunan sekolah/madrasah dengan luas minimum adalah 30% dari luas total seluruh ruang pada bangunan, lebar minimum adalah 1,8m, dan tinggi minimum adalah 2,5m.
- 3) Ruang sirkulasi horizontal dapat menghubungkan ruang-ruang dengan baik, beratap, serta mendapat pencahayaan dan penghawaan yang cukup.
- 4) Koridor tanpa dinding pada lantai atas bangunan bertingkat dilengkapi dengan pagar pengaman dengan tinggi 90—110cm.
- 5) Bangunan bertingkat dilengkapi dengan tangga. Bangunan bertingkat dengan panjang lebih dari 30m dilengkapi minimum dua buah tangga.
- 6) Jarak tempuh terjauh untuk mencapai tangga pada bangunan bertingkat tidak lebih dari 25m.
- 7) Lebar minimum tangga adalah 1,5m, tinggi maksimum anak tangga adalah 17cm, lebar anak tangga adalah 25—30cm, dan dilengkapi pegangan tangan yang kokoh dengan tinggi 85—90cm.
- 8) Tangga yang memiliki lebih dari 16 anak tangga harus dilengkapi bordes dengan lebar minimum sama dengan lebar tangga.
- 9) Ruang sirkulasi vertikal dilengkapi dengan pencahayaan dan penghawaan yang cukup.

90. Tempat Bermain/Berolahraga.

- 1) Tempat bermain/berolahraga berfungsi sebagai area bermain, berolahraga, pendidikan jasmani, upacara, dan kegiatan ekstrakurikuler.
- 2) Rasio minimum luas tempat bermain/berolahraga adalah $3\text{m}^2/\text{siswa}$. Jika banyak siswa kurang dari 180 orang, maka luas minimum tempat bermain/berolahraga adalah 540m^2 .
- 3) Di dalam luasan tersebut terdapat tempat berolahraga berukuran minimum $20\text{m} \times 15\text{m}$ yang memiliki permukaan datar, drainase baik, dan tidak terdapat pohon, saluran air, serta benda-benda lain yang mengganggu kegiatan berolahraga.
- 4) Sebagian dari tempat bermain ditanami pohon penghijauan.
- 5) Tempat bermain/berolahraga diletakkan di tempat yang paling sedikit mengganggu proses pembelajaran di kelas.
- 6) Tempat bermain/berolahraga tidak digunakan untuk tempat parkir.
- 7) Tempat bermain/berolahraga dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 17 berikut.

Tabel 17. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Tempat Bermain/Berolahraga

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Peralatan Pendidikan		
1.1	Tiang bendera	1 buah/sekolah	Tinggi sesuai ketentuan yang berlaku.
1.2	Bendera	1 buah/sekolah	Ukuran sesuai ketentuan yang berlaku.
1.3	Peralatan bola voli	1 set/sekolah	Minimum 6 bola.
1.4	Peralatan sepak bola	1 set/sekolah	Minimum 6 bola.
1.5	Peralatan senam	1 set/sekolah	Minimum matras, peti loncat. Tali loncat, simpai, bola plastik, tongkat.
1.6	Peralatan atletik	1 set/sekolah	Minimum lembing, cakram, peluru, tongkat estafet, dan bak loncat.
1.7	Peralatan seni budaya	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing SD/MI.
1.8	Peralatan ketrampilan	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing SD/MI.
2	Perlengkapan lain		
2.1	Pengeras suara	1 set/sekolah	
2.2	Tape recorder	1 buah/sekolah	

VI. STANDAR PENGELOLAAN

91. Jawaban dibuktikan dengan telah dirumuskan dan ditetapkannya visi lembaga. Visi dikatakan sering disosialisasikan jika: (1) sekolah/madrasah mensosialisasikan visi lembaga sebanyak 2 (dua) kali atau lebih kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada satu semester terakhir, dan (2) dipampang dengan jelas dan mudah dibaca.
92. Jawaban dibuktikan dengan telah dirumuskan dan ditetapkannya misi lembaga. Misi lembaga dikatakan sering disosialisasikan jika: (1) sekolah/madrasah mensosialisasikan misi lembaga sebanyak 2 (dua) kali atau lebih kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada satu semester terakhir, dan (2) dipampang dengan jelas dan mudah dibaca.
93. Jawaban dibuktikan dengan telah dirumuskan dan ditetapkannya tujuan lembaga. Tujuan lembaga dikatakan sering disosialisasikan jika: (1) sekolah/madrasah mensosialisasikan tujuan lembaga sebanyak 2 (dua) kali atau lebih kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada satu semester terakhir, dan (2) dipampang dengan jelas dan mudah dibaca.
94. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis rencana kerja jangka menengah (empat tahunan) dan rencana kerja tahunan yang disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah/madrasah. Di dalam rencana kerja tahunan memuat ketentuan-ketentuan yang jelas tentang: kesiswaan, kurikulum dan kegiatan pembelajaran, pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya, sarana dan prasarana, keuangan dan pembiayaan, budaya dan lingkungan masyarakat, peranserta masyarakat dan kemitraan, rencana-rencana kerja lainnya yang mengarah pada peningkatan dan pengembangan mutu sekolah/madrasah.
95. Jawaban dibuktikan dengan adanya pedoman yang mengatur aspek pengelolaan yang terdiri atas delapan dokumen meliputi:
- 1) KTSP;
 - 2) kalender pendidikan/akademik;
 - 3) struktur organisasi sekolah/madrasah;
 - 4) pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - 5) peraturan akademik;
 - 6) tata tertib sekolah/madrasah;
 - 7) kode etik sekolah/madrasah; dan
 - 8) biaya operasi sekolah/madrasah.
96. Jawaban dibuktikan dengan adanya bagan atau struktur organisasi sekolah/ madrasah yang lengkap serta uraian tugas dari masing-masing

anggota organisasi.

97. Jawaban dibuktikan dengan adanya kesesuaian antara rencana kerja tahunan dengan laporan pelaksanaan kegiatan.
98. Kegiatan kesiswaan terdiri atas empat jenis:
- 1) memberikan layanan konseling;
 - 2) melaksanakan kegiatan ekstra dan kokurikuler;
 - 3) melakukan pembinaan prestasi unggulan; dan
 - 4) melakukan pelacakan terhadap alumni.

Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen layanan konseling, jenis dan peserta kegiatan ekstrakurikuler, pembinaan prestasi unggulan, dan daftar alumni.

99. Kegiatan pelaksanaan pengembangan kurikulum dan pembelajaran dibuktikan dengan 5 dokumen, yaitu:
- 1) KTSP;
 - 2) kalender pendidikan;
 - 3) program pembelajaran;
 - 4) penilaian hasil belajar siswa; dan
 - 5) peraturan akademik.
100. Lima program pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan terdiri atas:
- 1) pembagian tugas;
 - 2) penentuan sistem penghargaan;
 - 3) pengembangan profesi;
 - 4) promosi dan penempatan; serta
 - 5) mutasi.

Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen jadwal pelajaran, piagam, dan lain-lain.

101. Lima program pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran.
- 1) Perencanaan, pemenuhan, serta pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan.
 - 2) Evaluasi serta pemeliharaan sarana dan prasarana agar tetap berfungsi dalam mendukung proses pendidikan.
 - 3) Perlengkapan fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas di sekolah/madrasah.
 - 4) Penyusunan skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing tingkat, serta
 - 5) Pemeliharaan seluruh fasilitas fisik dan peralatan dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan.

Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen perencanaan, pemenuhan, pendayagunaan, evaluasi, pemeliharaan, sarana dan prasarana pembelajaran.

102. Empat program pengelolaan pembiayaan pendidikan terdiri atas:
- 1) sumber pemasukan, pengeluaran, dan jumlah dana yang dikelola;
 - 2) kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah/madrasah dalam membelanjakan anggaran pendidikan sesuai dengan peruntukannya;
 - 3) pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran; serta
 - 4) penggunaan anggaran untuk dilaporkan kepada komite sekolah/madrasah atau lembaga penyelenggara pendidikan serta institusi di atasnya.

Jawaban dibuktikan dengan adanya empat dokumen program pengelolaan pembiayaan pendidikan.

103. Jawaban dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan kegiatan sekolah/madrasah untuk menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan yang kondusif seperti: pelaksanaan tata tertib dan kode etik, dan lain-lain.

104. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang keterlibatan masyarakat dan/atau lembaga lain yang relevan dalam mendukung pengelolaan pendidikan di sekolah/madrasah seperti:
- 1) penyusunan program kegiatan sekolah/madrasah;
 - 2) pelaksanaan program kegiatan;
 - 3) bantuan tenaga dan material untuk pengadaan sarana dan prasarana;
 - 4) MoU dengan lembaga lain, dan sebagainya.

105. Program pengawasan.
- 1) Sekolah/Madrasah memiliki program pengawasan.
 - 2) Program pengawasan telah disosialisasikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan.
 - 3) Dokumen program pengawasan meliputi: (i) pemantauan, (ii) supervisi, (iii) evaluasi, (iv) pelaporan, dan (v) tindak lanjutnya.

Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen program pengawasan dan bukti sosialisasi program.

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

Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen laporan evaluasi diri sekolah/madrasah atau laporan kinerja tahunan secara periodik.

107. Evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan meliputi empat program yang terdiri atas:
- 1) kesesuaian penugasan dengan keahlian;
 - 2) keseimbangan beban kerja;
 - 3) kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan tugas; dan
 - 4) pencapaian prestasi pendidik dan tenaga kependidikan.

Jawaban dibuktikan dengan adanya laporan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.

108. Aspek yang dipersiapkan untuk akreditasi terdiri atas:
- 1) dokumen yang diperlukan untuk mendukung akreditasi yang meliputi instrumen akreditasi, petunjuk teknis, instrumen pengumpul data dan informasi pendukung;
 - 2) personal (tim pelaksanaan persiapan akreditasi);
 - 3) bukti fisik nondokumen;
 - 4) sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk akreditasi.

Jawaban dibuktikan adanya 4 aspek di atas.

109. Tugas pokok dan fungsi (tupoksi) kepala sekolah/madrasah meliputi:
- 1) menjabarkan visi ke dalam misi target mutu;
 - 2) merumuskan tujuan dan target mutu yang akan dicapai;
 - 3) menganalisis tantangan, peluang, kekuatan, dan kelemahan sekolah/madrasah;
 - 4) membuat rencana kerja strategis dan rencana kerja tahunan untuk pelaksanaan peningkatan mutu;
 - 5) bertanggungjawab dalam membuat keputusan anggaran sekolah/madrasah;
 - 6) melibatkan guru, komite sekolah dalam pengambilan keputusan penting sekolah/madrasah. Dalam hal sekolah/madrasah swasta, pengambilan keputusan tersebut harus melibatkan penyelenggara sekolah/madrasah;
 - 7) berkomunikasi untuk menciptakan dukungan intensif dari orang tua siswa dan masyarakat;
 - 8) menjaga dan meningkatkan motivasi kerja pendidik dan tenaga kependidikan dengan menggunakan sistem pemberian penghargaan atas prestasi dan sanksi atas pelanggaran peraturan dan kode etik;
 - 9) menciptakan lingkungan pembelajaran yang efektif bagi siswa;
 - 10) bertanggungjawab atas perencanaan partisipatif mengenai pelaksanaan kurikulum;
 - 11) melaksanakan dan merumuskan program supervisi, serta memanfaatkan hasil supervisi untuk meningkatkan kinerja sekolah/madrasah;
 - 12) meningkatkan mutu pendidikan;
 - 13) memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya;
 - 14) memfasilitasi pengembangan, penyebarluasan, dan pelaksanaan visi pembelajaran yang dikomunikasikan dengan baik dan didukung oleh komunitas sekolah/madrasah;
 - 15) membantu, membina, dan mempertahankan lingkungan sekolah/madrasah dan program pembelajaran yang kondusif bagi proses belajar siswa dan pertumbuhan profesional para guru dan tenaga kependidikan;
 - 16) menjamin manajemen organisasi dan pengoperasian sumber daya sekolah/madrasah untuk menciptakan lingkungan belajar yang aman, sehat, efisien dan efektif;

17) menjalin kerja sama dengan orang tua siswa dan masyarakat dan komite sekolah/madrasah menanggapi kepentingan dan kebutuhan komunitas yang seragam, dan memobilisasi sumber daya masyarakat; dan

18) memberi contoh/teladan/tindakan yang bertanggungjawab.

Jawaban dibuktikan dengan adanya buku agenda kerja kepala sekolah yang berisi tentang pelaksanaan Tupoksi kepala sekolah.

110. Sekolah/Madrasah:

1) mengelola sistem informasi manajemen yang memadai untuk mendukung administrasi pendidikan yang efektif, efisien dan akuntabel;

2) menyediakan fasilitas informasi yang efisien, efektif dan mudah diakses;

3) menugaskan seorang guru atau tenaga kependidikan untuk melayani permintaan informasi maupun pemberian informasi atau pengaduan dari masyarakat berkaitan dengan pengelolaan sekolah/madrasah baik secara lisan maupun tertulis dan semuanya direkam dan didokumentasikan;

4) melaporkan data informasi sekolah/madrasah yang telah terdokumentasikan kepada Dinas Pendidikan kabupaten/Kota.

Petugas khusus adalah petugas yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan (SK) kepala sekolah/madrasah, khusus untuk menangani sistem informasi manajemen.

Jawaban dibuktikan dengan adanya sistem informasi manajemen baik dalam bentuk *software* maupun *hardware* atau dalam bentuk tata kerja informasi kepada berbagai pihak yang berkepentingan.

VII. STANDAR PEMBIAYAAN

111. Jawaban dibuktikan dengan adanya catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana secara menyeluruh.

112. Biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan meliputi biaya pendidikan lanjut, pelatihan, seminar dan lain-lain termasuk yang dibiayai oleh pemerintah/pemerintah daerah, yayasan, maupun lembaga lain.

Jawaban dibuktikan dengan adanya bukti pembelanjaan biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dan daftar peserta penerima tahun sebelumnya.

113. Modal kerja tetap adalah anggaran yang disediakan untuk membiayai gaji pendidik dan tenaga kependidikan, biaya operasi pendidikan dan biaya pendidikan tidak langsung agar terlaksanan proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan

Jawaban dibuktikan dengan adanya buku kas keuangan dan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M).

114. Pengeluaran gaji guru serta tunjangan yang melekat pada gaji (insentif, dan tunjangan lain) pada tahun berjalan.

Yang dimaksud dengan tidak mengeluarkan dana untuk gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif, dan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan sesuai yang direncanakan, manakala dana yang dikeluarkan lebih kecil dari anggaran yang sudah direncanakan.

Jawaban dibuktikan dengan adanya struktur dan sistem penggajian serta daftar penerima gaji.

115. Gaji tenaga kependidikan serta tunjangan yang melekat pada gaji pada tahun berjalan.

Jawaban dibuktikan dengan adanya struktur dan sistem penggajian serta daftar penerima gaji.

116. Biaya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran antara lain: pengadaan alat peraga, penyusunan modul, buku teks pelajaran, CD pembelajaran, kamus, globe, peta, ensiklopedi, dan sejenisnya.

Jawaban dibuktikan dengan adanya laporan keuangan dan nota pembelian pada tahun sebelumnya.

117. Kegiatan kesiswaan yang dibiayai sekolah/madrasah antara lain: kegiatan pramuka, kerohanian, olahraga, UKS/M, dan lain sebagainya.

Jawaban dibuktikan dengan laporan keuangan dan kwitansi/nota pengeluaran biaya.

118. Biaya untuk pengadaan alat tulis sekolah/madrasah misalnya: pengadaan pensil, pena, penghapus, penggaris, stapler, kertas, buku-buku administrasi, penggandaan atau fotocopi dan lain sebagainya.

Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M, laporan keuangan untuk pengadaan alat tulis, dan nota pembelian alat tulis sekolah/madrasah.

119. Biaya pengadaan bahan habis pakai sekolah/madrasah misalnya: pengadaan bahan-bahan praktikum, tinta, bahan kebersihan dan sebagainya.

Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M, laporan keuangan pengadaan bahan habis pakai, dan nota pembelian pengadaan bahan habis pakai sekolah/madrasah.

120. Biaya untuk pengadaan alat habis pakai sekolah/madrasah seperti: alat-alat olahraga, set alat jahit, alat kebersihan dan sebagainya.

Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M, laporan keuangan pengadaan alat habis pakai, dan nota pembelian pengadaan alat habis pakai sekolah/madrasah.

121. Biaya rapat yang dibiayai antara lain: rapat penerimaan siswa baru, rapat evaluasi semester siswa, rapat kenaikan kelas, rapat kelulusan, rapat pemecahan masalah, rapat koordinasi, rapat wali murid dan lain sebagainya.

Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M, laporan keuangan biaya rapat, dan kwitansi pengeluaran biaya.

122. Biaya untuk pengadaan transport atau perjalanan dinas di antaranya: perjalanan dinas Kepala Sekolah/Madrasah, guru, dan tenaga kependidikan.

Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M, laporan keuangan pengadaan transport atau perjalanan dinas, dan bukti fisik penggunaan/SPPD.

123. Biaya untuk penggandaan soal ulangan/ujian seperti: ulangan umum, ujian akhir tertulis, penyusunan soal UAS, penyusunan soal ulangan umum dan sebagainya.

Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan penggandaan soal ujian.

124. Biaya untuk pengadaan daya dan jasa misalnya: listrik, telepon, dan air. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan daya dan jasa.

125. Biaya untuk mendukung kegiatan operasi tidak langsung di antaranya: uang lembur, konsumsi, asuransi dan lain-lain. Jawaban dibuktikan dengan adanya RKA-S/M dan laporan keuangan.

126. Biaya operasi sekolah digunakan untuk: (1) kesejahteraan warga sekolah/madrasah, (2) pengembangan guru dan tenaga kependidikan, (3) sarana prasarana, (4) pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran, dan (5) kegiatan ketatausahaan.

Jawaban dibuktikan dengan adanya bukti pengeluaran dan kwitansi penggunaan dana.

127. Jawaban dibuktikan dengan surat ketetapan Kepala Sekolah/Madrasah atau Yayasan yang menetapkan ada tidaknya iuran.

128. Biaya pendaftaran ulang merupakan biaya yang dikeluarkan oleh siswa pada awal tahun ajaran baru.

Jawaban dibuktikan dengan adanya surat edaran atau pengumuman dari sekolah/madrasah atau yayasan tentang ada tidaknya biaya pendaftaran ulang.

129. Sekolah/Madrasah membantu siswa yang kurang mampu secara ekonomi, misalnya melalui pengurangan dan pembebasan biaya pendidikan (iuran komite), pemberian beasiswa dan sebagainya untuk membantu siswa dari keluarga kurang mampu agar dapat mengikuti pendidikan secara teratur dan berkelanjutan. Bantuan pemerintah, pemerintah daerah, maupun lembaga lain dapat dimasukkan sebagai bantuan.

Jawaban dibuktikan dengan adanya daftar siswa penerima bantuan atau pengurangan/pembebasan biaya pendidikan.

130. Biaya personal lain adalah biaya yang dikeluarkan oleh siswa selain uang sekolah/madrasah. Empat jenis pungutan biaya personal meliputi:
- 1) biaya ujian;
 - 2) biaya praktikum;
 - 3) biaya perpisahan; dan
 - 4) biaya *studi tour*.

Bila pemerintah/pemerintah daerah menetapkan pendidikan gratis bagi seluruh siswa dengan peraturan resmi, maka pilihannya adalah A.

131. Jawaban dibuktikan dengan adanya undangan dan notulen rapat pengambilan keputusan sekolah/madrasah untuk menarik atau tidak menarik dana dari masyarakat. Rapat dilakukan dengan melibatkan unsur: (1) penyelenggara pendidikan/yayasan, (2) kepala sekolah/madrasah, (3) komite sekolah/madrasah, (4) perwakilan guru, dan (5) perwakilan tenaga kependidikan.
132. Jawaban dibuktikan dengan adanya mekanisme pengelolaan dana yang dilakukan secara sistematis, transparan, efisien, dan akuntabel.
133. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen pedoman pengelolaan keuangan
134. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya RKA S/M yang memuat pembukuan biaya operasi secara rinci selama tiga tahun terakhir.
135. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan bukti penyampaian laporan kepada pemerintah atau yayasan tiap-tiap tahun.

VIII. STANDAR PENILAIAN

136. Jawaban dibuktikan dengan adanya: (1) rancangan penilaian dalam silabus, (2) bukti telah dilakukan sosialisasi kepada siswa, bisa berupa bahan yang dibagikan kepada siswa atau bukti sosialisasi lainnya yang bisa dipertanggungjawabkan.
137. Jawaban dibuktikan dengan melihat kesesuaian antara teknik penilaian dengan KD dan indikator dalam silabus.
Misalnya: untuk menilai keterampilan siswa dilakukan dengan *performance test*.
138. Jawaban dibuktikan dengan adanya perangkat tes buatan guru.
139. Teknik penilaian yang digunakan guru meliputi:
- 1) tes tertulis;
 - 2) tes lisan;
 - 3) penilaian sikap;
 - 4) tugas terstruktur;
 - 5) tugas mandiri;
 - 6) portofolio;
 - 7) proyek;
 - 8) produk (hasil kreativitas);
 - 9) unjuk kerja
- Jawaban dibuktikan dengan adanya kumpulan arsip tes, nilai tes, nilai pengamatan, dan nilai tugas terstruktur maupun mandiri.
140. Jawaban dibuktikan dengan hasil analisis hasil belajar siswa.
141. Jawaban dibuktikan dengan adanya buku penghubung guru dan orang tua dan bukti kerja siswa.
142. Jawaban dibuktikan dengan adanya:
- 1) program remedial dan pengayaan, dan
 - 2) revisi perangkat pembelajaran.
143. Jawaban dibuktikan dengan adanya arsip hasil evaluasi belajar yang telah ditandatangani guru dan kepala sekolah/madrasah.

144. Jawaban dibuktikan dengan adanya catatan laporan penilaian akhlak siswa dari guru-guru lain di kelas yang bersangkutan kepada guru Pendidikan Agama.
145. Jawaban dibuktikan dengan adanya catatan laporan penilaian kepribadian siswa dari guru-guru lain yang bersangkutan kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan (PKn) atau guru kelas bagi sekolah/madrasah yang tidak memiliki guru PKn.
146. Jawaban dibuktikan dengan: (1) surat undangan, (2) berita acara rapat, (3) hasil rapat, (4) surat Keputusan kepala sekolah/madrasah tentang kepanitiaan ujian tengah semester, ulangan akhir semester, dan ujian akhir semester.

Bagi sekolah/madrasah yang tidak menerapkan guru mata pelajaran pada kelas tinggi, maka yang dimaksud guru mata pelajaran di sini adalah: guru agama, kesenian, muatan lokal, pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan.

147. Jawaban dibuktikan dengan surat undangan, berita acara rapat, dan hasil rapat kenaikan kelas.

Bagi sekolah/madrasah yang tidak menerapkan guru mata pelajaran pada kelas tinggi, maka yang dimaksud guru mata pelajaran di sini adalah: guru agama, kesenian, muatan lokal, pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan.

148. Jawaban dibuktikan dengan surat undangan, berita acara rapat, dan hasil rapat penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran estetika dan kelompok mata pelajaran pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan.

Bagi sekolah/madrasah yang tidak menerapkan guru mata pelajaran pada kelas tinggi, maka yang dimaksud guru mata pelajaran di sini adalah: guru estetika dan pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan.

149. Jawaban dibuktikan dengan surat undangan, berita acara rapat, dan hasil rapat kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kewarganegaraan dan kepribadian, dan iptek.

Bagi sekolah/madrasah yang tidak menerapkan guru mata pelajaran pada kelas tinggi, maka yang dimaksud guru mata pelajaran di sini adalah: guru agama dan akhlak mulia, kewarganegaraan dan kepribadian, dan iptek.

150. Jawaban dibuktikan dengan dokumen undangan kepada wali murid, daftar hadir orang tua, dan buku laporan pendidikan.
151. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen pelaporan pencapaian hasil belajar tingkat satuan pendidikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
152. Jawaban dibuktikan dengan dokumen rapat kelulusan yang dihadiri oleh guru kelas, guru mata pelajaran, dan kepala sekolah/madrasah.
153. Jawaban dibuktikan dengan dokumen nilai rata-rata sebagai kriteria kelulusan UASBN.
154. Jawaban dibuktikan dengan dokumen nilai minimal mata pelajaran sebagai kriteria kelulusan UASBN.
155. Jawaban dibuktikan dengan tanda terima Surat Keterangan Hasil Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional (SKHUASBN) dari setiap siswa yang mengikuti ujian nasional.
156. Jawaban dibuktikan dengan tanda terima telah menerbitkan ijazah dari setiap siswa yang lulus dari satuan pendidikan.
157. Jawaban dibuktikan dengan adanya berita acara rapat penentuan penerimaan siswa baru sekolah/madrasah.

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Departemen Pendidikan Nasional,

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H.,M.H.,DFM
NIP. 131661823

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI PENDUKUNG
AKREDITASI SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI)

PETUNJUK

Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SD/MI merupakan tabel data isian yang diisi oleh sekolah/madrasah, sebagai data pendukung dalam pengisian instrumen akreditasi.

Instrumen pengumpulan data dan informasi pendukung akreditasi merupakan satu kesatuan dengan instrumen akreditasi SD/MI dan petunjuk teknis pengisian instrumen akreditasi, sehingga pengisiannya harus sesuai dengan kenyataan yang ada di sekolah/madrasah.

Pengisian Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SD/MI merupakan tanggung jawab sepenuhnya dari kepala sekolah/madrasah.

Apabila perlu, sekolah/madrasah membentuk tim yang terdiri atas pihak-pihak relevan, agar dapat mengisi seluruh butir dalam Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SD/MI dengan akurat, tepat, dan objektif.

Telitilah kembali jawaban untuk setiap butir pernyataan secara seksama sebelum diserahkan kepada BAP-S/M, sebab data tersebut merupakan data pendukung sebagai bahan kelengkapan untuk visitasi asesor ke sekolah/madrasah.

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI
PENDUKUNG AKREDITASI SD/MI

Sekolah/Madrasah : _____

Nomor Statistik Sekolah/Madrasah
(NSS/M) : _____

Nama Kepala sekolah/madrasah : _____

Alamat sekolah/madrasah : _____

....., 20..

Kepala Sekolah/Madrasah

.....

**INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI
PENDUKUNG AKREDITASI SD/MI**

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	Mata pelajaran muatan lokal: 1) _____ 2) _____
3	Kegiatan pengembangan diri: 1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____
4	Pengaturan beban belajar *
5	Ketuntasan belajar:** 1) _____ KKM=_____ 6) _____ KKM=_____ 2) _____ KKM=_____ 7) _____ KKM=_____ 3) _____ KKM=_____ 8) _____ KKM=_____ 4) _____ KKM=_____ 9) _____ KKM=_____ 5) _____ KKM=_____ 10) _____ KKM=_____
6	Kriteria Kenaikan kelas:

No.	Komponen muatan KTSP
	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ Kriteria Kelulusan: 1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____
7	Pendidikan kecakapan hidup: 1) _____ 2) _____
8	Pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global dalam bentuk:.....

Keterangan

- * Lampirkan Kalender akademik dan jadwal pelajaran
- ** Isi dengan singkatan mata pelajaran dan KKM
- *** Lampirkan kriteria kenaikan kelas dan kelulusan

2. Pihak-pihak yang terlibat dalam pengembangan kurikulum.

No.	Pihak-pihak yang terlibat
1	
2	
3	

3. Prinsip pengembangan KTSP sekolah/madrasah

No.	Prinsip pengembangan KTSP
1	
2	
3	
4	
5	
6	

4. Mekanisme yang dilalui dalam penyusunan KTSP.

No.	Mekanisme yang dilalui
1	
2	
3	
4	
5	
6	

5. Prinsip pelaksanaan KTSP.

No.	Prinsip pelaksanaan KTSP
1	
2	
3	
4	
5	
6	

6. Mata pelajaran muatan lokal yang diajarkan sekolah/madrasah.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) dst.

Pihak-pihak yang terlibat dalam proses penyusunan mata pelajaran muatan lokal.

No.	Pihak-pihak yang terlibat
1	
2	
3	

7. Jenis-jenis kegiatan konseling yang dilakukan sekolah/madrasah.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) dst.

8. Jenis kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan sekolah/madrasah.

a) _____

b) _____

c) _____

d) _____

e) _____

f) dst.

9. Kesesuaian antara indikator, kompetensi dasar, dan standar kompetensi.

No.	Mata pelajaran	Tingkat Kesesuaian			
		Sangat sesuai	Sesuai	Kurang sesuai	Sangat Tidak sesuai
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

10. Beban belajar yang ditetapkan oleh sekolah/madrasah.

No.	Pembelajaran	Jumlah
1	1 jam tatap muka kelas 1 s.d. 3	Menit
2	1 jam tatap muka kelas 4 s.d. 6	Menit
3	Jumlah jam pembelajaran per minggu kelas 1 s.d. 3	Jam
4	Jumlah jam pembelajaran per minggu Kelas 4 s.d. 6	Jam
5	Jumlah minggu efektif per tahun	Minggu

11 s.d. 12 --

13. Dokumen pengembangan silabus (Isi jenis dokumen yang relevan dengan kegiatan pengembangan silabus).

No.	Langkah pengembangan silabus	Ketersediaan Dokumen*	
		ada	tidak
1	Mengkaji standar kompetensi dan kompetensi dasar (pemetaan)		
2	Mengidentifikasi materi pokok/pembelajaran		
3	Mengembangkan kegiatan pembelajaran		
4	Merumuskan indikator pencapaian kompetensi		
5	Menentukan jenis penilaian		
6	Menentukan alokasi waktu		
7	Menentukan sumber belajar		

*) isilah dengan memberi tanda (√) pada kolom "ada" atau "tidak".

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

No.	Mata pelajaran	Kelas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

15. --

16. KKM mata pelajaran.

No.	Mata pelajaran	Nilai KKM (1-100)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

17. Aspek yang diperhatikan dalam penentuan KKM.

No.	Aspek yang diperhatikan	Ya	Tidak
1	Karakteristik siswa		
2	Karakteristik mata pelajaran		
3	Kondisi sekolah/madrasah		

*) isilah dengan memberi tanda (√) pada kolom "ya" atau "tidak".

18. Komponen kalender akademik sekolah/madrasah

No.	Komponen	Ketersediaan (*)	
		Ada	tidak
1	Jadwal awal tahun pelajaran		
2	Minggu efektif		
3	Pembelajaran efektif		
4	Hari libur		

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (√) pada kolom jawaban "Ketersediaan"

II. STANDAR PROSES

19. Mata pelajaran yang memiliki RPP dengan lengkap.

No.	Mata pelajaran
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

20. Mata pelajaran yang RPP-nya telah memenuhi 6 prinsip penyusunan RPP.

No.	Mata pelajaran
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

21. Persyaratan proses pembelajaran.

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

22. Langkah-langkah pembelajaran yang dilakukan.

No.	Langkah-langkah pembelajaran
1	
2	
3	
4	
5	

23 dan 24. Pelaksanaan pembelajaran:

Kelas	Pendekatan		
	Tematik	Mata pelajaran	Lain-Lain
I			
II			
III			
IV			
V			
VI			
VII			

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.	Tgl. evaluasi	Nama guru yg dievaluasi	Aspek yang dievaluasi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

28. Pelaporan pengawasan proses pembelajaran.

No.	Tgl. Pelaporan	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. Kegiatan belajar siswa yang berkaitan dengan kemampuan berpikir logis, kritis dan kreatif.

No.	Mata Pelajaran Iptek	Kelas	KKM
1			
2			
3			
4			
5			
	Rata-rata		

31. Kegiatan belajar siswa yang berkaitan dengan pengalaman menunjukkan rasa keingintahuan yang tinggi dan menyadari potensinya.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		

32. Kegiatan untuk memperoleh pengalaman belajar yang dapat menganalisis gejala alam dan sosial di lingkungan sekitar.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

33. Penggunaan berbagai fasilitas oleh siswa.

No.	Jenis Fasilitas	Ketersediaan*		Jumlah siswa yang terlibat
		Ada	Tidak	
1	Bahan ajar			
2	Buku teks			
3	Perpustakaan			
4	Laboratorium			
5	Internet			

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan"

34. Kegiatan belajar siswa yang berkaitan dengan kegemaran membaca dan menulis.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

35. Kegiatan belajar siswa yang berkaitan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

36. Kegiatan seni budaya lokal.

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

37. Kegiatan siswa untuk mematuhi aturan-aturan sosial yang berlaku dalam lingkungannya.

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

38. Kegiatan belajar siswa yang menunjukkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		

39. Kegiatan belajar siswa yang menunjukkan kebiasaan hidup bersih, sehat, bugar, aman, dan memanfaatkan waktu luang.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		

40. Kegiatan belajar siswa memperoleh pengalaman menjalankan ajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		

41. Kegiatan belajar siswa memperoleh pengalaman menghargai keberagaman agama, budaya, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi di lingkungan sekitar.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		

42. Kegiatan belajar siswa memperoleh pengalaman bekerjasama dalam kelompok, Tolong-menolong dan menjaga diri sendiri dalam lingkungan keluarga dan teman sebaya.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		

43. Kegiatan belajar siswa yang berkaitan dengan pemecahan masalah-masalah sederhana dalam kehidupan sehari-hari.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		

44. Kegiatan belajar siswa yang berkaitan dengan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan.

No.	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		

45. Kegiatan terkait dengan kemampuan memperoleh keterampilan menyimak, berbicara, membaca, menulis, dan berhitung.

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

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan dokumen"

46. Rata-rata hasil UASBN : _____

IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

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

Jumlah guru: orang.

Jumlah guru yang telah memiliki sertifikat pendidik: 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)

48. Jumlah guru yang mengajar memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan.

No.	Guru mata pelajaran	Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan				Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan yang tidak sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan				Jumlah
		D1/D2	D3/Sarmud	S1/D4	S2/S3	D1/D2	D3/Sarmud	S1/D4	S2/S3	
1	Pendidikan Agama									
2	Pendidikan Jasmani									
3	kesenian									

49. s.d. 60. ---

61. Jumlah tenaga administrasi:orang

No	Tingkat pendidikan	Jumlah
1	S1	
2	Diploma	
3	SMA/sederajat	
4	SMP	
5	SD	
Jumlah		

62. --

63. Jumlah tenaga Perpustakaan:.....orang

No	Tingkat pendidikan	Jumlah
1	S1	
2	Diploma	
3	SMA/ sederajat	
4	SMP	
5	SD	
Jumlah		

64. --

65. Jumlah tenaga layanan khusus:orang

No	Jenis tenaga layanan khusus	Jumlah
1		
2		
3		
Jumlah		

V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

66. Luas lahan sekolah/madrasah:m²

67. ---

68. s.d. 69. ---

70. Luas lantai sekolah/madrasah:m²

71. ---

72. Sanitasi di dalam dan luar bangunan

No.	Jenis Sanitasi	Ketersediaan*	
		ada	tidak

Keterangan: * Isilah dengan ketersediaan jenis sanitasi

73. ---

74. Daya instalasi listrik yang dimiliki sekolah/madrasah:watt

75. s.d. 78. ---

79. Sekolah/Madrasah memiliki perpustakaan dengan koleksi buku sebagai berikut.

No.	Jenis	Jumlah	Kondisi (*)	
			Baik	Rusak
1	Buku siswa/pelajaran (semua mata pelajaran)			
2	Buku panduan guru			
3	Buku pengayaan			
4	Buku referensi (misalnya kamus, ensiklopedia, dsb).			
5	Lainnya:			
	Total			

Keterangan: * Isilah dengan kondisi buku yang tersedia di perpustakaan

80. Sekolah/Madrasah memiliki buku teks yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.

No.	Buku Mata pelajaran	Kelas	Jumlah	Kondisi (*)	
				Baik	Rusak
1					
2					
3					
4					
5					
	Total				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "baik" atau "rusak"

81. --

82. Jenis peralatan Laboratorium IPA sebagai berikut.

No.	Jenis	Rasio	Kondisi (*)	
			Baik	Rusak
1	Perabot			
1.1	Lemari	1 buah/sekolah		
2	Peralatan Pendidikan			
2.1	Model kerangka manusia	1 buah/sekolah		
2.2	Model tubuh manusia	1 buah/sekolah		
2.3	Globe	1 buah/sekolah		
2.4	Model tata surya	1 buah/sekolah		
2.5	Kaca pembesar	6 buah/sekolah		
2.6	Cermin datar	6 buah/sekolah		
2.7	Cermin cekung	6 buah/sekolah		
2.8	Cermin cembung	6 buah/sekolah		
2.9	Lensa datar	6 buah/sekolah		
2.10	Lensa cekung	6 buah/sekolah		
2.11	Lensa cembung	6 buah/sekolah		
2.12	Magnet batang	6 buah/sekolah		
2.13	Poster IPA, terdiri dari: a) metamorfosis, b) hewan langka, c) hewan dilindungi, d) tanaman khas Indonesia, e) contoh ekosistem, f) sistem-sistem pernapasan hewan	1 set/sekolah		

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

83. s.d. 87

88. Luas gudang adalah:m²

Sarana Gudang:

No.	Jenis	Rasio	Kondisi*)	
			Baik	Rusak
1	Lemari			
2	Rak			

Keterangan: * Isilah dengan tanda deklis pada kolom jawaban "baik" atau "rusak" Sesuai kondisi jenis sarana dalam gudang.

89 s.d. 90. ---

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

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

98. Jenis kegiatan kesiswaan yang dilakukan sekolah/madrasah.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

99. Jenis kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

Kepemilikan dokumen kegiatan pengembangan 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"

100. 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"

101. 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"

102. Pengelolaan program keuangan dan pembiayaan pendidikan.

No.	Jenis program keuangan dan pembiayaan	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"

103. Bentuk penciptaan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran kondusif yang dilakukan sekolah/madrasah.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

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

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

105. Bentuk sosialisasi program pengawasan kepada pendidik dan tenaga kependidikan.

- 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"

106. Pelaksanaan kegiatan evaluasi diri kinerja sekolah/madrasah.

No.	Jenis kegiatan evaluasi diri
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

107. Pelaksanaan program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.

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

108. Persiapan bahan dan/atau kebutuhan akreditasi yang disiapkan sekolah/madrasah.

No.	Bahan dan/atau kebutuhan akreditasi
1	
2	
3	
4	
5	

109. Keberadaan kepala sekolah/madrasah.

No.	Pelaksanaan Tupoksi	Bidang*
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

*) Contoh: bidang akademik, sarana dan prasarana, kesiswaan, dll.

110. Sistem informasi manajemen (SIM) untuk mendukung administrasi pendidikan dengan fasilitas dan petugas khusus.

No.	Jenis kegiatan SIM
1	
2	
3	
4	
5	

VII. STANDAR PEMBIAYAAN

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

(dalam ribuan rupiah)

No.	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 (<i>block grant</i>)			
	• 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				

112. Biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan.

No.	Jenis kegiatan pengembangan	Jumlah (Rp)
1		
2		
3		

113. Anggaran untuk kebutuhan pendidikan selama satu tahun terakhir.

No.	Alokasi anggaran	Jumlah (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 operasi tidak langsung	
14	Biaya kebutuhan pendidikan lainnya	

114. Biaya operasi untuk guru pada tahun berjalan (dalam rupiah).

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

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)

115. Biaya operasi untuk tenaga kependidikan pada tahun berjalan (dalam rupiah).

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

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

116. s.d. 125. Alokasi biaya operasi sekolah/madrasah di luar pendidik dan tenaga kependidikan.

No.	Jenis biaya pengeluaran	Jumlah (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 operasi tidak langsung	

126 s.d. 127. --

128. Biaya pendaftaran ulang siswa setiap awal tahun.

No.	Kelas	Besar biaya pendaftaran	Jumlah (Rp)
1	Kelas 1—3		
2	Kelas 4—6		

129. Biaya subsidi silang meliputi: pengurangan dan pembebasan biaya pendidikan, pemberian bea siswa, dan bentuk biaya lainnya.

No.	Tahun	Jumlah siswa layak terima	Jumlah siswa penerima
1			
2			
3			
4			
	Jumlah		

130. Pungutan biaya personal di samping uang sekolah/madrasah.

No.	Jenis pungutan	Jumlah (dalam rupiah) per tahun
1		
2		
3		
4		

131. Pengambilan keputusan untuk menarik atau tidak menarik biaya personal melibatkan berbagai pihak.

No.	Pihak yang dilibatkan dalam pembahasan
1	
2	
3	

132. --

133. Kepemilikan pedoman pengelolaan keuangan selama empat tahun terakhir.

No.	Kepemilikan	Tahun kepemilikan			
		200...	20...	20...	20...
1	Pedoman pengelolaan keuangan.				

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "20..."

134. Dilaksanakan pembukuan biaya operasi selama tiga tahun terakhir.

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

Keterangan: Berilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "20...", jika dilaksanakan.

135. 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

136. Sosialisasi rancangan dan kriteria penilaian.

No.	Nama Guru	Mata pelajaran yang di ajarkan	Cara sosialisasi yang dilakukan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

137. Silabus mata pelajaran.

No.	Silabus mata pelajaran	Kesesuaian KD, Indikator, dan Teknik penilaian*		
		Sangat sesuai	Sesuai	Tidak sesuai
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) sesuai dengan "kualitas silabus"

138. Instrumen dan pedoman penilaian yang dikembangkan oleh guru.

No.	Nama guru	Mata pelajaran yang di ajarkan	Instrumen dan pedoman penilaian yang telah dibuat
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

139. Teknik penilaian.

No.	Nama Guru	Mata pelajaran	Teknik penilaian yang digunakan*				
			Tes	Pengamatan	penugasan	Portofolio	lainnya
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) sesuai dengan "Teknik penilaian yang digunakan"

140. Pengolahan hasil penilaian.

No.	Nama guru	Mata pelajaran	Bentuk dari bukti pengolahan hasil penilaian
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

141. Daftar guru yang mengembalikan hasil pekerjaan siswa.

No.	Nama guru	Mata pelajaran	Jumlah hasil pekerjaan siswa yang dikembalikan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

142. Daftar guru yang melaksanakan program remedial dan pengayaan.

No.	Nama guru	Mata pelajaran	Keterangan program remedial dan pengayaan yang dilakukan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

143. 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		

144. Pelaporan hasil penilaian akhlak siswa pada akhir semester (yang baru selesai), dari guru di luar guru agama.

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

145. Pelaporan hasil penilaian kepribadian pada akhir semester (yang baru selesai), dari guru di luar guru kewarganegaraan.

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

146. Koordinasi ulangan tengah, akhir semester, dan kembalikan kelas.

No.	Acara	Tgl. rapat	Jml yang hadir	Hasil putusan rapat
1	Koordinasi ulangan tengah, akhir semester, dan kembalikan kelas			

147. Penentuan kriteria kenaikan kelas.

No.	Acara	Tgl. rapat	Jml yang hadir	Hasil putusan rapat
1	Penentuan kriteria kenaikan kelas			

148. Penentuan Nilai akhir kelompok mata pelajaran estetika dan kelompok mata pelajaran pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan.

No.	Acara	Tgl. rapat	Jml yang hadir	Hasil putusan rapat
1	Penentuan nilai kelompok mata pelajaran tsb. di atas			

149. Penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kewarganegaraan dan kepribadian, iptek, estetika, serta jasmani, olahraga, dan kesehatan

No.	Acara	Tgl. rapat	Jml yang hadir	Hasil putusan rapat
1	Penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran tsb di atas			

150. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester kepada orang tua/wali siswa.

No.	Kegiatan pokok yang dilakukan
1	
2	
3	
4	
5	

151--152. --

153. Nilai rata-rata kriteria kelulusan: _____

154. Nilai minimal mata pelajaran: _____

155. Penerbitan dan penyerahan surat keterangan hasil ujian nasional (SKHUASBN).

No.	Tgl. pengumuman hasil UN	Tgl. penyerahan SKHUASBN	Selisih hari
1			

156 Penerbitan dan penyerahan ijazah.

No.	Tgl. blanko diterima	Tgl. penyerahan Ijazah	Selisih hari
1			

157. Hal-hal yang dipertimbangkan dalam seleksi penerimaan siswa baru

No.	Hal-hal yang dipertimbangkan
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Departemen Pendidikan Nasional,

TTD.

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H.,M.H.,DFM
NIP. 131661823

SALINAN

LAMPIRAN IV PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL NOMOR 11 TAHUN 2009 TANGGAL 4 MARET 2009

PEDOMAN PENSKORAN DAN PEMERINGKATAN HASIL AKREDITASI SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI)

I. PENSKORAN AKREDITASI

A. Bobot Komponen Instrumen Akreditasi

Instrumen Akreditasi SD/MI disusun berdasarkan delapan komponen yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan. Instrumen Akreditasi ini terdiri dari 157 butir pernyataan tertutup masing-masing dengan lima opsi jawaban. Jumlah Butir dan Bobot Komponen Instrumen Akreditasi SD/MI untuk masing-masing komponen seperti ditunjukkan pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Bobot Komponen Instrumen Akreditasi SD/MI

No.	Komponen Akreditasi	Nomor Butir	Jumlah Butir	Bobot Komponen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Standar Isi	1 – 18	18	15
2	Standar Proses	19 – 29	11	15
3	Standar Kompetensi Lulusan	30 – 46	17	13
4	Standar Pendidik dan Tendik	47 – 65	19	15
5	Standar Sarana dan Prasarana	66 – 90	25	11
6	Standar Pengelolaan	91 – 110	20	10
7	Standar Pembiayaan	111 – 135	25	10
8	Standar Penilaian Pendidikan	136 – 157	22	11
Jumlah			157	100

B. Bobot Butir Instrumen Akreditasi

Instrumen Akreditasi SD/MI memuat 157 butir pernyataan, masing-masing memiliki bobot butir yang berbeda-beda tergantung dukungannya terhadap pembelajaran bermutu. Bobot butir pernyataan terendah adalah 1, dan bobot butir pernyataan tertinggi adalah 4.

Definisi operasional bobot butir adalah sebagai berikut.

- Bobot 1 adalah bobot minimal untuk mendukung fungsi butir dalam proses pembelajaran agar dapat berlangsung.

- Bobot 2 adalah bobot yang mendukung fungsi butir tersebut dalam proses pembelajaran yang layak.
- Bobot 3 adalah bobot yang mendukung fungsi butir tersebut dalam proses pembelajaran yang baik.
- Bobot 4 adalah bobot maksimal yang mendukung fungsi butir tersebut dalam proses pembelajaran yang sangat baik.

Masing-masing bobot untuk setiap butir pernyataan dari delapan komponen akreditasi SD/MI adalah sebagai berikut.

1. Standar Isi

No. Butir	Bobot Butir
1	4
2	3
3	3
4	3
5	3
6	3
7	2
8	2
9	4
10	3
11	2
12	4
13	2
14	4
15	4
16	3
17	3
18	3
Jumlah	55

2. Standar Proses

No. Butir	Bobot Butir
19	4
20	3
21	3
22	3
23	3
24	3
25	3
26	3
27	2
28	2
29	3
Jumlah	32

3. Standar Kompetensi Lulusan

No. Butir	Bobot Butir
30	4
31	3
32	3
33	3
34	3
35	3
36	3
37	2
38	3
39	3
40	4
41	3
42	3
43	3
44	3
45	4
46	4
Jumlah	54

4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No. Butir	Bobot Butir
47	4
48	3
49	4
50	4
51	3
52	3
53	3
54	4
55	3
56	3
57	4
58	2
59	3
60	4
61	2
62	2
63	2
64	2
65	1
Jumlah	56

5. Standar Sarana dan Prasarana

No. Butir	Bobot Butir
66	3
67	3
68	3
69	3
70	3
71	4
72	4
73	3
74	3
75	3
76	3
77	4
78	4
79	3
80	4
81	4
82	3
83	3
84	3
85	3
86	2
87	3
88	1
89	2
90	3
Jumlah	77

6. Standar Pengelolaan

No. Butir	Bobot Butir
91	4
92	4
93	4
94	3
95	3
96	3
97	3
98	3
99	4
100	4
101	3
102	3
103	4
104	3
105	3
106	3
107	3
108	3
109	4
110	3
Jumlah	67

7. Standar Pembiayaan

No. Butir	Bobot Butir
111	4
112	4
113	4
114	4
115	4
116	4
117	3
118	3
119	3
120	3
121	2
122	2
123	3
124	3
125	3
126	4
127	2
128	1
129	3
130	2
131	3
132	4
133	3
134	3
135	4
Jumlah	78

8. Standar Penilaian Pendidikan

No. Butir	Bobot Butir
136	3
137	3
138	4
139	4
140	3
141	3
142	4
143	3
144	2
145	2
146	3
147	3
148	2
149	2
150	3
151	2
152	3
153	2
154	3
155	3
156	3
157	1
Jumlah	61

C. Skor Butir Instrumen Akreditasi

Seluruh butir pernyataan Instrumen Akreditasi SD/MI merupakan pernyataan tertutup masing-masing dengan lima opsi jawaban yaitu A, B, C, D, dan E. Ketentukan skor setiap opsi jawaban sebagai berikut.

Butir pernyataan yang dijawab A memperoleh skor = 4.

Butir pernyataan yang dijawab B memperoleh skor = 3

Butir pernyataan yang dijawab C memperoleh skor = 2

Butir pernyataan yang dijawab D memperoleh skor = 1

Butir pernyataan yang dijawab E memperoleh skor = 0.

Skor 4 disebut skor butir maksimum.

D. Perhitungan Jumlah Skor Tertimbang Maksimum

Jumlah Skor Tertimbang Maksimum untuk masing-masing komponen akreditasi diperoleh dengan rumus:

$$\text{Jumlah Skor Tertimbang Maksimum} = \text{Skor Butir Maksimum} \times \text{Jumlah Bobot Butir}$$

Jumlah Skor Tertimbang Maksimum untuk masing-masing komponen akreditasi, terlihat pada Tabel 2 berikut.

Tabel 2. Jumlah Skor Tertimbang Maksimum Masing-Masing Komponen

No.	Komponen Akreditasi	Skor Butir Maksimum	Jumlah Bobot Butir	Jumlah Skor Tertimbang Maksimum (*)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Standar Isi	4	55	220
2	Standar Proses	4	32	128
3	Standar Kompetensi Lulusan	4	54	216
4	Standar Pendidik dan Tendik	4	56	224
5	Standar Sarana dan Prasarana	4	77	308
6	Standar Pengelolaan	4	67	268
7	Standar Pembiayaan	4	78	312
8	Standar Penilaian Pendidikan	4	61	244

Keterangan:

(*) Jumlah Skor Tertimbang Maksimum = Skor Butir Maksimum x Jumlah Bobot Butir

E. Penentuan Nilai Akhir Akreditasi

Berikut ini langkah-langkah untuk menentukan Nilai Akhir Akreditasi.

1. Mengkonversikan setiap opsi jawaban A, B, C, D, atau E ke dalam skor butir. Butir pernyataan instrumen yang dijawab A memperoleh skor butir 4 (A=4), B=3, C=2, D=1, dan E=0.

Contoh, jawaban butir pernyataan instrumen beserta skor butir untuk standar isi seperti ditunjukkan pada Tabel 3, kolom 2 dan 3.

2. Pindahkan bobot butir standar isi ke dalam Tabel 3, kolom 4.
3. Menghitung Skor Tertimbang Perolehan untuk masing-masing butir dengan rumus:

$$\text{Skor Tertimbang Perolehan} = \text{Skor Butir Perolehan} \times \text{Bobot Butir}$$

Masukkan hasil Skor Tertimbang Perolehan untuk standar isi yang diperoleh ke dalam Tabel 3, kolom 5, dari nomor butir 1 sampai dengan 18.

Tabel 3. Skor Tertimbang Perolehan Komponen Standar Isi

No. Butir	Jawaban	Skor Butir Perolehan	Bobot Butir	Skor Tertimbang Perolehan (*)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	A	4	4	16
2	A	4	3	12
3	A	4	3	12
4	C	2	3	6
5	B	3	3	9
6	A	4	3	12
7	B	3	2	6
8	B	3	2	6
9	B	3	4	12
10	C	2	3	6
11	A	4	2	8
12	D	1	4	4
13	B	3	2	6
14	C	2	4	8
15	A	4	4	16
16	E	0	3	0
17	C	2	3	6
18	B	3	3	9
Jumlah			55	154

Keterangan:

(*) Skor Tertimbang Perolehan = Skor Butir Perolehan x Bobot Butir

4. Menghitung Jumlah Skor Tertimbang Perolehan dengan cara menjumlahkan skor tertimbang masing-masing butir, seperti ditunjukkan pada Tabel 3 Kolom 5 baris terakhir. Jumlah Skor Tertimbang Perolehan untuk standar isi

sama dengan 154. Selanjutnya, masukkan Jumlah Skor Tertimbang Perolehan ini ke dalam Tabel 4, kolom 5 pada standar isi.

5. Mengulang langkah E1, E2, dan E3 di atas untuk komponen 2 (standar proses) sampai komponen 8 (standar penilaian pendidikan). Selanjutnya, masukkan Jumlah Skor Tertimbang Perolehan ke dalam Tabel 4, kolom 5 pada standar proses sampai dengan standar penilaian pendidikan.
6. Menentukan Nilai Komponen Akreditasi dengan rumus:

$$\text{Nilai Komponen Akreditasi} = \frac{\text{Jumlah Skor Tertimbang Perolehan}}{\text{Jumlah Skor Tertimbang Maksimum}} \times \text{Bobot Komponen}$$

Dengan demikian, Nilai Komponen Akreditasi untuk standar isi diperoleh:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Komponen Akreditasi} &= \frac{154}{220} \times 15 \\ &= 10,500 \end{aligned}$$

Pembulatan Nilai Komponen Akreditasi dituliskan 2 digit di belakang koma, sehingga:

$$\text{Nilai Komponen Akreditasi} = 10,50$$

Selanjutnya, masukkanlah Nilai Komponen Akreditasi yang diperoleh ini ke dalam Tabel 4, kolom 6 pada standar isi.

7. Mengulang langkah E6 di atas untuk komponen 2 (standar proses) sampai dengan komponen 8 (standar penilaian pendidikan). Selanjutnya, masukkan Nilai Komponen Akreditasi yang diperoleh ke dalam Tabel 4, kolom 6, pada standar proses sampai dengan standar penilaian.

8. Menentukan Nilai Akhir Akreditasi dengan cara menjumlahkan seluruh Nilai Komponen Akreditasi dari komponen 1 (standar isi) sampai komponen 8 (standar penilaian pendidikan).

$$\text{Nilai Akhir Akreditasi} = \sum_{k=1}^{k=8} \text{Nilai Komponen Akreditasi}$$

$$\begin{aligned} \text{Nilai Akhir Akreditasi} &= 10,50 + 14,06 + 12,04 + 13,26 + \\ &\quad 9,93 + 7,46 + 9,62 + 9,92 \\ &= 86,79 \end{aligned}$$

9. Nilai Akhir Akreditasi harus dituliskan dalam bentuk bilangan bulat tanpa koma. Ketentuan pembulatan Nilai Akhir Akreditasi adalah:
- jika lebih dari 0,50 dibulatkan menjadi 1;
 - jika sama dengan 0,50 dibulatkan menjadi 1; dan
 - jika kurang dari 0,50 dibulatkan menjadi 0.

Dengan demikian, Nilai Akhir Akreditasi 86,79 dibulatkan menjadi 87 sebagaimana tercantum pada Tabel 4, Kolom 6 baris terakhir.

Tabel 4. Penentuan Nilai Akhir Akreditasi SD/MI

No.	Komponen Akreditasi	Bobot Komponen	Jumlah Skor Tertimbang Maksimum	Jumlah Skor Tertimbang Perolehan	Nilai Komponen Akreditasi (*)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Standar Isi	15	220	154	10.50
2	Standar Proses	15	128	120	14,06
3	Standar Kompetensi Lulusan	13	216	200	12.04
4	Standar Pendidik dan Tendik	15	224	198	13.26
5	Standar Sarana dan Prasarana	11	308	278	9.93
6	Standar Pengelolaan	10	268	200	7.46
7	Standar Pembiayaan	10	312	300	9.62
8	Standar Penilaian	11	244	220	9.92
Nilai Akhir Akreditasi					86.79
Nilai Akhir Akreditasi (pembulatan)					87

Keterangan:

$$(*) \text{ Nilai Komponen Akreditasi} = \frac{\text{Jumlah Skor Tertimbang Perolehan}}{\text{Jumlah Skor Tertimbang Maksimum}} \times \text{Bobot Komponen}$$

F. Penentuan Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan

Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan (0 — 100) merupakan nilai persentase capaian untuk setiap komponen akreditasi. Langkah-langkah untuk menentukan Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan adalah sebagai berikut.

1. Menentukan Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan, dengan rumus:

$$\text{Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan} = \frac{\text{NilaiKomponerAkreditasi}}{\text{BobotKomponen}} \times 100$$

Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan dituliskan dalam bentuk bilangan bulat tanpa koma. Ketentuan pembulatan Nilai komponen Akreditasi sama seperti pembulatan Nilai Akhir Akreditasi. Dengan demikian, Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan pada standar isi diperoleh:

$$\begin{aligned}\text{Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan} &= \frac{10,50}{15} \times 100 \\ &= 70,00 \\ &= 70 \text{ (dibulatkan)}\end{aligned}$$

Selanjutnya, masukkan Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan yang diperoleh ke dalam Tabel 5, kolom 5 pada standar isi.

2. Mengulang langkah F1 di atas untuk komponen 2 (standar proses) sampai komponen 8 (standar penilaian pendidikan). Selanjutnya, masukkan Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan yang diperoleh ke dalam Tabel 5, kolom 5 pada standar proses sampai dengan standar penilaian pendidikan.

Tabel 5. Penentuan Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan

No	Komponen Akreditasi	Bobot Komponen	Nilai Komponen Akreditasi	Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Standar Isi	15	10.50	70
2	Standar Proses	15	14,06	94
3	Standar Kompetensi Lulusan	13	12.04	93
4	Standar Pendidik dan Tendik	15	13.26	88
5	Standar Sarana dan Prasarana	11	9.93	90
6	Standar Pengelolaan	10	7.46	75
7	Standar Pembiayaan	10	9.62	96
8	Standar Penilaian pendidikan	11	9.92	90

Keterangan:

$$* \text{ Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan} = \frac{\text{Nilai Komponen Akreditasi}}{\text{Bobot Komponen}} \times 100$$

II. KRITERIA STATUS AKREDITASI DAN PEMERINGKATAN HASIL AKREDITASI

A. Kriteria Status Akreditasi

Sekolah/Madrasah dinyatakan terakreditasi jika memenuhi seluruh kriteria berikut:

1. Memperoleh Nilai Akhir Akreditasi sekurang-kurangnya 56.
2. Tidak lebih dari dua Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan kurang dari 56.
3. Tidak ada Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan kurang dari 40.

Sekolah/Madrasah dinyatakan tidak terakreditasi jika sekolah/madrasah tidak memenuhi kriteria di atas.

B. Pemeringkatan Hasil Akreditasi

Pemeringkatan hasil akreditasi dilakukan jika hasil akreditasi memenuhi kriteria status akreditasi (lihat poin II.A).

Sekolah/Madrasah memperoleh peringkat akreditasi sebagai berikut:

1. Peringkat akreditasi A (Sangat Baik) jika sekolah/madrasah memperoleh Nilai Akhir Akreditasi (NA) sebesar 86 sampai dengan 100 ($86 \leq NA \leq 100$).
2. Peringkat akreditasi B (Baik) jika sekolah/madrasah memperoleh Nilai Akhir Akreditasi (NA) sebesar 71 sampai dengan 85 ($71 \leq NA \leq 85$).
3. Peringkat akreditasi C (Cukup Baik) jika sekolah/madrasah memperoleh Nilai Akhir Akreditasi (NA) sebesar 56 sampai dengan 70 ($56 \leq NA \leq 70$).

Dari contoh di atas, diperoleh bahwa Nilai Akhir Akreditasi (NA) sama dengan 87 (Tabel 4, Kolom 6, baris terakhir) dan seluruh Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan pada masing-masing komponen lebih besar dari 56 (Tabel 5 Kolom 5), maka sekolah/madrasah tersebut dinyatakan Terakreditasi dengan Peringkat Akreditasi A (Sangat Baik). Rekapitulasi Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan, Nilai Akhir Akreditasi, dan Peringkat Akreditasi dapat dilihat pada Tabel 6 berikut.

Tabel 6. Rekapitulasi Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan, Nilai Akhir Akreditasi, dan Peringkat Akreditasi SD/MI

No	Komponen Akreditasi	Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan
(1)	(2)	(3)
1	Standar Isi	70,00
2	Standar Proses	93,73
3	Standar Kompetensi Lulusan	92,61
4	Standar Pendidik dan Tendik	88,40
5	Standar Sarana dan Prasarana	90,27
6	Standar Pengelolaan	74,60
7	Standar Pembiayaan	96,20
8	Standar Penilaian Pendidikan	90,18
Nilai Akhir Akreditasi		87
Peringkat Akreditasi		A

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Departemen Pendidikan Nasional,

TTD.

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H.,M.H.,DFM
NIP. 131661823

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO