

SALINAN

PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 12 TAHUN 2009
TENTANG
KRITERIA DAN PERANGKAT AKREDITASI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH (SMP/MTs)
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 Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs);
- 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 MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH (SMP/MTs).**

Pasal 1

- (1) Kriteria dan perangkat akreditasi sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTs) 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 menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTs) yang diakreditasi.
- (3) Kriteria dan perangkat akreditasi sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTs) 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 MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH (SMP/MTs)

PETUNJUK UMUM

1. Periksa kelengkapan Perangkat Akreditasi SMP/MTs yang terdiri atas:
 - a. Instrumen Akreditasi SMP/MTs.
 - b. Petunjuk Teknis (Juknis) Pengisian Instrumen Akreditasi SMP/MTs.
 - c. Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SMP/MTs, dan
 - d. Teknik Penskoran dan Pemingkatan Hasil Akreditasi SMP/MTs.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 SMP/MTs dengan cara memberi tanda ceklis (✓) pada kotak opsi jawaban yang sesuai yaitu "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 – 17.
 - b. Komponen standar proses nomor 18 – 29.
 - c. Komponen standar kompetensi lulusan nomor 30 – 49.
 - d. Komponen standar pendidik dan tenaga kependidikan nomor 50 – 75.
 - e. Komponen standar sarana dan prasarana nomor 76 – 103.
 - f. Komponen standar pengelolaan nomor 104 – 123.
 - g. Komponen standar pembiayaan nomor 124 – 148.
 - h. Komponen standar penilaian nomor 149 – 169.

3. Jawablah semua butir secara obyektif dan jujur sesuai dengan keadaan sebenarnya yang ada di sekolah/madrasah Saudara.
4. Siapkanlah seluruh bukti fisik yang dipersyaratkan dalam Juknis Pengisian Instrumen Akreditasi SMP/MTs dan Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SMP/MTs yang akan digunakan oleh Tim Asesor pada saat melakukan klarifikasi, verifikasi, dan validasi.
5. Sebelum mengisi Instrumen Akreditasi SMP/MTs ini, 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

- | |
|---|
| 1. Sekolah/Madrasah melaksanakan kurikulum berdasarkan muatan |
|---|

Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).	
<input type="checkbox"/>	A. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 8 muatan KTSP
<input type="checkbox"/>	B. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 7 muatan KTSP
<input type="checkbox"/>	C. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 6 muatan KTSP
<input type="checkbox"/>	D. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 5 atau kurang muatan KTSP
<input type="checkbox"/>	E. Tidak melaksanakan KTSP

2. Sekolah/Madrasah mengembangkan kurikulum bersama-sama pihak terkait berpedoman pada panduan penyusunan kurikulum yang disusun oleh BSNP.	
<input type="checkbox"/>	A. Mengembangkan kurikulum bersama seluruh guru mata pelajaran, konselor, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan
<input type="checkbox"/>	B. Mengembangkan kurikulum bersama perwakilan guru mata pelajaran, konselor, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan
<input type="checkbox"/>	C. Mengembangkan kurikulum bersama perwakilan guru mata pelajaran dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan
<input type="checkbox"/>	D. Mengembangkan kurikulum bersama perwakilan guru mata pelajaran tanpa melibatkan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan
<input type="checkbox"/>	E. Tidak mengembangkan kurikulum

3. Sekolah/Madrasah mengembangkan kurikulum dengan menggunakan prinsip pengembangan KTSP.	
<input type="checkbox"/>	A. Mengembangkan kurikulum dengan menggunakan 7 prinsip pengembangan KTSP
<input type="checkbox"/>	B. Mengembangkan kurikulum dengan menggunakan 5 — 6 prinsip pengembangan KTSP
<input type="checkbox"/>	C. Mengembangkan kurikulum dengan menggunakan 3 — 4 prinsip pengembangan KTSP
<input type="checkbox"/>	D. Mengembangkan kurikulum dengan menggunakan 1 — 2 prinsip pengembangan KTSP
<input type="checkbox"/>	E. Tidak mengembangkan kurikulum

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 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
- 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. melibatkan 1 pihak
- E. Tidak menyusun silabus mata pelajaran

7. 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 program ekstrakurikuler

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

9. Sekolah/Madrasah menjabarkan Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD) ke dalam indikator-indikator untuk setiap mata pelajaran.

- A. Sebanyak 10 mata pelajaran telah sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya
- B. Sebanyak 7 — 9 mata pelajaran telah sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya
- C. Sebanyak 4 — 6 mata pelajaran telah sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya
- D. Sebanyak 1 — 3 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 beban belajar yang tertuang pada lampiran Permendiknas

Nomor 22 Tahun 2006.

- A. Menerapkan 3 ketentuan beban belajar sesuai dengan Permendiknas dan menyelenggarakan program pengayaan
- 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 sesuai dengan Permendiknas

11. Guru mata pelajaran memberikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur untuk mencapai kompetensi yang diberikan kepada siswa maksimal 50% dari alokasi waktu tiap mata pelajaran.

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

12. Pengembangan KTSP telah disahkan oleh Dinas Pendidikan yang bersangkutan atau Kanwil Depag/Kandepag.

- A. KTSP telah disahkan oleh Dinas Pendidikan atau Kanwil Depag/Kandepag dan sebanyak 10 atau lebih silabus mata pelajaran telah dikembangkan KTSP-nya
- B. KTSP telah disahkan oleh Dinas Pendidikan atau Kanwil Depag/Kandepag dan sebanyak 7 — 9 silabus mata pelajaran telah dikembangkan KTSP-nya
- C. KTSP telah disahkan oleh Dinas Pendidikan atau Kanwil Depag/Kandepag dan sebanyak 4 — 6 silabus mata pelajaran telah dikembangkan KTSP-nya
- D. KTSP telah disahkan oleh Dinas Pendidikan atau Kanwil Depag/Kandepag dan sebanyak 1 — 3 silabus mata pelajaran telah dikembangkan KTSP-nya
- E. KTSP tidak disahkan oleh Dinas Pendidikan atau Kanwil Depag/Kandepag

13. Sekolah/Madrasah mengembangkan silabus mata pelajaran dengan menggunakan 7 langkah pengembangan silabus.

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

14. Dalam mengembangkan KTSP, guru menyusun silabus sendiri.

- A. Sebanyak 76% — 100% guru menyusun silabus sendiri
- B. Sebanyak 51% — 75% guru menyusun silabus sendiri
- C. Sebanyak 26% — 50% guru menyusun silabus sendiri
- D. Sebanyak 1% — 25% guru menyusun silabus sendiri
- E. Tidak ada guru menyusun silabus sendiri

15. Sekolah/Madrasah menetapkan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) untuk setiap mata pelajaran melalui rapat dewan guru.

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

16. Sekolah/Madrasah menentukan KKM setiap mata pelajaran dengan memperhatikan: (1) karakteristik siswa, (2) karakteristik mata pelajaran, dan (3) kondisi sekolah/madrasah.

- 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

17. Sekolah/Madrasah menjadwalkan awal tahun pelajaran, minggu efektif, pembelajaran efektif, dan hari libur pada kalender pendidikan yang

dimiliki.

- A. Menyusun kalender pendidikan sekolah/madrasah secara rinci dan jelas
- B. Menyusun kalender pendidikan sekolah/madrasah secara rinci
- C. Menyusun kalender pendidikan sekolah/madrasah secara kurang rinci
- D. Menyusun kalender pendidikan sekolah/madrasah secara tidak rinci
- E. Tidak menyusun kalender pendidikan sekolah/madrasah

II. STANDAR PROSES

18. Sekolah/Madrasah mengembangkan silabus secara mandiri atau cara lainnya berdasarkan standar isi, standar kompetensi lulusan, dan

panduan penyusunan KTSP.	
<input type="checkbox"/>	A. Mengembangkan silabus melalui kelompok guru mata pelajaran dalam sebuah sekolah/madrasah
<input type="checkbox"/>	B. Mengembangkan silabus secara mandiri
<input type="checkbox"/>	C. Mengembangkan silabus secara kelompok dari beberapa sekolah/madrasah
<input type="checkbox"/>	D. Mengembangkan silabus dengan mengadopsi contoh yang sudah ada
<input type="checkbox"/>	E. Tidak mengembangkan silabus

19. Setiap mata pelajaran memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dijabarkan dari silabus.	
<input type="checkbox"/>	A. Sebanyak 10 atau lebih mata pelajaran memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus
<input type="checkbox"/>	B. Sebanyak 7 — 9 mata pelajaran memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus
<input type="checkbox"/>	C. Sebanyak 4 — 6 mata pelajaran memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus
<input type="checkbox"/>	D. Sebanyak 1 — 3 mata pelajaran memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus
<input type="checkbox"/>	E. Tidak ada mata pelajaran memiliki RPP yang dijabarkan dari silabus

20. Dokumen RPP disusun oleh guru berdasarkan prinsip keterkaitan dan keterpaduan antara SK, KD, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi, penilaian, dan sumber bahan.	
<input type="checkbox"/>	A. Sebanyak 76% — 100% RPP dikembangkan berdasarkan prinsip di atas
<input type="checkbox"/>	B. Sebanyak 51% — 75% RPP dikembangkan berdasarkan prinsip di atas
<input type="checkbox"/>	C. Sebanyak 26% — 50% RPP dikembangkan berdasarkan prinsip di atas
<input type="checkbox"/>	D. Sebanyak 1% — 25% RPP dikembangkan berdasarkan prinsip di atas
<input type="checkbox"/>	E. Tidak ada RPP dikembangkan berdasarkan prinsip di atas

21. Dalam mengembangkan KTSP, guru menyusun RPP.	
<input type="checkbox"/>	A. Sebanyak 76% — 100% RPP disusun oleh guru

- B. Sebanyak 51% — 75% RPP disusun oleh guru
- C. Sebanyak 26% — 50% RPP disusun oleh guru
- D. Sebanyak 1% — 25% RPP disusun oleh guru
- E. Tidak ada RPP disusun oleh guru

22. 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

23. 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 melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran

24. Sekolah/Madrasah melakukan penilaian hasil belajar untuk memperbaiki proses pembelajaran.

- A. Sebanyak 76% — 100% guru melakukan penilaian hasil belajar untuk memperbaiki proses pembelajaran
- B. Sebanyak 51% — 75% guru melakukan penilaian hasil belajar untuk memperbaiki proses pembelajaran
- C. Sebanyak 26% — 50% guru melakukan penilaian hasil belajar untuk memperbaiki proses pembelajaran
- D. Sebanyak 1% — 25% guru melakukan penilaian hasil belajar untuk memperbaiki proses pembelajaran
- E. Tidak melakukan penilaian hasil belajar untuk memperbaiki proses pembelajaran

25. Pemantauan proses pembelajaran dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah mencakup tiga tahapan yaitu: (1) tahap perencanaan, (2) tahap pelaksanaan, dan (3) 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 empat cara yaitu: (1) pemberian contoh, (2) diskusi, (3) pelatihan, dan (4) 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

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

tidak 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 yang bersangkutan, dewan guru, dan pengawas sekolah/madrasah
- C. Hasil pengawasan disampaikan kepada yang bersangkutan dan dewan guru
- D. Hasil pengawasan disampaikan kepada yang bersangkutan saja
- E. Tidak menyampaikan hasil pengawasan

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 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 dapat menganalisis gejala alam dan sosial.

- A. Sekolah/Madrasah melaksanakan 4 atau lebih kegiatan yang dapat menganalisis gejala alam dan sosial
- B. Sekolah/Madrasah melaksanakan 3 kegiatan yang dapat menganalisis gejala alam dan sosial
- C. Sekolah/Madrasah melaksanakan 2 kegiatan yang dapat menganalisis gejala alam dan sosial
- D. Sekolah/Madrasah melaksanakan 1 kegiatan yang dapat menganalisis gejala alam dan sosial
- E. Sekolah/Madrasah tidak melaksanakan kegiatan yang dapat menganalisis gejala alam dan sosial

32. Siswa memperoleh pengalaman belajar melalui program pembiasaan untuk mencari informasi/pengetahuan lebih lanjut dari berbagai sumber belajar selama satu tahun pelajaran terakhir.

- A. Sekolah/Madrasah menjalankan 10 kali atau lebih kegiatan pembiasaan untuk mencari informasi/pengetahuan lebih lanjut dari berbagai sumber belajar
- B. Sekolah/Madrasah menjalankan 7 — 9 kali kegiatan pembiasaan untuk mencari informasi/pengetahuan lebih lanjut dari berbagai sumber belajar
- C. Sekolah/Madrasah menjalankan 4 — 6 kali kegiatan pembiasaan untuk mencari informasi/pengetahuan lebih lanjut dari berbagai sumber belajar
- D. Sekolah/Madrasah menjalankan 1 — 3 kali kegiatan pembiasaan untuk mencari informasi/pengetahuan lebih lanjut dari berbagai sumber belajar
- E. Sekolah/Madrasah tidak menjalankan kegiatan pembiasaan untuk mencari informasi/pengetahuan lebih lanjut dari berbagai sumber belajar

33. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang mampu memanfaatkan

lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab.	
<input type="checkbox"/> A.	Sekolah/Madrasah melaksanakan 4 jenis atau lebih kegiatan yang dapat memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab
<input type="checkbox"/> B.	Sekolah/Madrasah melaksanakan 3 jenis kegiatan yang dapat memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab
<input type="checkbox"/> C.	Sekolah/Madrasah melaksanakan 2 jenis kegiatan yang dapat memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab
<input type="checkbox"/> D.	Sekolah/Madrasah melaksanakan 1 jenis kegiatan yang dapat memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab
<input type="checkbox"/> E.	Sekolah/Madrasah tidak melaksanakan kegiatan yang dapat memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab

34. Siswa memperoleh pengalaman mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya.	
<input type="checkbox"/> A.	Sekolah/Madrasah memfasilitasi 4 kali atau lebih kegiatan untuk mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya dalam satu tahun terakhir
<input type="checkbox"/> B.	Sekolah/Madrasah memfasilitasi 3 kali kegiatan untuk mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya dalam satu tahun terakhir
<input type="checkbox"/> C.	Sekolah/Madrasah memfasilitasi 2 kali kegiatan untuk mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya dalam satu tahun terakhir
<input type="checkbox"/> D.	Sekolah/Madrasah memfasilitasi 1 kali kegiatan untuk mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya dalam satu tahun terakhir
<input type="checkbox"/> E.	Sekolah/Madrasah tidak memfasilitasi kegiatan untuk mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya dalam satu tahun terakhir

35. Siswa memperoleh pengalaman belajar melalui jenis kegiatan pada kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian.	
<input type="checkbox"/> A.	Sekolah/Madrasah melaksanakan 4 atau lebih jenis kegiatan kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian

- B. Sekolah/Madrasah melaksanakan 3 jenis kegiatan kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian
- C. Sekolah/Madrasah melaksanakan 2 jenis kegiatan kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian
- D. Sekolah/Madrasah melaksanakan 1 jenis kegiatan kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian
- E. Sekolah/Madrasah tidak melaksanakan kegiatan kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian

36. Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk menumbuhkembangkan sikap percaya diri dan tanggung jawab.

- A. Sekolah/Madrasah menjalankan kegiatan kesiswaan guna menumbuhkembangkan sikap percaya diri dan tanggung jawab sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih dalam satu tahun terakhir
- B. Sekolah/Madrasah menjalankan kegiatan kesiswaan guna menumbuhkembangkan sikap percaya diri dan tanggung jawab sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali dalam satu tahun terakhir
- C. Sekolah/Madrasah menjalankan kegiatan kesiswaan guna menumbuhkembangkan sikap percaya diri dan tanggung jawab sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali dalam satu tahun terakhir
- D. Sekolah/Madrasah menjalankan kegiatan kesiswaan guna menumbuhkembangkan sikap percaya diri dan tanggung jawab sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali dalam satu tahun terakhir
- E. Sekolah/Madrasah tidak menjalankan kegiatan kesiswaan guna menumbuhkembangkan sikap percaya diri dan tanggung jawab

37. Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk berpartisipasi dalam penegakan aturan-aturan sosial.

- A. Sekolah/Madrasah menjalankan kegiatan penegakan aturan-aturan sosial sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih dalam satu tahun terakhir
- B. Sekolah/Madrasah menjalankan kegiatan penegakan aturan-aturan sosial sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali dalam satu tahun terakhir
- C. Sekolah/Madrasah menjalankan kegiatan penegakan aturan-aturan sosial sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali dalam satu tahun terakhir
- D. Sekolah/Madrasah menjalankan kegiatan penegakan aturan-aturan sosial sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali dalam satu tahun terakhir
- E. Sekolah/Madrasah tidak menjalankan kegiatan penegakan aturan-aturan sosial

38. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang mampu menumbuhkan sikap kompetitif dan sportif untuk mendapatkan hasil yang terbaik.

- A. Sekolah/Madrasah melaksanakan 4 atau lebih kegiatan yang mampu menumbuhkan sikap kompetitif dan sportif untuk mendapatkan hasil terbaik
- B. Sekolah/Madrasah melaksanakan 3 kegiatan yang mampu menumbuhkan sikap kompetitif dan sportif untuk mendapatkan hasil terbaik
- C. Sekolah/Madrasah melaksanakan 2 kegiatan yang mampu menumbuhkan sikap kompetitif dan sportif untuk mendapatkan hasil terbaik
- D. Sekolah/Madrasah melaksanakan 1 kegiatan yang mampu menumbuhkan sikap kompetitif dan sportif untuk mendapatkan hasil terbaik
- E. Sekolah/Madrasah tidak melaksanakan kegiatan yang mampu menumbuhkan sikap kompetitif dan sportif untuk mendapatkan hasil terbaik

39. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang dapat melibatkan partisipasi siswa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis dalam wadah NKRI.

- A. Sekolah/Madrasah melaksanakan 4 kali atau lebih kegiatan pembelajaran yang melibatkan partisipasi siswa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis dalam satu tahun terakhir
- B. Sekolah/Madrasah melaksanakan 3 kali kegiatan pembelajaran yang melibatkan partisipasi siswa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis dalam satu tahun terakhir
- C. Sekolah/Madrasah melaksanakan 2 kali kegiatan pembelajaran yang melibatkan partisipasi siswa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis dalam satu tahun terakhir
- D. Sekolah/Madrasah melaksanakan 1 kali kegiatan pembelajaran yang melibatkan partisipasi siswa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis dalam satu tahun terakhir
- E. Sekolah/Madrasah tidak melaksanakan kegiatan pembelajaran yang melibatkan partisipasi siswa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis dalam satu tahun terakhir

40. Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk membentuk karakter, menumbuhkan rasa sportivitas, dan kebersihan lingkungan.

- A. Sekolah/Madrasah melaksanakan 4 kali atau lebih kegiatan untuk membentuk karakter, menumbuhkan rasa sportivitas, dan kebersihan lingkungan dalam satu tahun terakhir
- B. Sekolah/Madrasah melaksanakan 3 kali kegiatan untuk membentuk karakter, menumbuhkan rasa sportivitas, dan kebersihan lingkungan dalam satu tahun terakhir
- C. Sekolah/Madrasah melaksanakan 2 kali kegiatan untuk membentuk karakter, menumbuhkan rasa sportivitas, dan kebersihan lingkungan dalam satu tahun terakhir
- D. Sekolah/Madrasah melaksanakan 1 kali kegiatan untuk membentuk karakter, menumbuhkan rasa sportivitas, dan kebersihan lingkungan dalam satu tahun terakhir
- E. Sekolah/Madrasah tidak melaksanakan kegiatan untuk membentuk karakter, menumbuhkan rasa sportivitas, dan kebersihan lingkungan dalam satu tahun terakhir

41. Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk dapat menjalankan ajaran agama dan akhlak mulia yang bersifat afektif.

- A. Sekolah/Madrasah memfasilitasi 4 jenis atau lebih kegiatan pembiasaan dan pengamalan ajaran agama dalam satu tahun terakhir
- B. Sekolah/Madrasah memfasilitasi 3 jenis kegiatan pembiasaan dan pengamalan ajaran agama dalam satu tahun terakhir
- C. Sekolah/Madrasah memfasilitasi 2 jenis kegiatan pembiasaan dan pengamalan ajaran agama dalam satu tahun terakhir
- D. Sekolah/Madrasah memfasilitasi 1 jenis kegiatan pembiasaan dan pengamalan ajaran agama dalam satu tahun terakhir
- E. Sekolah/Madrasah tidak pernah melaksanakan kegiatan pembiasaan dan pengamalan ajaran agama

42. Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global.

- A. Sekolah/Madrasah melaksanakan 4 kali atau lebih kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global dalam satu tahun terakhir
- B. Sekolah/Madrasah melaksanakan 3 kali kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global dalam satu tahun terakhir
- C. Sekolah/Madrasah melaksanakan 2 kali kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global dalam satu tahun terakhir
- D. Sekolah/Madrasah melaksanakan 1 kali kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global dalam satu tahun terakhir
- E. Sekolah/Madrasah tidak melaksanakan kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global dalam satu tahun terakhir

43. Siswa memperoleh pengalaman belajar dalam pembentukan akhlak mulia melalui pembiasaan dan pengamalan.

- A. Sekolah/Madrasah setiap minggu melaksanakan 4 kali atau lebih kegiatan pembentukan akhlak mulia melalui program pengembangan diri
- B. Sekolah/Madrasah setiap minggu melaksanakan 3 kali kegiatan pembentukan akhlak mulia melalui program pengembangan diri
- C. Sekolah/Madrasah setiap minggu melaksanakan 2 kali kegiatan pembentukan akhlak mulia melalui program pengembangan diri
- D. Sekolah/Madrasah setiap minggu melaksanakan 1 kali kegiatan pembentukan akhlak mulia melalui program pengembangan diri
- E. Sekolah/Madrasah tidak melaksanakan kegiatan pembentukan akhlak mulia melalui program pengembangan diri

44. Siswa memperoleh pengalaman belajar melalui program pembiasaan untuk menghargai perbedaan pendapat dan berempati terhadap orang

lain.	
<input type="checkbox"/>	A. Sebanyak 76% — 100% kegiatan pembelajaran menggunakan pendekatan diskusi, kerja kelompok, dan persaingan sehat
<input type="checkbox"/>	B. Sebanyak 51% — 75% kegiatan pembelajaran menggunakan pendekatan diskusi, kerja kelompok, dan persaingan sehat
<input type="checkbox"/>	C. Sebanyak 26% — 50% kegiatan pembelajaran menggunakan pendekatan diskusi, kerja kelompok, dan persaingan sehat
<input type="checkbox"/>	D. Sebanyak 1% — 25% kegiatan pembelajaran menggunakan pendekatan diskusi, kerja kelompok, dan persaingan sehat
<input type="checkbox"/>	E. Tidak ada kegiatan pembelajaran menggunakan pendekatan diskusi, kerja kelompok, dan persaingan sehat

45. Siswa memperoleh pengalaman belajar dalam menghasilkan karya kreatif baik individual maupun kelompok.	
<input type="checkbox"/>	A. Sekolah/Madrasah memfasilitasi 4 kali atau lebih kegiatan siswa untuk menghasilkan karya kreatif baik individual maupun kelompok dalam satu tahun terakhir
<input type="checkbox"/>	B. Sekolah/Madrasah memfasilitasi 3 kali kegiatan siswa untuk menghasilkan karya kreatif baik individual maupun kelompok dalam satu tahun terakhir
<input type="checkbox"/>	C. Sekolah/Madrasah memfasilitasi 2 kali kegiatan siswa untuk menghasilkan karya kreatif baik individual maupun kelompok dalam satu tahun terakhir
<input type="checkbox"/>	D. Sekolah/Madrasah memfasilitasi 1 kali kegiatan siswa untuk menghasilkan karya kreatif baik individual maupun kelompok dalam satu tahun terakhir
<input type="checkbox"/>	E. Sekolah/Madrasah tidak memfasilitasi kegiatan siswa untuk menghasilkan karya kreatif baik individual maupun kelompok dalam satu tahun terakhir

46. Siswa memperoleh pengalaman keterampilan membaca dan menulis naskah secara sistematis dan estetis.	
<input type="checkbox"/>	A. Sekolah/Madrasah menyediakan kumpulan karya tulis siswa

baik dari penugasan maupun lomba, laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan, majalah dinding, dan buletin siswa internal

- B. Sekolah/Madrasah menyediakan kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan, dan majalah dinding
- C. Sekolah/Madrasah menyediakan kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, dan laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan
- D. Sekolah/Madrasah menyediakan kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba
- E. Sekolah/Madrasah tidak menyediakan kumpulan karya tulis siswa

47. Siswa memperoleh pengalaman keterampilan menyimak, membaca, menulis, dan berbicara baik dalam Bahasa Indonesia maupun Bahasa Inggris.

- A. Sekolah/Madrasah menghasilkan 4 atau lebih karya siswa
- 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

48. Siswa memperoleh pengalaman belajar dalam mengembangkan iptek seiring dengan perkembangannya.

- A. Sekolah/Madrasah melaksanakan 4 kali atau lebih kegiatan pengembangan iptek
- B. Sekolah/Madrasah melaksanakan 3 kali kegiatan pengembangan iptek
- C. Sekolah/Madrasah melaksanakan 2 kali kegiatan pengembangan iptek
- D. Sekolah/Madrasah melaksanakan 1 kali kegiatan pengembangan iptek
- E. Sekolah/Madrasah tidak melaksanakan kegiatan pengembangan iptek

49. Siswa memperoleh pengalaman belajar dan mampu menguasai pengetahuan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

- A. Sekolah/Madrasah melaksanakan 4 kali atau lebih kegiatan yang mampu menguasai pengetahuan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi
- B. Sekolah/Madrasah melaksanakan 3 kali kegiatan yang mampu menguasai pengetahuan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi
- C. Sekolah/Madrasah melaksanakan 2 kali kegiatan yang mampu menguasai pengetahuan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi
- D. Sekolah/Madrasah melaksanakan 1 kali kegiatan yang mampu menguasai pengetahuan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi
- E. Sekolah/Madrasah tidak pernah melaksanakan kegiatan yang mampu menguasai pengetahuan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi

IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

- 50. Guru memiliki kualifikasi akademik minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (S1).

- A. Sebanyak 76% — 100% guru berpendidikan D-IV atau S1
- B. Sebanyak 51% — 75% guru berpendidikan D-IV atau S1
- C. Sebanyak 26% — 50% guru berpendidikan D-IV atau S1
- D. Sebanyak 1% — 25% guru berpendidikan D-IV atau S1
- E. Tidak ada guru berpendidikan D-IV atau S1

51. Guru mata pelajaran mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikannya.

- A. Sebanyak 76% — 100% guru mata pelajaran memiliki kesesuaian antara mata pelajaran yang diajarkan dengan latar belakang pendidikannya
- B. Sebanyak 51% — 75% guru mata pelajaran memiliki kesesuaian antara mata pelajaran yang diajarkan dengan latar belakang pendidikannya
- C. Sebanyak 26% — 50% guru mata pelajaran memiliki kesesuaian antara mata pelajaran yang diajarkan dengan latar belakang pendidikannya
- D. Sebanyak 1% — 25% guru mata pelajaran memiliki kesesuaian antara mata pelajaran yang diajarkan dengan latar belakang pendidikannya
- E. Tidak ada guru mata pelajaran memiliki kesesuaian antara mata pelajaran yang diajarkan dengan latar belakang pendidikannya

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. Guru merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran.

- A. Sebanyak 76% — 100% guru merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran
- B. Sebanyak 51% — 75% guru merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran
- C. Sebanyak 26% — 50% guru merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran
- D. Sebanyak 1% — 25% guru merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran
- E. Tidak ada guru merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran

54. Guru memiliki integritas kepribadian dan bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, serta peraturan dan ketentuan yang berlaku.

- A. Semua guru bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, serta peraturan dan ketentuan yang berlaku
- B. Adanya guru yang melanggar norma agama, hukum, sosial, serta peraturan dan ketentuan yang berlaku namun diberi kesempatan memperbaiki diri dan dilakukan pembinaan
- C. Adanya guru yang melanggar norma agama, hukum, sosial, serta peraturan dan ketentuan yang berlaku namun hanya diberikan peringatan lisan
- D. Adanya guru yang melanggar norma agama, hukum, sosial, serta peraturan dan ketentuan yang berlaku namun hanya diberikan peringatan tertulis
- E. Adanya guru yang melanggar norma agama, hukum, sosial, serta peraturan dan ketentuan yang berlaku; dan telah dikenai sanksi yang sepadan seperti dibebastugaskan dari mengajar atau dikeluarkan

55. Guru berkomunikasi secara efektif dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orangtua, 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 rapat dewan guru
- E. Tidak diadakan rapat

56. Guru menguasai materi pelajaran yang diajarkan serta mengembangkannya dengan metode ilmiah.

- A. Sebanyak 76% — 100% guru memiliki penguasaan materi pelajaran, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan
- B. Sebanyak 51% — 75% guru memiliki penguasaan materi pelajaran, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan
- C. Sebanyak 26% — 50% guru memiliki penguasaan materi pelajaran, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan
- D. Sebanyak 1% — 25% guru memiliki penguasaan materi pelajaran, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan
- E. Tidak ada guru memiliki penguasaan materi pelajaran, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan

57. Kepala sekolah/madrasah memiliki kualifikasi akademik minimum sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV).

- A. Memiliki kualifikasi akademik berpendidikan S1 atau D-IV kependidikan atau nonkependidikan yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi terakreditasi
- B. Memiliki kualifikasi akademik berpendidikan S1 atau D-IV Kependidikan atau nonkependidikan yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi tidak terakreditasi
- C. Memiliki kualifikasi akademik berpendidikan dibawah S1 atau D-IV kependidikan atau nonkependidikan yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi terakreditasi
- D. Memiliki kualifikasi akademik berpendidikan dibawah S1 atau D-IV kependidikan atau nonkependidikan yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi tidak terakreditasi
- E. Tidak memiliki kualifikasi akademik

58. 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 SK sebagai kepala sekolah/madrasah

- B. Berstatus sebagai guru, memiliki sertifikat pendidik, namun 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 maupun SK sebagai kepala sekolah/madrasah
- E. Tidak berstatus sebagai guru, tidak memiliki sertifikat pendidik maupun SK sebagai kepala sekolah/madrasah

59. Kepala sekolah/madrasah memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 tahun pada waktu diangkat sebagai kepala sekolah.

- 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

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

- A. Sebanyak 76% — 100% siswa lulus ujian akhir
- B. Sebanyak 51% — 75% siswa lulus ujian akhir
- C. Sebanyak 26% — 50% siswa lulus ujian akhir
- D. Sebanyak 1% — 25% siswa lulus ujian akhir
- E. Tidak ada siswa lulus ujian akhir

61. Kepala sekolah/madrasah memiliki kemampuan kewirausahaan yang ditunjukkan dengan adanya kegiatan kewirausahaan sebagai sumber belajar siswa seperti: (1) koperasi siswa, (2) peternakan/perikanan, (3) pertanian/perkebunan, (4) kantin sekolah, (5) unit produksi dan lain-lain.

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

62. Kepala sekolah/madrasah melakukan supervisi dan monitoring.

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

63. Kepala Tenaga Administrasi memiliki kualifikasi akademik minimal D-III.

- A. Memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimal D-III
- B. Memiliki kualifikasi akademik pendidikan D-II
- C. Memiliki kualifikasi akademik pendidikan D-I
- D. Memiliki kualifikasi akademik Pendidikan Menengah
- E. Tidak memiliki kualifikasi akademik atau memiliki kualifikasi akademik di bawah Pendidikan Menengah atau tidak memiliki Kepala Tenaga Administrasi

64. Kepala tenaga administrasi pada waktu diangkat memenuhi masa kerja minimal.

- A. Melebihi masa kerja minimal

- B. Memenuhi masa kerja minimal
- C. Kurang 1 tahun dari masa kerja minimal
- D. Kurang 2 tahun dari masa kerja minimal
- E. Kurang 3 tahun dari masa kerja minimal

65. Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik pendidikan menengah atau yang sederajat.

- A. Sekolah/Madrasah memiliki 5 orang atau lebih tenaga administrasi berkualifikasi pendidikan menengah atau sederajat
- B. Sekolah/Madrasah memiliki 4 orang tenaga administrasi berkualifikasi pendidikan menengah atau sederajat
- C. Sekolah/Madrasah memiliki 3 orang tenaga administrasi berkualifikasi pendidikan menengah atau sederajat
- D. Sekolah/Madrasah memiliki 2 atau 1 orang tenaga administrasi berkualifikasi pendidikan menengah atau sederajat
- E. Sekolah/Madrasah tidak memiliki tenaga administrasi berkualifikasi pendidikan menengah atau sederajat

66. Tenaga administrasi memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

- A. Sekolah/Madrasah memiliki 5 orang atau lebih tenaga administrasi dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya
- B. Sekolah/Madrasah memiliki 4 orang tenaga administrasi dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya
- C. Sekolah/Madrasah memiliki 3 orang tenaga administrasi dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya
- D. Sekolah/Madrasah memiliki 2 atau 1 orang tenaga administrasi dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya
- E. Sekolah/Madrasah tidak memiliki tenaga administrasi dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya

67. Kepala perpustakaan memiliki kualifikasi akademik minimal D-IV atau S1 dari jalur pendidikan atau minimal (D-II) Ilmu Perpustakaan dan Informasi.

- A. Memiliki kualifikasi akademik minimal D-IV atau S1 dan mempunyai sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan atau minimal (D-II) Ilmu Perpustakaan dan Informasi
- B. Memiliki kualifikasi akademik dibawah D-IV atau S1 dan mempunyai sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan
- C. Memiliki kualifikasi akademik D-IV atau S1, tidak mempunyai sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan
- D. Memiliki kualifikasi akademik dibawah D-IV dan tidak mempunyai sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan
- E. Tidak memiliki kualifikasi akademik yang dipersyaratkan atau tidak memiliki Kepala Perpustakaan

68. Kepala perpustakaan pada waktu diangkat memenuhi masa kerja minimal.

- A. Melebihi masa kerja minimal
- B. Memenuhi masa kerja minimal
- C. Kurang 1 tahun dari masa kerja minimal
- D. Kurang 2 tahun dari masa kerja minimal
- E. Kurang 3 tahun dari masa kerja minimal

69. Tenaga perpustakaan memiliki kesesuaian latar belakang pendidikan dengan tugasnya sebagai tenaga perpustakaan.

- A. Tenaga perpustakaan memiliki latar belakang pendidikan minimal pendidikan menengah dan bersertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan
- B. Tenaga perpustakaan memiliki latar belakang pendidikan minimal pendidikan menengah dan tidak memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan
- C. Tenaga perpustakaan memiliki latar belakang pendidikan di bawah pendidikan menengah dan bersertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan
- D. Tenaga perpustakaan memiliki latar belakang pendidikan di bawah pendidikan menengah dan tidak memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan
- E. Tidak memiliki tenaga perpustakaan

70. Kepala laboratorium memiliki kualifikasi akademik minimal D-IV atau S1 dari jalur guru atau minimal (D-III) dari jalur laboran/teknisi.

- A. Memenuhi kualifikasi dan memiliki sertifikat kepala laboratorium
- B. Memenuhi kualifikasi dan tidak memiliki sertifikat kepala laboratorium
- C. Tidak memenuhi kualifikasi tetapi memiliki sertifikat kepala laboratorium
- D. Tidak memenuhi kualifikasi dan tidak memiliki sertifikat kepala laboratorium
- E. Tidak memiliki kepala laboratorium

71. Kepala laboratorium pada waktu diangkat memenuhi masa kerja minimal.

- A. Melebihi masa kerja minimal
- B. Memenuhi masa kerja minimal
- C. Kurang 1 tahun dari masa kerja minimal
- D. Kurang 2 tahun dari masa kerja minimal
- E. Kurang 3 tahun dari masa kerja minimal

72. Kepala laboratorium minimal memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya.

- A. Memiliki 3 kriteria sesuai standar minimal kualifikasi
- B. Memiliki 2 kriteria sesuai standar minimal kualifikasi
- C. Memiliki 1 kriteria sesuai standar minimal kualifikasi
- D. Memiliki salah satu atau lebih kriteria, tetapi tidak memenuhi standar minimal kualifikasi
- E. Tidak memiliki kualifikasi yang sesuai dengan kriteria standar minimal

73. Teknisi laboratorium memiliki kualifikasi akademik minimal D-II yang relevan dengan peralatan laboratorium.

- A. Memiliki kualifikasi akademik minimal D-II

- B. Memiliki kualifikasi akademik D-I
- C. Memiliki kualifikasi akademik pendidikan menengah
- D. Memiliki kualifikasi akademik pendidikan dasar
- E. Tidak memiliki kualifikasi akademik atau tidak memiliki teknisi laboratorium

74. Laboran memiliki kualifikasi akademik minimal D-I.

- A. Memiliki kualifikasi akademik minimal D-I
- B. Memiliki kualifikasi akademik pendidikan menengah
- C. Memiliki kualifikasi akademik SMP/MTs/Paket B
- D. Memiliki kualifikasi akademik SD/MI/Paket A
- E. Tidak memiliki kualifikasi akademik atau tidak memiliki laboran

75. Sekolah/Madrasah memiliki petugas layanan khusus.

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

V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

76. Lahan sekolah/madrasah memenuhi ketentuan luas minimal.

- A. Memiliki lahan seluas 76% — 100% atau lebih dari ketentuan luas lahan minimal
- B. Memiliki lahan seluas 51% — 75% dari ketentuan luas lahan minimal
- C. Memiliki lahan seluas 26% — 50% dari ketentuan luas lahan minimal
- D. Memiliki lahan seluas 1% — 25% dari ketentuan luas lahan minimal
- E. Tidak tersedia lahan

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

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

78. Lahan sekolah/madrasah berada di lokasi yang nyaman, terhindar dari gangguan pencemaran air, pencemaran udara, dan kebisingan serta memiliki sarana untuk meningkatkan kenyamanan.

- A. Berada di lokasi yang nyaman, terhindar dari gangguan pencemaran air, pencemaran udara, dan kebisingan serta memiliki sarana untuk meningkatkan kenyamanan
- B. Berada di lokasi yang nyaman, terhindar dari gangguan pencemaran air, pencemaran udara, dan kebisingan
- C. Berada di lokasi yang nyaman, terhindar dari gangguan pencemaran air dan kebisingan
- D. Berada di lokasi yang nyaman, terhindar dari gangguan pencemaran air
- E. Tidak berada di lokasi yang nyaman

79. Sekolah/Madrasah berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukannya, memiliki status hak atas tanah dan ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah.

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

80. Lantai sekolah/madrasah memenuhi ketentuan luas minimal.

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

81. 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 tetapi tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran
- C. Memiliki struktur yang stabil tetapi tidak kokoh dan tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran
- D. Memiliki struktur yang tidak stabil dan tidak kokoh tetapi dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran
- E. Tidak memiliki struktur yang stabil dan kokoh serta tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran dan petir

82. Bangunan sekolah/madrasah memiliki sanitasi sebagai persyaratan kesehatan.

- A. Memiliki 4 atau lebih jenis sanitasi sebagai persyaratan kesehatan
- B. Memiliki 3 jenis sanitasi sebagai persyaratan kesehatan
- C. Memiliki 2 jenis sanitasi sebagai persyaratan kesehatan
- D. Memiliki 1 jenis sanitasi sebagai persyaratan kesehatan
- E. Tidak memiliki sanitasi sebagai persyaratan kesehatan

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

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

84. Bangunan sekolah/madrasah memiliki instalasi listrik dengan daya minimum 1300 watt.

- A. Memiliki instalasi listrik dengan daya 1300 watt atau lebih
- B. Memiliki instalasi listrik dengan daya 900 watt
- C. Memiliki instalasi listrik dengan daya 450 watt
- D. Memiliki instalasi listrik dengan memanfaatkan sumber daya lain yang digunakan secara bersama
- E. Tidak memiliki instalasi listrik

85. 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

86. Sekolah/Madrasah melakukan pemeliharaan terhadap bangunan secara berkala.

- 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

87. Sekolah/Madrasah memiliki prasarana yang lengkap.

- A. Memiliki 14 atau lebih jenis prasarana yang dipersyaratkan
- B. Memiliki 10 — 13 jenis prasarana yang dipersyaratkan
- C. Memiliki 5 — 9 jenis prasarana yang dipersyaratkan
- D. Memiliki 1 — 4 jenis prasarana yang dipersyaratkan
- E. Tidak memiliki prasarana sendiri

88. 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 ruang kelas dengan 2 unsur di atas sesuai ketentuan
- C. Memiliki ruang kelas dengan 1 unsur di atas sesuai ketentuan
- D. Memiliki ruang kelas dengan 3 unsur di atas tidak sesuai ketentuan
- E. Tidak memiliki ruang kelas

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

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

90. 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 atau lebih siswa
- E. Tidak memiliki buku teks

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

- A. Sebanyak 10 atau lebih mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas
- B. Sebanyak 7 — 9 mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas
- C. Sebanyak 4 — 6 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 menggunakan buku teks mata pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas

92. Sekolah/Madrasah memiliki ruang laboratorium IPA yang dapat menampung minimum satu rombongan belajar dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.

- A. Memiliki ruang laboratorium IPA, yang dapat menampung minimum satu rombongan belajar, dengan luas dan sarana sesuai ketentuan
- B. Memiliki ruang laboratorium IPA, yang dapat menampung minimum satu rombongan belajar, dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan
- C. Memiliki ruang laboratorium IPA, yang dapat menampung minimum satu rombongan belajar, dengan luas sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai ketentuan
- D. Memiliki ruang laboratorium IPA, yang tidak dapat menampung minimum satu rombongan belajar, dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan
- E. Tidak memiliki ruang laboratorium IPA

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

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

95. Sekolah/Madrasah memiliki ruang tata usaha dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.

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

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

97. Sekolah/Madrasah memiliki ruang konseling dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.

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

98. Sekolah/Madrasah memiliki ruang UKS/M dengan dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.

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

99. Sekolah/Madrasah memiliki ruang organisasi kesiswaan dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.

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

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

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

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

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

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

VI. STANDAR PENGELOLAAN

104. Sekolah/Madrasah telah merumuskan dan menetapkan visi lembaga, selaras dengan visi institusi di atasnya dan sesuai dengan perkembangan serta tantangan di masyarakat.

- A. Merumuskan dan menetapkan visi bersama warga sekolah/madrasah, selaras dengan visi institusi di atasnya, mudah dipahami dan disosialisasikan
- B. Merumuskan dan menetapkan visi bersama warga sekolah/madrasah, selaras dengan visi institusi di atasnya, mudah dipahami tetapi tidak disosialisasikan
- C. Merumuskan dan menetapkan visi visi bersama warga sekolah/madrasah, tidak selaras dengan visi institusi di atasnya mudah dipahami dan disosialisasikan
- D. Merumuskan dan menetapkan visi bersama warga sekolah/madrasah, tidak selaras dengan visi institusi di atasnya mudah dipahami tetapi tidak disosialisasikan
- E. Tidak merumuskan dan menetapkan visi

105. Sekolah/Madrasah telah merumuskan dan menetapkan misi lembaga yang sesuai dengan visi.

- A. Merumuskan dan menetapkan misi bersama warga sekolah/madrasah, sesuai dengan visi dan sering disosialisasikan
- B. Merumuskan dan menetapkan misi bersama warga sekolah/madrasah, sesuai dengan visi dan pernah disosialisasikan
- C. Merumuskan dan menetapkan misi bersama warga sekolah/madrasah, sesuai dengan visi tetapi tidak disosialisasikan
- D. Merumuskan dan menetapkan misi bersama warga sekolah/madrasah, tidak sesuai dengan visi dan tidak disosialisasikan
- E. Tidak merumuskan dan menetapkan misi

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

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

107. Sekolah/Madrasah memiliki rencana kerja tahunan dan rencana kerja jangka menengah dan disosialisasikan kepada warga sekolah/madrasah.

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

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

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

109. 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

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

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

111. Sekolah/Madrasah melaksanakan pengelolaan kegiatan kesiswaan.

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

112. 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

113. Sekolah/Madrasah melaksanakan program pengelolaan 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

114. 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

115. 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

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

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

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

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

118. Sekolah/Madrasah melaksanakan program pengawasan yang disosialisasikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan.

- A. Melaksanakan 4 atau 5 program pengawasan
- B. Melaksanakan 3 program pengawasan
- C. Melaksanakan 2 program pengawasan
- D. Melaksanakan 1 program pengawasan
- E. Tidak melaksanakan program pengawasan

119. Sekolah/Madrasah melaksanakan kegiatan evaluasi program kerja sekolah/madrasah.

- A. Melaksanakan evaluasi diri sekurang-kurangnya sekali dalam 1 tahun
- B. Melaksanakan evaluasi diri sekali dalam 2 tahun
- C. Melaksanakan evaluasi diri sekali dalam 3 tahun
- D. Melaksanakan evaluasi diri sekali dalam 4 tahun
- E. Tidak melaksanakan evaluasi diri

120. 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

121. 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 unsur pelaksanaan akreditasi

122. Sekolah/Madrasah memiliki struktur kepemimpinan sesuai standar pendidik dan tenaga kependidikan.

- A. Memiliki kepala sekolah/madrasah dan wakil kepala sekolah /madrasah yang dipilih melalui rapat dewan guru dan proses penetapannya dilaporkan ke institusi di atasnya
- B. Memiliki kepala sekolah/madrasah dan wakil kepala sekolah /madrasah yang dipilih melalui rapat dewan guru tetapi proses penetapannya tidak dilaporkan ke institusi di atasnya
- C. Memiliki kepala sekolah/madrasah dan wakil kepala sekolah/madrasah yang dipilih melalui rapat perwakilan guru dan wali kelas serta proses penetapannya dilaporkan ke institusi di atasnya
- D. Memiliki kepala sekolah/madrasah dan wakil kepala sekolah/madrasah yang dipilih melalui rapat perwakilan guru dan wali kelas tetapi proses penetapannya tidak dilaporkan ke institusi di atasnya
- E. Tidak memiliki wakil kepala sekolah/madrasah atau memiliki wakil kepala sekolah/madrasah yang ditunjuk langsung oleh kepala sekolah

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

- A. Memiliki sistem informasi, fasilitas, dan petugas khusus
- B. Memiliki sistem informasi, fasilitas tetapi tidak memiliki petugas khusus
- C. Memiliki sistem informasi dan 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

124. Sekolah/Madrasah menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M) dengan melibatkan <i>stakeholders</i> .
<input type="checkbox"/> A. Menyusun RKA-S/M dengan melibatkan 4 atau lebih unsur <i>stakeholders</i> sekolah/madrasah
<input type="checkbox"/> B. Menyusun RKA-S/M dengan melibatkan 3 unsur <i>stakeholders</i> sekolah/madrasah
<input type="checkbox"/> C. Menyusun RKA-S/M dengan melibatkan 2 unsur <i>stakeholders</i> sekolah/madrasah
<input type="checkbox"/> D. Menyusun RKA-S/M dengan melibatkan 1 unsur <i>stakeholders</i> sekolah/madrasah
<input type="checkbox"/> E. Tidak menyusun RKA-S/M

125. Sekolah/Madrasah memiliki catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana secara menyeluruh.
<input type="checkbox"/> A. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana secara menyeluruh selama 3 tahun terakhir
<input type="checkbox"/> B. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana secara menyeluruh selama 2 tahun terakhir
<input type="checkbox"/> C. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana secara menyeluruh selama 1 tahun terakhir
<input type="checkbox"/> D. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana secara tidak menyeluruh selama 1 tahun terakhir
<input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana

126. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan RKA-S/M.
<input type="checkbox"/> A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKAS/M
<input type="checkbox"/> B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKAS/M
<input type="checkbox"/> C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKAS/M
<input type="checkbox"/> D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKAS/M
<input type="checkbox"/> E. Tidak membelanjakan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan

127. Sekolah/Madrasah memiliki modal kerja sebesar yang tertuang dalam RKA-S/M 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 71% modal kerja
- E. Sekolah/Madrasah tidak dapat merealisasikan modal kerja

128. Sekolah/Madrasah membayar gaji, insentif, transpor, dan tunjangan lain pendidik.

- A. Membelanjakan dana sebanyak 91% — 100% dari anggaran gaji serta tunjangan pendidik
- B. Membelanjakan dana sebanyak 81% — 90% dari anggaran gaji serta tunjangan pendidik
- C. Membelanjakan dana sebanyak 71% — 80% dari anggaran gaji serta tunjangan pendidik
- D. Membelanjakan dana sebanyak kurang dari 71% anggaran gaji serta tunjangan pendidik
- E. Tidak membelanjakan dana untuk gaji dan tunjangan pendidik

129. Sekolah/Madrasah membayar gaji, insentif, transpor, dan tunjangan lain tenaga kependidikan.

- A. Membelanjakan dana sebanyak 91% — 100% dari anggaran gaji serta tunjangan tenaga kependidikan
- B. Membelanjakan dana sebanyak 81% — 90% dari anggaran gaji serta tunjangan tenaga kependidikan
- C. Membelanjakan dana sebanyak 71% — 80% dari anggaran gaji serta tunjangan tenaga kependidikan
- D. Membelanjakan dana sebanyak kurang dari 71% anggaran gaji serta tunjangan tenaga kependidikan
- E. Tidak membelanjakan dana untuk gaji dan tunjangan tenaga kependidikan

130. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran.

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

131. Sekolah/Madrasah membelanjakan dana untuk kegiatan kesiswaan.

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

132. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya pengadaan alat tulis untuk kegiatan pembelajaran.

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

133. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya pengadaan bahan habis pakai untuk kegiatan pembelajaran.

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

134. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya pengadaan alat habis pakai untuk kegiatan pembelajaran.

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

135. Sekolah/Madrasah mengalokasikan biaya kegiatan rapat.

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

136. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya transpor dan perjalanan dinas.

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

137. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya penggandaan soal-soal ulangan/ujian.

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

138. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya pengadaan daya dan jasa.

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

139. Sekolah/Madrasah membelanjakan anggaran untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung.

- A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung selama tiga tahun terakhir
- B. Membelanjakan biaya sebanyak 51% — 75% untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung selama tiga tahun terakhir
- C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung selama tiga tahun terakhir
- D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung selama tiga tahun terakhir
- E. Tidak membelanjakan biaya untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung selama tiga tahun terakhir

140. Sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat dikelola secara sistematis, transparan dan dilaporkan kepada komite sekolah/madrasah.

- A. Dikelola secara sistematis, transparan dan dilaporkan kepada komite sekolah/madrasah atau orangtua siswa
- B. Dikelola secara sistematis, transparan tetapi tidak dilaporkan kepada komite sekolah/madrasah atau orangtua siswa
- C. Dikelola secara sistematis tetapi tidak transparan dan dilaporkan kepada komite sekolah/madrasah atau orangtua siswa
- D. Dikelola secara sistematis tetapi tidak transparan dan tidak dilaporkan kepada komite sekolah/madrasah atau orangtua siswa
- E. Tidak dikelola secara sistematis dan tidak transparan

141. Penetapan uang sekolah/madrasah mempertimbangkan kemampuan ekonomi orangtua siswa.

- A. Sebanyak 91% — 100% orangtua siswa mampu membayar uang sekolah/madrasah
- B. Sebanyak 81% — 90% orangtua siswa mampu membayar uang sekolah/madrasah
- C. Sebanyak 71% — 80% orangtua siswa mampu membayar uang sekolah/madrasah
- D. Sebanyak kurang dari 71% orangtua siswa mampu membayar uang sekolah/madrasah
- E. Tidak ada orangtua siswa mampu membayar uang sekolah/madrasah

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

- A. Melaksanakan subsidi silang untuk membantu 90% siswa kurang mampu atau lebih
- 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

143. 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 atau lebih jenis pungutan biaya personal lain di samping uang sekolah/madrasah

144. Pengambilan keputusan dalam penetapan besarnya dana yang digali dari masyarakat sebagai biaya operasional dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak terkait (kepala sekolah/madrasah melibatkan komite sekolah/madrasah, perwakilan guru, perwakilan tenaga kependidikan, perwakilan siswa dan penyelenggara pendidikan/yayasan untuk swasta).

- A. Kepala sekolah/madrasah melibatkan komite sekolah/madrasah, perwakilan guru, perwakilan tenaga kependidikan, siswa, dan penyelenggara pendidikan/yayasan untuk swasta
- B. Kepala sekolah/madrasah melibatkan 3 di antara unsur di atas
- C. Kepala sekolah/madrasah melibatkan 2 di antara unsur di atas
- D. Kepala sekolah/madrasah melibatkan 1 di antara unsur di atas
- E. Tidak melibatkan siapapun

145. Pengelolaan dana dari masyarakat sebagai biaya personal dilakukan secara transparan, dan akuntabel yang ditunjukkan oleh adanya RKA-S/M.

- A. Sebanyak 91% — 100% dana dari masyarakat tercantum dalam RKA-S/M
- B. Sebanyak 81% — 90% dana dari masyarakat tercantum dalam RKA-S/M
- C. Sebanyak 71% — 80% dana dari masyarakat tercantum dalam RKA-S/M
- D. Sebanyak kurang dari 71% dana dari masyarakat tercantum dalam RKA-S/M
- E. Dana dari masyarakat tidak tercantum dalam RKA-S/M

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

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

147. Sekolah/Madrasah memiliki pembukuan biaya operasional.

- A. Memiliki pembukuan biaya operasional selama 4 tahun terakhir
- B. Memiliki pembukuan biaya operasional selama 3 tahun terakhir
- C. Memiliki pembukuan biaya operasional selama 2 tahun terakhir
- D. Memiliki pembukuan biaya operasional selama 1 tahun terakhir
- E. Tidak memiliki pembukuan biaya operasional

148. 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

<p>149. Guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian yang ada dalam silabus mata pelajaran kepada siswa pada awal semester.</p>
<p><input type="checkbox"/> A. Sebanyak 76% — 100% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 51% — 75% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 26% — 50% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 1% — 25% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak ada guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa</p>
<p>150. Teknik penilaian yang ada pada silabus telah sesuai dengan indikator pencapaian KD.</p>
<p><input type="checkbox"/> A. Sebanyak 96% — 100% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 91% — 95% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 86% — 90% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 81% — 85% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD</p> <p><input type="checkbox"/> E. Kurang dari 81% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD</p>
<p>151. Guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian.</p>
<p><input type="checkbox"/> A. Sebanyak 86% — 100% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 71% — 85% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 56% — 70% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 41% — 55% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian</p> <p><input type="checkbox"/> E. Kurang dari 41% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian</p>

152. 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

153. Guru mengolah/menganalisis hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa.

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

154. 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 siswa disertai balikan/komentar yang mendidik

155. 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

156. 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

157. 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

158. 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

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

- A. Sekolah/Madrasah mengkoordinasikan ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas
- B. Sekolah/Madrasah mengkoordinasikan ulangan akhir semester dan ulangan kenaikan kelas
- C. Sekolah/Madrasah mengkoordinasikan ulangan tengah semester dan ulangan kenaikan kelas
- D. Sekolah/Madrasah hanya mengkoordinasikan ulangan kenaikan kelas
- E. Tidak pernah mengkoordinasikan ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas

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

- A. Menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat kepala sekolah/madrasah, wali kelas, dan dewan guru
- B. Menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat kepala sekolah/madrasah, wali kelas, dan guru mata pelajaran
- C. Menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat kepala sekolah/madrasah dan wali kelas
- D. Kriteria kenaikan kelas ditentukan oleh wali kelas tanpa melalui rapat
- E. Tidak menentukan kriteria kenaikan kelas

161. Sekolah/Madrasah menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kewarganegaraan dan kepribadian, estetika, serta pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan.

- A. Menentukan nilai akhir melalui rapat dewan guru dengan mempertimbangkan hasil penilaian oleh guru
- B. Menentukan nilai akhir melalui rapat dewan guru tanpa mempertimbangkan hasil penilaian oleh guru
- C. Menentukan nilai akhir tanpa melalui rapat dewan guru tetapi mempertimbangkan hasil penilaian oleh guru
- D. Menentukan nilai akhir bersama wali kelas saja
- E. Hanya ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah

162. Sekolah/Madrasah melaporkan hasil penilaian setiap akhir semester kepada semua orangtua/wali siswa.

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

163. Sekolah/Madrasah melaporkan pencapaian hasil belajar siswa kepada Dinas Pendidikan/Departemen Agama 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. Tidak melaporkan pencapaian hasil belajar siswa atau melaporkannya lebih dari 80 hari

164. Sekolah/Madrasah menentukan kelulusan siswa melalui rapat dewan guru sesuai kriteria kelulusan.

- A. Menentukan kelulusan siswa melalui rapat dewan guru
- B. Menentukan kelulusan siswa melalui rapat perwakilan guru-guru mata pelajaran
- C. Menentukan kelulusan siswa melalui rapat wali kelas
- D. Menentukan kelulusan siswa melalui rapat guru BK
- E. Hanya ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah

165. Sekolah/Madrasah menyerahkan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) setiap siswa yang mengikuti Ujian Nasional (UN).

- A. Menyerahkan SKHUN kurang dari 7 hari setelah diterima dari Dinas Pendidikan/Kandepag
- B. Menyerahkan SKHUN antara 8 — 14 hari setelah diterima dari Dinas Pendidikan/Kandepag
- C. Menyerahkan SKHUN antara 15 — 21 hari setelah diterima dari Dinas Pendidikan/Kandepag
- D. Menyerahkan SKHUN antara 22 — 35 hari setelah diterima dari Dinas Pendidikan/Kandepag
- E. Menyerahkan SKHUN lebih dari 35 hari setelah diterima dari Dinas Pendidikan/Kandepag

166. Sekolah/Madrasah menyerahkan ijazah kepada setiap siswa yang telah lulus sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

- A. Menyerahkan ijazah kepada siswa sesuai dengan ketentuan waktu yang ditetapkan
- B. Menyerahkan ijazah kepada siswa setelah 7 hari dari ketentuan waktu yang ditetapkan
- C. Menyerahkan ijazah kepada siswa setelah 8 — 14 hari dari ketentuan waktu yang ditetapkan
- D. Menyerahkan ijazah kepada siswa setelah 15 — 21 hari dari ketentuan waktu yang ditetapkan
- E. Menyerahkan ijazah kepada siswa setelah 21 hari atau lebih dari ketentuan waktu yang ditetapkan

167. Sekolah/Madrasah menggunakan hasil Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional (UASBN) SD/MI atau hasil Ujian Nasional Pendidikan Kesetaraan (UNPK) program Paket A sebagai bahan pertimbangan penerimaan siswa baru.

- A. Menggunakan hasil UASBN SD/MI atau hasil UNPK program Paket A secara transparan sebagai bahan pertimbangan penerimaan siswa baru
- B. Menggunakan hasil UASBN SD/MI atau hasil UNPK program Paket A dan tes masuk secara transparan sebagai bahan pertimbangan penerimaan siswa baru
- C. Hanya menggunakan hasil UASBN SD/MI dan tes masuk secara transparan sebagai bahan pertimbangan penerimaan siswa baru
- D. Hanya menggunakan hasil UASBN SD/MI secara transparan sebagai bahan pertimbangan penerimaan siswa baru
- E. Tidak menggunakan hasil UASBN SD/MI atau hasil UNPK program Paket A sebagai bahan pertimbangan penerimaan siswa baru

168. Sekolah/Madrasah memiliki prestasi hasil UN yang ditunjukkan dengan persentase tingkat kelulusan tahun terakhir.

- A. Memiliki prestasi hasil UN dengan tingkat kelulusan 91% — 100%
- B. Memiliki prestasi hasil UN dengan tingkat kelulusan 81% — 90%
- C. Memiliki prestasi hasil UN dengan tingkat kelulusan 71% — 80%
- D. Memiliki prestasi hasil UN dengan tingkat kelulusan 61% — 70%
- E. Memiliki prestasi hasil UN dengan tingkat kelulusan kurang dari 61%

169. Sekolah/Madrasah memiliki prestasi yang ditunjukkan dengan rata-rata hasil UN tahun terakhir.

- A. Semua mata pelajaran yang diujikan lebih tinggi dari rata-rata nasional
- B. Tiga mata pelajaran yang diujikan lebih tinggi dari rata-rata nasional
- C. Dua mata pelajaran yang diujikan lebih tinggi dari rata-rata nasional
- D. Satu mata pelajaran yang diujikan lebih tinggi dari rata-rata nasional
- E. Tidak ada mata pelajaran yang diujikan lebih tinggi dari rata-rata nasional

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 II PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 12 TAHUN 2009 TANGGAL 4 MARET 2009

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN AKREDITASI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH (SMP/MTs)

PETUNJUK UMUM

1. Petunjuk Teknis (Juknis) Pengisian Instrumen Akreditasi ini berisi penjelasan dan rincian informasi tentang butir pernyataan dan opsi jawaban yang dimaksud pada butir yang bersangkutan serta bukti-bukti yang diperlukan. Bukti fisik, dokumen, atau fakta yang diperlukan harus diperlihatkan oleh pihak sekolah/madrasah dan harus diperoleh tim asesor pada saat dilakukan visitasi untuk menjawab setiap butir pernyataan pada Instrumen Akreditasi.
2. Setiap jawaban pada butir pernyataan instrumen harus dibuktikan dengan bukti fisik, dokumen, atau fakta seperti dijelaskan pada Juknis Pengisian Instrumen Akreditasi ini.
3. Bukti fisik, dokumen maupun fakta yang sama dapat dipergunakan untuk membuktikan atau mendukung jawaban dari butir-butir pernyataan lain yang berkaitan.
4. Pengisian Instrumen Akreditasi merupakan tanggung jawab sepenuhnya dari kepala sekolah/madrasah.
5. Apabila perlu sekolah/madrasah membentuk tim yang terdiri dari pihak-pihak relevan, agar dapat mengisi seluruh butir pernyataan dalam Instrumen Akreditasi dengan akurat, tepat, dan objektif.
6. 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.
7. Apabila perlu kepala sekolah/madrasah dan tim (jika ada) dapat berkonsultasi dengan Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah (BAP-S/M) atau Unit Pelaksana Akreditasi Sekolah/Madrasah (UPA-S/M) Kabupaten/Kota untuk memperoleh informasi dan klarifikasi lebih lengkap terhadap setiap butir pernyataan pada Instrumen Akreditasi.

8. Telitilah kembali jawaban untuk setiap butir pernyataan secara seksama sebelum diserahkan kepada BAP-S/M, sebab data tersebut merupakan data penting sebagai bahan pertimbangan untuk visitasi maupun penentuan hasil akreditasi sekolah/madrasah.

I. STANDAR ISI

1. Melaksanakan KTSP dibuktikan dengan 8 dokumen muatan kurikulum yang terdiri dari:
 - 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 dokumen 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.

3. Tujuh prinsip pengembangan KTSP adalah:
 - 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 referensi yang terdapat dalam dokumen tertulis pengembangan kurikulum.

4. Tujuh kegiatan pokok dalam mekanisme penyusunan KTSP:
 - 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) tahap finalisasi;
 - 6) pemantapan dan penilaian; serta
 - 7) mendokumentasikan hasil penyusunan kurikulum.Jawaban dibuktikan dengan menunjukkan 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 yaitu:
 - 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; serta
 - 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; dan
 - 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:

- 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, dan sebagainya;
- 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; dan
- 7) dokumen KTSP yang memuat komponen kompetensi mata pelajaran, muatan lokal dan pengembangan diri.

6. Jawaban dibuktikan dengan dokumen penyusunan silabus mata pelajaran muatan lokal yang melibatkan berbagai pihak seperti:
- 1) kepala sekolah/madrasah;
 - 2) guru;
 - 3) komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan bagi sekolah swasta;
 - 4) dinas pendidikan/Kanwil Depag/Kandepag; dan
 - 5) instansi terkait di daerah.

Dalam hal muatan lokal bersifat wajib dan dikembangkan oleh dinas yang bersangkutan maka dianggap telah memenuhi syarat.

7. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya dokumen program pengembangan diri berupa kegiatan ekstrakurikuler seperti: kepramukaan, kepemimpinan, Palang Merah Remaja (PMR), Lomba Karya Ilmiah Remaja (LKIR), pentas seni, olahraga dan lain-lain.
8. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya dokumen program pengembangan diri berupa kegiatan layanan konseling yang meliputi:
- 1) konseling belajar;
 - 2) konseling pribadi;
 - 3) konseling sosial; dan
 - 4) konseling karir.
9. Jawaban dibuktikan dengan kesesuaian standar kompetensi (SK) dan kompetensi dasar (KD) dengan indikator-indikatornya, untuk seluruh mata pelajaran termasuk muatan lokal.
10. Tatap muka adalah kegiatan pembelajaran berupa proses interaksi antara siswa dengan guru.
- Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya:
- 1) kesesuaian alokasi waktu satu jam pembelajaran tatap muka selama 40 menit;
 - 2) jumlah jam pembelajaran per minggu minimal 32 jam; dan
 - 3) jumlah minggu efektif per tahun minimal 34 minggu.
- (dapat dilihat pada kalender akademik dan jadwal pelajaran)
11. Tugas terstruktur adalah tugas pendalaman materi pembelajaran oleh siswa yang dirancang oleh guru di mana waktu penyelesaian penugasannya ditentukan oleh guru.
- Kegiatan mandiri tidak terstruktur adalah tugas pendalaman materi pembelajaran oleh siswa yang dirancang oleh guru di mana waktu penyelesaian penugasannya ditentukan oleh siswa.
- Jawaban dibuktikan dengan data jumlah guru yang memberikan tugas terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur (dilakukan pengecekan terhadap dokumen pemberian tugas, hasil pekerjaan siswa, nilai tugas dan sejenisnya, serta pemberian tugas dari guru kepada siswa untuk membaca dan mengerjakan topik tertentu).

12. Pengembangan KTSP di bawah koordinasi dan supervisi Dinas Pendidikan yang bersangkutan untuk SMP dan Kanwil Depag/Kandepag untuk MTs. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya dokumen KTSP yang disahkan oleh Dinas Pendidikan yang bersangkutan untuk SMP, dan Kanwil Depag/Kandepag untuk MTs.

Mata pelajaran meliputi:

1) Pendidikan Agama Islam;	9) Matematika;
2) Pendidikan Agama Kristen;	10) IPA;
3) Pendidikan Agama Katolik;	11) IPS;
4) Pendidikan Agama Hindu;	12) Seni Budaya;
5) Pendidikan Agama Budha;	13) Pendidikan Jasmani;
6) PKN;	14) TIK/Keterampilan;
7) Bahasa Indonesia;	15) Muatan Lokal I, dan
8) Bahasa Inggris;	16) Muatan Lokal II.

Untuk mata pelajaran Agama Islam pada MTs/MTsN pilih salah satu mata pelajaran (Fiqih, Akidah Akhlak, SKI, Al-Qur'an Hadis).

Jawaban dibuktikan dengan mengecek KTSP.

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 dokumen pengembangan silabus.

14. Jawaban dibuktikan dengan mengecek silabus yang disusun setiap guru mata pelajaran.

15. Jawaban dibuktikan dengan dokumen penetapan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) pada KTSP yang disusun oleh sekolah/madrasah.

16. Unsur yang harus diperhatikan dalam menentukan KKM adalah:
- 1) karakteristik siswa, dimaknai dengan tingkat perkembangan siswa baik psikologis, sosial, maupun latar belakang lingkungannya;
 - 2) karakteristik mata pelajaran, dimaknai dengan tingkat kesulitan masing-masing indikator SK, KD untuk setiap mata pelajaran;
 - 3) kondisi satuan pendidikan dimaknai dengan kelengkapan sarana dan prasarana serta kualitas SDM.

Jawaban dibuktikan dengan dokumen proses penentuan KKM setiap mata pelajaran.

17. 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" pada butir pernyataan ini adalah penjelasan tentang kapan waktu ulangan, kegiatan ekstrakurikuler, pembagian rapor, rapat dengan komite sekolah/madrasah.

Jawaban dibuktikan dengan mengecek kalender pendidikan sekolah/madrasah.

II. STANDAR PROSES

18. Jawaban dibuktikan dengan dokumen pengembangan silabus, seperti berita acara kegiatan pengembangan silabus oleh guru secara mandiri atau oleh kelompok guru.

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 bahan.

Mata pelajaran meliputi:

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| 1) Pendidikan Agama Islam; | 9) Matematika; |
| 2) Pendidikan Agama Kristen; | 10) IPA; |
| 3) Pendidikan Agama Katolik; | 11) IPS; |
| 4) Pendidikan Agama Hindu; | 12) Seni Budaya; |
| 5) Pendidikan Agama Budha; | 13) Pendidikan Jasmani; |
| 6) PKN; | 14) TIK/Keterampilan; |
| 7) Bahasa Indonesia; | 15) Muatan Lokal I; dan |
| 8) Bahasa Inggris; | 16) Muatan Lokal II. |

Untuk mata pelajaran Agama Islam pada MTs/MTsN pilih salah satu mata pelajaran (Fiqih, Akidah Akhlak, SKI, Al-Qur'an Hadis).

Jawaban dibuktikan dengan mengecek RPP.

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;
- 5) keterkaitan dan keterpaduan antara SK, KD, materi dan pengembangannya, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi, penilaian; dan sumber belajar
- 6) menerapkan teknologi informasi dan komunikasi.

Jawaban dibuktikan dengan mengecek RPP untuk satu semester hasil supervisi kepala sekolah/madrasah dan dokumen pengembangan bahan ajar.

21. Jawaban dibuktikan dengan mengecek RPP yang disusun setiap guru mata pelajaran.
22. Persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran adalah sebagai berikut.
- 1) Rombongan belajar SMK/MAK maksimal 32 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.

23. Jawaban dibuktikan dengan observasi secara acak, hasil supervisi kepala sekolah/madrasah, kesesuaian RPP dengan pelaksanaan proses pembelajaran, dan hasil penilaian berbasis kelas yang dilakukan oleh guru.

Pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran, meliputi:

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:

- a. Memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan siswa.
- b. Memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi siswa melalui berbagai sumber.
- c. Memfasilitasi siswa melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan.
- d. Memfasilitasi siswa untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar:
 - (1) Berfungsi sebagai narasumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan siswa yang menghadapi kesulitan, dengan menggunakan bahasa yang baku dan benar.
 - (2) Membantu menyelesaikan masalah siswa dapat melakukan pengecekan hasil eksplorasi.
 - (3) Memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh, dan
 - (4) 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 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.

24. Jawaban dibuktikan dengan dokumen penilaian proses pembelajaran oleh guru sekolah/madrasah.

25. Jawaban dibuktikan dengan laporan pemantauan proses pembelajaran pada setiap tahapnya disertai catatan kepala sekolah/madrasah dan tanda tangan guru yang dipantau.

26. Jawaban dibuktikan dengan laporan pelaksanaan supervisi proses pembelajaran pada setiap aspeknya, mencakup 4 cara yaitu: pemberian contoh, diskusi, pelatihan, dan konsultasi.
27. Jawaban dibuktikan dengan catatan hasil evaluasi proses pembelajaran oleh kepala sekolah/madrasah.
28. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya dokumen laporan pengawasan proses pembelajaran kepada pemangku kepentingan seperti: guru yang bersangkutan, dewan guru, pengawas sekolah/madrasah dan komite sekolah/madrasah.
29. Jawaban dibuktikan dengan tindak lanjut terhadap hasil pengawasan proses pembelajaran meliputi:
 - 1) memberikan penghargaan terhadap guru yang telah memenuhi standar dan/atau;
 - 2) memberikan teguran yang bersifat mendidik terhadap guru yang belum memenuhi standar, dan/atau memberikan kesempatan para guru untuk mengikuti pelatihan/penataran.

III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

30. Jawaban dibuktikan dengan rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran iptek seperti Bahasa, Matematika, IPA, IPS, dan TIK. Dihitung dari rata-rata nilai ulangan semester 1 dan 2 pada tahun pelajaran terakhir.
31. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tentang terjadinya gempa bumi, banjir, tanah longsor, kemiskinan, pengangguran dan lain-lain, dalam bentuk:
 - 1) kumpulan hasil diskusi siswa;
 - 2) kumpulan kliping;
 - 3) laporan kegiatan hasil analisis; dan
 - 4) laporan pengamatan.
32. Jawaban dibuktikan dengan dokumen laporan kegiatan siswa seperti: mengunjungi perpustakaan, mengakses internet, kliping, laporan pengamatan dari media elektronik, mengadakan kelompok belajar bahasa asing (misalnya Bahasa Inggris, Bahasa Arab, Bahasa Jepang, Bahasa Mandarin, Bahasa Perancis).
33. Jawaban dibuktikan dengan dokumen laporan (individu/kelompok) pelaksanaan kegiatan di luar kelas yang terkait dengan mata pelajaran tertentu yang dapat memberikan pengalaman tentang pemanfaatan lingkungan seperti: berkemah, karya wisata, kunjungan ke museum, pembelajaran di luar kelas, daur ulang sampah, kunjungan ke laboratorium alam, *outbound*, menanam pohon langka dan lain-lain.
34. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan yang diikuti setidaknya 90% siswa seperti: mengunjungi pameran lukisan, konser musik, pagelaran tari, drama dan sebagainya.
35. Jawaban dibuktikan dengan dokumen yang menunjukkan bahwa:
 - 1) Sekolah/Madrasah memiliki pemetaan SK/KD dalam silabus yang menunjukkan keterkaitan aspek Pendidikan Kewarganegaraan dan Kepribadian dengan kelompok mata pelajaran sebanyak 5 atau lebih.
 - 2) Sekolah/Madrasah menunjukkan program pengembangan diri berupa kegiatan ekstrakurikuler atau Organisasi Siswa Intra Sekolah/Madrasah (OSIS/M) seperti: PMR, Pramuka, Bela diri, Latihan Dasar Kepemimpinan (LDK) dan lainnya beserta prestasi yang dicapai (piala, piagam dan lain-lain) sebanyak 5 mata pelajaran atau lebih dalam satu tahun terakhir.
 - 3) Bukti fisik hasil penilaian belajar siswa oleh guru/pembimbing pada kelompok mata pelajaran pendidikan kewarganegaraan dan kepribadian.

36. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya dokumen kegiatan terprogram yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: layanan konseling (misalnya: perencanaan karir, kehidupan pribadi, kemampuan sosial, dan lain-lain); dan/atau kegiatan ekstrakurikuler (misalnya: kegiatan kepramukaan, latihan kepemimpinan, PMR, seni, olahraga, pecinta alam, jurnalistik, teater, keagamaan, bakti sosial, dan lain-lain).
37. Jawaban dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan sosialisasi tata tertib sekolah/madrasah, catatan pelanggaran, catatan pemberian sanksi, catatan penyuluhan narkoba, dan lain-lain.
38. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: pertandingan olahraga antarkelas, lomba olahraga di tingkat kabupaten/provinsi/nasional, dan lain-lain.
39. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: upacara hari besar kenegaraan, PMR, kegiatan OSIS/M, dan lain-lain.
40. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa seperti: program pembiasaan 7K, prestasi bidang olahraga, PMR, lomba kebersihan antar kelas, dan muatan lokal yang relevan, dan lain-lain.
41. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan-kegiatan pembiasaan dan pengamalan ajaran agama seperti: aktivitas ibadah bersama, peringatan hari-hari besar agama, membantu warga sekolah/madrasah yang memerlukan, dan menolong warga masyarakat kurang mampu.
42. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: peringatan hari-hari besar nasional dan internasional, peringatan hari-hari besar keagamaan, pentas seni budaya berbagai negara, dan bulan bahasa, dan lain-lain.
43. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: layanan pengembangan diri dalam bentuk konseling dan/atau kegiatan ekstrakurikuler baik terprogram maupun tidak terprogram seperti, layanan konseling, upacara bendera, ibadah, kebersihan, dan lain-lain.
44. Jawaban dibuktikan dengan dokumen laporan hasil diskusi atau kerja kelompok.
45. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti: melukis, kerajinan tangan, karya teknologi tepat guna, seni tari, lagu ciptaan, seni pertunjukan, dan lain-lain.

46. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan yang diikuti setidaknya 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.
47. Jawaban dibuktikan dengan dokumen laporan karya tulis siswa untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia dan/atau Bahasa Inggris.
48. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan yang diikuti setidaknya 90% siswa seperti: pendalaman materi matematika, fisika, kimia, biologi, Lomba Karya Ilmiah Remaja (LKIR), olimpiade, dan lain-lain.
49. Jawaban dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan kegiatan meliputi pengayaan, pendalaman materi, Tes Prestasi Hasil Belajar Siswa (TPHBS), Tes Potensi Akademik (TPA), *Try Out* Ujian Nasional, dan lain-lain.

IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

50. Jawaban dibuktikan dengan memperlihatkan ijazah dan atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Perhitungan dilakukan dengan cara membandingkan jumlah guru berkualifikasi D-IV dan S1 dengan jumlah seluruh guru.
51. Jawaban dibuktikan dengan mengecek kesesuaian antara latar belakang pendidikan dengan mata pelajaran yang diajarkan.
Guru yang berlatar belakang Fisika, Biologi, Kimia, dan Matematika baik dari jalur kependidikan maupun nonkependidikan dapat mengajar IPA.
Guru yang berlatar belakang Geografi, Sejarah, Ekonomi, Sosiologi dan Antropologi baik jalur kependidikan maupun nonkependidikan dapat mengajar IPS.
52. Jawaban dibuktikan dengan rata-rata jumlah kehadiran seluruh guru dalam waktu satu semester, termasuk guru yang melakukan tugas kedinasan lainnya.
53. Jawaban dibuktikan di dalam RPP dengan mengecek kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran dengan prinsip-prinsip pembelajaran.
54. Jawaban dibuktikan dengan:
 - 1) Tidak ada satu pun guru yang tersangkut perkara kriminal dan tidak ada pengaduan dari masyarakat.
 - 2) Kalau ada guru yang melakukan pelanggaran, telah ditindak oleh sekolah/madrasah seperti dibebastugaskan atau dikeluarkan.
 - 3) Mengecek peraturan sekolah/madrasah (kode etik guru) dan tindakan yang diambil.
 - 4) Peristiwa dalam satu tahun terakhir.
55. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya dokumen undangan, daftar hadir, notulen (risalah) rapat dewan guru, rapat antara guru dan kepala sekolah/madrasah, rapat guru dan komite sekolah/madrasah, serta pertemuan antara guru dan orangtua siswa, yang menggambarkan dimilikinya dialog, usul, saran.
56. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya RPP yang menunjukkan penguasaan materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan guru, serta wawancara secara sampling/acak dengan guru.
57. Jawaban dibuktikan dengan ijazah kepala sekolah/madrasah.
58. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya Sertifikat Pendidik, Surat Keputusan (SK) dari yayasan/penyelenggara pendidikan atau pemerintah, dan jadwal mengajar.

59. Jawaban dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman mengajar pada waktu diangkat sebagai kepala sekolah/madrasah.
60. Jawaban dibuktikan dengan data lulusan sekolah/madrasah yang diterima di jenjang pendidikan selanjutnya (pendidikan menengah) terakreditasi pada dua tahun terakhir.
61. Jawaban dibuktikan dengan daftar prestasi yang menunjukkan kemampuan kepala sekolah/madrasah dalam menggalang dana pengembangan kegiatan ekstrakurikuler secara mandiri.
62. Jawaban dibuktikan dengan jadwal dan bukti pelaksanaan kegiatan supervisi dan monitoring secara tertulis
63. Jawaban dibuktikan dengan ijazah tenaga administrasi dari lembaga pendidikan.
64. Jawaban dibuktikan dengan SK pengangkatan. Ketentuan masa kerja untuk diangkat menjadi kepala tenaga administrasi minimal 4 tahun.
65. Jawaban dibuktikan dengan ijazah tenaga administrasi dari lembaga pendidikan menengah atau yang sederajat (SMA/MA/SMK/MAK/Paket C).
66. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya kesesuaian antara jenis pekerjaan dengan ijazah yang bersangkutan, misalnya untuk urusan keuangan minimal lulusan SMK/MAK program studi yang relevan atau SMA/MA yang memiliki sertifikat yang relevan, untuk urusan administrasi persuratan dan pengarsipan minimal lulusan SMK/MAK program studi yang relevan.
67. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya ijazah kepala perpustakaan dari program D-IV atau S1 dari jalur pendidikan atau D-II Ilmu Perpustakaan dan Informasi.
68. Jawaban dibuktikan dengan SK pengangkatan. Ketentuan masa kerja untuk diangkat menjadi kepala perpustakaan pada waktu diangkat:
 - 1) minimal 3 tahun dari jalur pendidik; dan
 - 2) minimal 4 tahun dari jalur tenaga kependidikan.
69. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya kesesuaian antara penugasan dengan ijazah yang bersangkutan.
70. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya ijazah D-IV atau S1 dari jalur guru dan D-III dari jalur laboran/teknisi.

71. Jawaban dibuktikan dengan SK pengangkatan. Ketentuan masa kerja untuk diangkat menjadi kepala laboratorium pada waktu diangkat:
- 1) minimal 3 tahun dari jalur guru; dan
 - 2) minimal 5 tahun dari jalur laboran/teknisi.
72. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya kesesuaian antara penugasan dengan ijazah yang bersangkutan. Kualifikasi kepala laboratorium melalui dua jalur yaitu dari jalur guru dan jalur laboran/teknisi. Kualifikasi kepala laboratorium Sekolah/Madrasah adalah sebagai berikut:
- 1) Jalur guru
 - Pendidikan minimal sarjana (S1).
 - Berpengalaman minimal 3 tahun sebagai pengelola praktikum.
 - Memiliki sertifikat kepala laboratorium sekolah/madrasah dari perguruan tinggi atau lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah.
 - 2) Jalur laboran/teknisi
 - Pendidikan minimal diploma tiga (D-III).
 - Berpengalaman minimal 5 tahun sebagai laboran atau teknisi.
 - Memiliki sertifikat kepala laboratorium sekolah/madrasah dari perguruan tinggi atau lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah.
73. Jawaban dibuktikan dengan ijazah minimal D-II yang relevan dengan peralatan laboratorium atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
74. Jawaban dibuktikan dengan ijazah minimal D-I dan SK pengangkatan.
75. Jawaban dibuktikan dengan keberadaan petugas layanan khusus di sekolah/madrasah meliputi:
- 1) penjaga sekolah/madrasah;
 - 2) tukang kebun;
 - 3) tenaga kebersihan;
 - 4) pengemudi; dan
 - 5) pesuruh.

V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

76. Ketentuan luas minimum lahan sekolah/madrasah sebagaimana tercantum pada Tabel 1, Tabel 2, dan Tabel 3 berikut ini.

Tabel 1. Rasio Minimum Luas Lahan terhadap Siswa yang Memiliki 15 sampai 32 Siswa per Rombongan Belajar

No	Banyak rombongan belajar	Rasio minimum luas lahan terhadap siswa (m ² /siswa)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	22,9	14,3	-
2	4-6	16,8	8,5	7,0
3	7- 9	13,8	7,5	5,0
4	10-12	12,8	6,8	4,5
5	13-15	12,2	6,6	4,4
6	16-18	11,9	6,3	4,3
7	19-21	11,6	6,2	4,2
8	22-24	11,4	6,1	4,2
9	25-27	11,2	6,0	4,2

Setelah dikonversi hasilnya sebagai berikut:

Tabel 2. Luas Minimum Lahan untuk SMP/MTs yang Memiliki 15 sampai 32 Siswa per Rombongan Belajar

No.	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lahan (m ²)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	2190	1370	-
2	4-6	3220	1630	1340
3	7- 9	3970	2160	1440
4	10-12	4910	2610	1720
5	13-15	5850	3160	2110
6	16-18	6850	3620	2470
7	19-21	7795	4160	2820
8	22-24	8750	4680	3220
9	25-27	9670	5180	3620

Tabel 3. Luas Minimum Lahan untuk SMP/MTs yang Memiliki Kurang dari 15 Siswa per Rombongan Belajar

No	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lahan (m ²)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	1420	1240	-
2	4-6	1800	1310	1220
3	7- 9	2270	1370	1260
4	10-12	2740	1470	1310
5	13-15	3240	1740	1360
6	16-18	3800	2050	1410
7	19-21	4240	2270	1520
8	22-24	4770	2550	1700
9	25-27	5240	2790	1860

77. Jawaban dibuktikan dengan cara mengamati lingkungan di sekitar sekolah/madrasah serta prasarana yang tersedia yang berkaitan dengan keselamatan jiwa.
78. Jawaban dibuktikan dengan cara mengamati lingkungan di sekitar sekolah/madrasah serta prasarana yang tersedia yang berkaitan dengan kenyamanan. (sarana meningkatkan kenyamanan diantaranya AC, kipas angin, tamanisasi atau penghijauan).
79. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya keterangan tentang peruntukan pada izin mendirikan bangunan.
80. Untuk satuan pendidikan yang memiliki rombongan belajar dengan banyak siswa kurang dari kapasitas maksimum kelas, lantai bangunan juga memenuhi ketentuan luas minimum seperti tercantum pada Tabel 4, Tabel 5, dan Tabel 6.

Tabel 4. Luas Minimum Lantai Sekolah/Madrasah yang Memiliki 15 sampai 32 Siswa per Rombongan Belajar

No	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lantai (m ²)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	6,9	7,6	-
2	4-6	4,8	5,1	5,3
3	7-9	4,1	4,5	4,5
4	10-12	3,8	4,1	4,1
5	13-15	3,7	3,9	4,0
6	16-18	3,6	3,8	3,8
7	19-21	3,5	3,7	3,7
8	22-24	3,4	3,6	3,7
9	25-27	3,4	3,6	3,6

Setelah dikonversi hasilnya sebagai berikut:

Tabel 5. Luas Minimum Lantai Sekolah/Madrasah yang Memiliki 15 sampai 32 Siswa per Rombongan Belajar

No.	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lantai (m ²)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	660	720	-
2	4-6	920	970	1010
3	7-9	1180	1290	1290
4	10-12	1450	1570	1570
5	13-15	1770	1870	1920
6	16-18	2070	2180	2180
7	19-21	2350	2480	2480
8	22-24	2610	2760	2840
9	25-27	2930	3110	3110

Tabel 6. Luas Minimum Lantai Bangunan untuk SMP/MTs yang Memiliki Kurang dari 15 Siswa per Rombongan Belajar

No	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lantai bangunan (m ²)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	420	480	-
2	4-6	540	610	640
3	7-9	680	740	770
4	10-12	820	880	910
5	13-15	970	1040	1070
6	16-18	1140	1230	1230
7	19-21	1270	1360	1360
8	22-24	1430	1530	1530
9	25-27	1570	1670	1670

81. Jawaban dibuktikan dengan mengamati kondisi bangunan sekolah/madrasah dan prasarana yang ada (memiliki penangkal petir, alat pemadam kebakaran).
82. Jawaban dibuktikan dengan 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.

83. 1) Pencahayaan yang memadai artinya cahaya dalam ruangan cukup terang untuk membaca dan menulis baik cahaya alami maupun dengan lampu penerangan.
 2) Ventilasi udara yang memadai artinya ruangan tidak lembab. Yang dimaksud dengan "alami" pada butir pernyataan ini yaitu adanya jendela, roster, yang modern dengan menggunakan AC.
84. Sekolah/Madrasah memiliki instalasi listrik dengan daya minimum 1300 watt.
85. Jawaban dibuktikan dengan dokumen izin mendirikan bangunan.
86. Ketentuan pemeliharaan sekolah/madrasah meliputi:
 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 dokumen pendukung yang berkaitan dengan pemeliharaan (jadwal, laporan, kuitansi belanja, dan lain-lain).

87. Yang dimaksud prasarana sekolah/madrasah yaitu seluruh ruang dan tempat sebagaimana tercantum pada Tabel 7 berikut ini.

Tabel 7. Prasarana Sekolah/Madrasah

No.	Jenis	No.	Jenis
1	Ruang kelas	8	Ruang konseling
2	Ruang perpustakaan	9	Ruang UKS/M
3	Ruang laboratorium IPA	10	Jamban
4	Ruang pimpinan	11	Gudang
5	Ruang guru	12	Ruang sirkulasi
6	Ruang tata usaha	13	Tempat bermain/berolahraga
7	Tempat beribadah	14	Jamban

88. Ruang kelas adalah ruang untuk pembelajaran teori dan praktek yang tidak memerlukan peralatan-peralatan khusus. Ketentuan ruang kelas sekolah/madrasah:
 1) ukuran minimum sama dengan jumlah siswa x 2m², dengan lebar minimum 5 m dan luas minimum 30 m²;
 2) jumlah yang sama atau lebih banyak dari jumlah rombongan belajar; dan
 3) sarana ruang kelas sebagaimana tercantum pada Tabel 8 berikut.

Tabel 8. Sarana Ruang Kelas

No.	Jenis	Rasio	No.	Jenis	Rasio
1	Kursi siswa	1 buah/siswa	7	Papan tulis	1 buah/ruang
2	Meja siswa	1 buah/siswa	8	Tempat sampah	1 buah/ruang
3	Kursi guru	1 buah/guru	9	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang
4	Meja guru	1 buah/guru	10	Jam dinding	1 buah/ruang
5	Lemari	1 buah/ruang	11	Soket listrik	1 buah/ruang
6	Papan pajang	1 buah/ruang			

89. Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat kegiatan siswa dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan membaca, mengamati, mendengar, dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan. Ketentuan ruang perpustakaan sekolah/madrasah:
- 1) luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu ruang kelas (30 m²). Lebar minimum ruang perpustakaan 5 m;
 - 2) ruang perpustakaan dilengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku; dan
 - 3) ruang perpustakaan terletak di bagian sekolah yang mudah dicapai.

Sarana ruang perpustakaan sebagaimana tercantum pada Tabel 9 berikut ini.

Tabel 9. Sarana Ruang Perpustakaan

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
	<u>Buku</u>		12	Meja kerja/sirkulasi	1 buah/petugas
1	Buku teks pelajaran	1 buku/mata pelajaran/siswa, dan 2 buku/mata pelajaran/sekolah	13	Lemari katalog	1 buah/sekolah
2	Buku panduan guru	1 buku/mata pelajaran/guru ybs dan 1 buku/ mata pelajaran/sekolah	14	Lemari	1 buah/sekolah
3	Buku pengayaan	870 judul/sekolah	15	Papan pengumuman	1 buah/sekolah
4	Buku referensi	20 judul/sekolah	16	Meja multimedia	1 buah/sekolah
5	Sumber belajar lain	20 judul/sekolah		<u>Media Pendidikan</u>	
	<u>Perabot</u>		17	Peralatan multimedia	1 set/sekolah
6	Rak buku	1 set/sekolah		<u>Perlengkapan Lain</u>	
7	Rak majalah	1 buah/sekolah	18	Buku inventaris	1 buah/sekolah
8	Rak surat kabar	1 buah/sekolah	19	Tempat sampah	1 buah/ruang
9	Meja baca	15 buah/sekolah	20	Soket listrik	1 buah/ruang
10	Kursi baca	15 buah/sekolah	21	Jam dinding	1 buah/ruang

11	Kursi kerja	1 buah/petugas				
----	-------------	----------------	--	--	--	--

90. Buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas dapat berupa:

- 1) buku sekolah elektronik (BSE); dan
- 2) buku cetak.

Jawaban dibuktikan dengan mengecek label pengesahan atau logo BSE dan mengecek perbandingan antara jumlah siswa dengan jumlah buku per mata pelajaran yang tersedia.

91. Jawaban dibuktikan bahwa buku yang telah ditetapkan oleh Mendiknas tidak hanya diletakkan di rak buku, tetapi benar-benar dimanfaatkan dengan mengecek kondisi atau tanda-tanda/dokumen pemanfaatan buku tersebut baik oleh guru maupun siswa.

92. Ruang laboratorium IPA memiliki ketentuan:

- 1) rasio minimum 2,4 m²/siswa dan luas minimum 48 m²; dan
- 2) sarana laboratorium IPA sebagaimana tercantum pada Tabel 10.

Tabel 10. Sarana Laboratorium IPA

No.	Jenis	Rasio
	<u>Perabot</u>	
1	Kursi	1 buah/siswa dan 1 buah/guru
2	Meja peserta didik	1 buah/7 siswa
3	Meja demonstrasi	1 buah/lab
4	Meja persiapan	1 buah/lab
5	Lemari alat	1 buah/lab
6	Lemari bahan	1 buah/lab
7	Bak cuci	1 buah/2 kelompok, dan 1 buah di ruang persiapan
	<u>Peralatan Pendidikan</u>	
	<u>Alat peraga :</u>	
8	Mistar	6 buah/lab
9	Jangka sorong	6 buah/lab
10	Timbangan	3 buah/lab
11	Stopwatch	6 buah/lab
12	Rol meter	1 buah /lab
13	Termometer 100 C	6 buah /lab
14	Gelas ukur	6 buah /lab
15	Massa logam	3 buah /lab
16	Multimeter AC/DC, 10 kilo ohm/volt	6 buah /lab
17	Batang magnet	6 buah/lab

18	Globe	1 buah /lab
19	Model tata surya	1 buah /lab
20	Garpu tala	6 buah/lab
21	Bidang miring	1 buah/lab
22	Dinamometer	6 buah/lab
23	Katrol tetap	2 buah/lab
24	Katrol bergerak	2 buah/lab
25	Balok kayu	3 macam/lab
26	Percobaan muai panjang	1 set/lab
27	Percobaan optik	1 set/lab
28	Percobaan rangkaian listrik	1 set/lab
29	Gelas kimia	30 buah/lab
30	Model molekul sederhana	6 set/lab
31	Pembakar spiritus	6 set/lab
32	Cawan penguapan	6 buah/lab
33	Kaki tiga	6 buah/lab
34	Plat tetes	6 buah/lab
35	Pipet tetes + karet	100 buah/lab
36	Mikroskop monokuler	6 buah/lab
37	Kaca pembesar	6 buah/lab
38	Poster genetika	1 buah/lab
39	Model kerangka manusia	1 buah/lab
40	Model tubuh manusia	1 buah/lab
41	Gambar/model pencernaan manusia	1 buah/lab
42	Gambar/model sistem peredaran darah manusia	1 buah/lab
43	Gambar/model sistem pernafasan manusia	1 buah/lab
44	Gambar/model jantung manusia	1 buah/lab
45	Gambar/model mata manusia	1 buah /lab
46	Gambar/model telinga manusia	1 buah /lab
47	Gambar/model tenggorokan manusia	1 buah /lab
48	Petunjuk percobaan	6 buah/percobaan
	<u>Media Pendidikan</u>	
49	Papan tulis	1 buah/lab
	<u>Perlengkapan lain</u>	
50	Soket listrik	9 buah/lab
51	Alat pemadam kebakaran	1 set/lab
52	Peralatan P3K	1 buah/lab
53	Tempat sampah	1 buah/lab
54	Jam dinding	1 buah/lab

93. Ruang pimpinan adalah ruang untuk pimpinan melakukan kegiatan pengelolaan sekolah/madrasah. Ruang pimpinan memiliki ketentuan:
- 1) luas minimum 12 m² dan lebar minimum 3 m; dan

2) sarana ruang pimpinan sebagaimana tercantum pada Tabel 11.

Tabel 11. Sarana Ruang Pimpinan

No.	Jenis	Rasio	No.	Jenis	Rasio
1	Kursi pimpinan	1 buah/ruang	5	Papan statistik	1 buah/ruang
2	Meja pimpinan	1 buah/ruang	6	Simbol kenegaraan	1 set/ruang
3	Kursi dan meja tamu	1 set/ruang	7	Tempat sampah	1 buah/ruang
4	Lemari	1 buah/ruang	8	Jam dinding	1 buah/ruang

94. Ruang guru adalah ruang untuk guru bekerja di luar kelas, beristirahat, dan menerima tamu. Ruang guru memiliki ketentuan:

- 1) rasio minimum 4 m²/guru dan luas minimum 48 m²; dan
- 2) sarana ruang guru sebagaimana tercantum pada Tabel 12 berikut.

Tabel 12. Sarana Ruang Guru

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Kursi kerja	1 buah/guru ditambah 1 buah/ 1 wakil kepala sekolah	6	Papan pengumuman	1 buah/sekolah
2	Meja kerja	1 buah/guru	7	Tempat sampah	1 buah/ruang
3	Lemari	1 buah/guru atau 1 buah yang digunakan bersama semua guru	8	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang
4	Kursi tamu	1 set/ruang	9	Jam dinding	1 buah/ruang
5	Papan statistik	1 buah/ruang			

95. Ruang tata usaha adalah ruang untuk pengelolaan administrasi sekolah/ madrasah. Ruang tata usaha memiliki ketentuan:

- 1) rasio minimum 4 m²/staf dan luas minimum 16 m²;
- 2) sarana ruang tata usaha sebagaimana tercantum pada Tabel 13.

Tabel 13. Sarana Ruang Tata Usaha

No.	Jenis	Rasio	No.	Jenis	Rasio
1	Kursi kerja	1 buah/petugas	8	Brankas	1 buah/sekolah
2	Meja kerja	1 buah/petugas	9	Telepon	1 buah/sekolah
3	Lemari	1 buah/ruang	10	Jam dinding	1 buah/ruang
4	Papan statistik	1 buah/ruang	11	Soket listrik	1 buah/ruang
5	Tempat sampah	1 buah/ruang	12	Penanda waktu	1 buah/sekolah
6	Mesin ketik/ komputer	1 buah/sekolah	13	Tempat sampah	1 buah/ruang

7	Filing cabinet	1 buah/sekolah			
---	----------------	----------------	--	--	--

96. Tempat beribadah adalah ruang tempat warga sekolah/madrasah melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu sekolah. Tempat beribadah memiliki ketentuan:

- 1) luas minimum 12 m²;
- 2) perlengkapan ibadah sesuai kebutuhan;
- 3) sebanyak 1 buah lemari/rak; dan
- 4) sebanyak 1 buah jam dinding.

97. Ruang konseling adalah ruang untuk siswa memperoleh layanan konseling yang berkaitan dengan pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Ruang konseling memiliki ketentuan:

- 1) luas minimum 9 m²; dan
- 2) sarana ruang konseling sebagaimana tercantum pada Tabel 14.

Tabel 14. Sarana Ruang Konseling

No.	Jenis	Rasio	No.	Jenis	Rasio
1	Meja kerja	1 buah/ruang	6	Instrumen konseling	1 set/ruang
2	Kursi kerja	1 buah/ruang	7	Buku sumber	1 set/ruang
3	Kursi tamu	2 buah/ruang	8	Media pengembangan kepribadian	1 set/ruang
4	Lemari	1 buah/ruang	9	Jam dinding	1 buah/ruang
5	Papan kegiatan	1 buah/ruang			

98. Ruang UKS/M adalah ruang untuk menangani siswa yang mengalami gangguan kesehatan dini dan ringan di sekolah/madrasah. Ruang UKS/M memiliki ketentuan:

- 1) luas minimum 12 m², dan
- 2) sarana ruang UKS/M sebagaimana tercantum pada Tabel 15.

Tabel 15. Sarana Ruang UKS/M

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Tempat tidur	1 set/ruang	9	Tensimeter	1 buah/ruang
2	Lemari	1 buah/ruang	10	Termometer badan	1 buah/ruang
3	Meja	1 buah/ruang	11	Timbangan badan	1 buah/ruang
4	Kursi	2 buah/ruang	12	Pengukur tinggi badan	1 buah/ruang
5	Catatan kesehatan siswa	1 set/ruang	13	Tempat sampah	1 buah/ruang
6	Perlengkapan P3K	1 set/ruang	14	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang

7	Tandu	1 buah/ruang	15	Jam dinding	1 buah/ruang
8	Selimut	1 buah/ruang			

99. Ruang organisasi kesiswaan adalah ruang untuk melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan organisasi siswa. Ruang organisasi kesiswaan memiliki ketentuan:
- 1) luas minimum 9 m²; dan
 - 2) sarana ruang organisasi kesiswaan sebagaimana tercantum pada Tabel 16.

Tabel 16. Sarana Ruang Organisasi Kesiswaan

No.	Jenis	Rasio
1	Meja	1 buah/ruang
2	Kursi	4 buah/ruang
3	Papan tulis	1 buah/ruang
4	Lemari	1 buah/ruang
5	Jam dinding	1 buah/ruang

100. Jamban adalah ruang untuk buang air besar dan atau kecil. Sekolah/Madrasah memiliki jamban dengan ketentuan:
- 1) minimum 3 unit, dengan luas minimum tiap unit 2 m², minimum 1 jamban untuk setiap 40 siswa pria, 1 jamban untuk setiap 30 siswa wanita dan 1 jamban untuk guru/karyawan;
 - 2) dengan dinding, atap, mudah dibersihkan, dapat dikunci, selalu dalam keadaan bersih, dan tersedia air bersih yang cukup; dan
 - 3) sarana jamban sebagaimana tercantum pada Tabel 17.

Tabel 17. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Jamban

No.	Jenis	Rasio	Keterangan
1	Kloset jongkok	1 buah/ruang	Saluran berbentuk leher angsa
2	Tempat air	1 buah/ruang	Volume minimum 200 liter Berisi air bersih
3	Gayung	1 buah/ruang	
4	Gantungan pakaian	1 buah/ruang	
5	Tempat sampah	1 buah/ruang	

101. Gudang adalah ruang untuk menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas, peralatan sekolah/madrasah yang tidak/belum berfungsi, dan arsip sekolah/madrasah. Gudang memiliki ketentuan:
- 1) luas minimum 21 m².
 - 2) sarana gudang sebagaimana tercantum pada Tabel 18.

Tabel 18. Sarana Gudang

No.	Jenis	Rasio
1	Lemari	1 buah/ruang
2	Rak	1 buah/ruang

102. Ruang sirkulasi adalah ruang penghubung antar bagian bangunan sekolah/madrasah. Ruang sirkulasi memiliki ketentuan:
- 1) memiliki luas minimum 30% dari luas total seluruh ruang pada bangunan, lebar minimum 1,8 m, dan tinggi minimum 2,5 m;
 - 2) dapat menghubungkan ruang-ruang dengan baik, beratap, serta memperoleh cahaya dan udara yang cukup.

103. Sekolah/Madrasah memiliki tempat bermain/berolahraga dengan ketentuan:
- 1) tempat bermain/berolahraga dengan rasio minimum 3 m²/siswa dan luas minimum 1000 m², memiliki permukaan datar dengan drainase yang baik;
 - 2) luas minimum tempat berolahraga 30 m x 20 m; dan
 - 3) sarana tempat bermain/berolahraga sebagaimana tercantum pada Tabel 19 berikut ini.

Tabel 19. Sarana Tempat Bermain/Berolahraga

No.	Jenis	Rasio	No.	Jenis	Rasio
1	Tiang bendera	1 buah/sekolah	7	Peralatan atletik	1 set/sekolah
2	Bendera	1 buah/sekolah	8	Peralatan seni budaya	1 set/sekolah
3	Peralatan bola voli	2 buah/sekolah	9	Peralatan ketrampilan	1 set/sekolah
4	Peralatan sepak bola	1 set/sekolah	10	Pengeras suara	1 set/sekolah
5	Peralatan bola basket	1 set/sekolah	11	Tape recorder	1 buah/sekolah
6	Peralatan senam	1 set/sekolah			

VI. STANDAR PENGELOLAAN

104. Yang dimaksud dengan sering disosialisasikan, jika sekolah/madrasah mensosialisasikan visi lembaga sebanyak 2 kali atau lebih kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada satu semester terakhir.

Jawaban dibuktikan dengan:

- 1) dokumen proses penyusunan visi (notulen rapat);
- 2) rumusan visi; dan
- 3) dokumen yang isinya antara lain menyebutkan sosialisasi (notulen rapat, tulisan visi di tempat yang mudah dibaca oleh warga masyarakat).

105. Yang dimaksud dengan sering disosialisasikan, jika sekolah/madrasah mensosialisasikan misi lembaga sebanyak 2 kali atau lebih kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada satu semester terakhir.

Jawaban dibuktikan dengan:

- 1) dokumen proses penyusunan misi (notulen rapat);
- 2) rumusan misi; dan
- 3) dokumen yang isinya antara lain menyebutkan sosialisasi (notulen rapat, tulisan misi di tempat yang mudah dibaca oleh warga masyarakat).

106. Yang dimaksud dengan sering disosialisasikan, jika sekolah/madrasah mensosialisasikan tujuan lembaga sebanyak 2 kali atau lebih kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada satu semester terakhir.

Jawaban dibuktikan dengan:

- 1) dokumen proses penyusunan tujuan (notulen rapat);
- 2) rumusan tujuan; dan
- 3) dokumen yang isinya antara lain menyebutkan sosialisasi (notulen rapat, tulisan tujuan di tempat yang mudah dibaca oleh warga masyarakat).

107. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tertulis rencana kerja tahunan dan rencana kerja jangka menengah (empat 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.

108. Jawaban dibuktikan dengan pedoman yang mengatur aspek pengelolaan meliputi 8 dokumen berikut:
- 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 operasional sekolah/madrasah.
- Jawaban dibuktikan dengan dokumen-dokumen tersebut di atas.
109. Jawaban dibuktikan dengan bagan atau struktur organisasi sekolah/madrasah yang lengkap serta uraian tugas dari masing-masing anggota organisasi.
110. Jawaban dibuktikan dengan dokumen yang menunjukkan kesesuaian antara rencana kerja tahunan dengan laporan pelaksanaan kegiatan.
111. Jawaban dibuktikan dengan jenis pengelolaan kegiatan kesiswaan terdiri dari 5 dokumen yaitu:
- 1) seleksi penerimaan siswa baru;
 - 2) pelaksanaan layanan konseling;
 - 3) pelaksanaan kegiatan ekstra dan kokurikuler;
 - 4) pembinaan prestasi unggulan; dan
 - 5) pelacakan terhadap alumni.
112. Jawaban dibuktikan dengan kegiatan pelaksanaan pengembangan kurikulum dan pembelajaran terdiri dari 5 dokumen yaitu:
- 1) KTSP;
 - 2) kalender pendidikan;
 - 3) program pembelajaran;
 - 4) penilaian hasil belajar siswa; dan
 - 5) peraturan akademik.
113. Jawaban dibuktikan dengan 5 program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan meliputi:
- 1) pembagian tugas;
 - 2) penentuan sistem penghargaan;
 - 3) pengembangan profesi;
 - 4) promosi dan penempatan; serta
 - 5) mutasi.

114. Jawaban dibuktikan dengan 5 program pengelolaan sarana prasarana meliputi:
- 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.
115. Empat program pengelolaan pembiayaan pendidikan terdiri dari:
- 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 dokumen 4 program pengelolaan pembiayaan pendidikan tersebut di atas.
116. Jawaban dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan kegiatan sekolah/madrasah untuk menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan yang kondusif seperti: seminar ilmiah, pelatihan, kebersihan, kedisiplinan, penanaman nilai-nilai kejuangan dan lain sebagainya.
117. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tertulis berupa MoU tentang keterlibatan masyarakat dan/atau lembaga lain yang relevan dalam mendukung pengelolaan pendidikan di sekolah/madrasah, antara lain: LPK, perusahaan, DU/DI, dan lain-lain.
118. Jawaban dibuktikan dengan 5 dokumen program pengawasan meliputi:
- 1) pemantauan;
 - 2) supervisi;
 - 3) evaluasi;
 - 4) pelaporan; dan
 - 5) tindak lanjut.
119. Kegiatan evaluasi diri adalah kegiatan yang dilakukan oleh sekolah/madrasah untuk mengetahui gambaran secara menyeluruh tentang kinerja dan keadaan dirinya melalui pengkajian dan analisis berkenaan dengan kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan untuk masing-masing komponen standar nasional pendidikan.
- Jawaban dibuktikan dengan dokumen laporan evaluasi diri sekolah/madrasah.

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

Jawaban dibuktikan dengan dokumen evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan.

121. Empat unsur yang perlu dipersiapkan dalam pelaksanaan akreditasi terdiri dari:
- 1) dokumen yang diperlukan untuk mendukung akreditasi;
 - 2) personal (tim pelaksana persiapan akreditasi);
 - 3) bukti fisik nondokumen; serta
 - 4) sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk keperluan akreditasi.

122. Sekolah memiliki kepala sekolah/madrasah dan 1 wakil kepala sekolah/madrasah yang dipilih melalui rapat dewan guru.

Jawaban dibuktikan dengan struktur organisasi dan dokumen pemilihan wakil kepala sekolah serta dokumen laporan proses penetapan ke institusi di atasnya.

123. Sistem informasi manajemen adalah sistem penyebaran/penyampaian dan penerimaan informasi yang berkaitan dengan segala kegiatan/pengelolaan sekolah/madrasah.

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

Fasilitas penyebaran/penyampaian dan penerimaan informasi dapat berupa TI (Teknologi Informasi/website), dokumen-dokumen, foto-foto, papan informasi, buletin sekolah/madrasah, buku tamu, CD dan lain-lain.

VII. STANDAR PEMBIAYAAN

124. Jawaban dibuktikan dengan dokumen daftar hadir dan notulen rapat penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M), istilah lainnya adalah Rencana Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah/Madrasah (RAPB-S/M).

Unsur pemangku kepentingan sekolah/madrasah:

- 1) kepala sekolah/madrasah;
- 2) guru;
- 3) tenaga kependidikan/TU;
- 4) siswa;
- 5) komite sekolah/madrasah;
- 6) tokoh masyarakat sekitar;
- 7) alumni;
- 8) pemerintah (Staf Dinas Pendidikan dan Pengawas);
- 9) anggota profesi; dan
- 10) pengusaha.

125. Jawaban dibuktikan dengan catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara menyeluruh selama 3 tahun terakhir.

126. 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 mengecek RKA-S/M.

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

Jawaban dibuktikan dengan buku kas keuangan dan RKA-S/M.

128. Pengeluaran gaji pendidik serta tunjangan yang melekat pada gaji (insentif, transpor, dan tunjangan lain) pada tahun berjalan.

Jawaban dibuktikan dengan struktur dan sistem penggajian serta mengecek RKA-S/M.

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

Jawaban dibuktikan dengan struktur dan sistem penggajian serta mengecek RKA-S/M.

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

Jawaban dibuktikan dengan dokumen laporan keuangan.

131. Kegiatan kesiswaan yang dibiayai sekolah/madrasah antara lain: kegiatan pramuka, kerohanian, olahraga, UKS/M, OSIS/M, LKIR dan lain sebagainya.
Jawaban dibuktikan dengan mengecek RKA-S/M dan buku keuangan.
132. 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 mengecek alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan untuk pengadaan alat tulis.
133. Biaya pengadaan bahan habis pakai sekolah/madrasah misalnya: pengadaan bahan-bahan praktikum, tinta, bahan kebersihan dan sebagainya.
Jawaban dibuktikan dengan mengecek alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan pengadaan bahan habis pakai.
134. Biaya untuk pengadaan alat habis pakai sekolah/madrasah seperti: alat-alat olahraga, set alat jahit, alat kebersihan dan sebagainya.
Jawaban dibuktikan dengan mengecek alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan pengadaan alat habis pakai.
135. 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 mengecek alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan kegiatan rapat.
136. Biaya pengadaan transport atau perjalanan dinas di antaranya: perjalanan dinas kepala sekolah/madrasah, guru, dan tenaga kependidikan.
Jawaban dibuktikan dengan mengecek alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan pengadaan transport atau perjalanan dinas.
137. Biaya penggandaan soal ulangan/ujian seperti: ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ujian kenaikan kelas dan sebagainya.
Jawaban dibuktikan dengan mengecek alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan penggandaan soal ujian.
138. Biaya pengadaan daya dan jasa misalnya: listrik, telepon, dan air.
Jawaban dibuktikan dengan mengecek alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan daya dan jasa.

139. Biaya untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung di antaranya: uang lembur, konsumsi, asuransi dan lain sebagainya.
Jawaban dibuktikan dengan mengecek RKA-S/M dan laporan keuangan.

140. Sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat berupa:
1) biaya yang dikeluarkan oleh calon siswa untuk dapat diterima sebagai siswa dengan berbagai istilah antara lain: uang pangkal, uang gedung, pembiayaan investasi sekolah/madrasah,
2) sumbangan dari masyarakat (dunia usaha, komunitas agama, donatur) yang berupa infaq, sumbangan, bantuan/beasiswa; dan
3) bantuan pemerintah, pemerintah daerah, maupun lembaga lain dapat dimasukkan sebagai bantuan.

Jawaban dibuktikan dengan buku pengelolaan (buku Kas) dan dokumen Laporan.

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

141. Penetapan uang sekolah/madrasah (iuran bulanan) mempertimbangkan kemampuan ekonomi orangtua siswa.

Jawaban dibuktikan dengan data siswa tidak mampu, data siswa penerima beasiswa, data riil pemasukan pembayaran dari orangtua siswa yang ada pada buku kas/laporan keuangan.

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

142. Sekolah/Madrasah melakukan bantuan subsidi silang kepada siswa yang kurang mampu secara ekonomi, baik melalui pengurangan dan pembebasan biaya pendidikan (SPP), 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.

Bila di sekolah/madrasah tersebut tidak ada siswa dari keluarga yang kurang mampu artinya semuanya mampu sehingga tidak ada subsidi silang, maka pilihannya adalah A.

143. Biaya operasional lain adalah biaya yang dikeluarkan oleh siswa selain uang sekolah/madrasah yang relevan. Yang dimaksud dengan 4 jenis pungutan biaya personal meliputi:

- 1) biaya ujian;
- 2) biaya praktikum;
- 3) biaya perpisahan;
- 4) biaya *study tour*;

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

144. Proses pengambilan keputusan dalam penggalan dana dari masyarakat dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak.

Kepala sekolah/madrasah melibatkan:

- 1) komite sekolah/madrasah;
- 2) perwakilan guru;
- 3) perwakilan tenaga kependidikan;
- 4) perwakilan siswa; dan
- 5) penyelenggara pendidikan/yayasan untuk swasta.

Jawaban dibuktikan dengan dokumen undangan, daftar hadir, berita acara/notulen rapat, dan hasil rapat.

145. Biaya personal yang dimaksud meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan siswa untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan (PP 15/2005, Pasal 62 ayat 3).

Jawaban dibuktikan dengan mencermati RKA-S/M. Dana dari masyarakat tidak hanya dari orangtua siswa tetapi dapat juga dari pihak lain (perusahaan, komunitas agama, donatur dan lain-lain) dan dapat berupa infaq, sumbangan, bantuan/beasiswa.

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

146. RKA-S/M berpedoman pada pengelolaan keuangan diputuskan komite sekolah/madrasah dan ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah.

Jawaban dibuktikan dengan menunjukkan bukti kepemilikan dokumen pedoman pengelolaan keuangan.

147. Jawaban dibuktikan dengan menunjukkan buku kas untuk biaya operasional.

148. Jawaban dibuktikan dengan menunjukkan bukti kesesuaian antara pedoman pengelolaan keuangan dengan rincian komponen-komponen biaya operasional yang telah dibelanjakan selama satu tahun dan jika ada disertakan pula bukti pelaporan.

VIII. STANDAR PENILAIAN

149. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya bukti penyampaian informasi tentang rencana evaluasi dalam satu tahun pelajaran atau satu semester.
150. Jawaban dibuktikan dengan lengkapnya indikator dan teknik penilaian dalam silabus.
151. Jawaban dibuktikan dengan RPP atau perangkat tes buatan guru.
152. Empat teknik penilaian yang digunakan guru meliputi:
- 1) tes;
 - 2) pengamatan;
 - 3) tugas terstruktur; dan
 - 4) tugas mandiri.
- Jawaban dibuktikan dengan dokumen (kumpulan arsip) nilai tes, nilai pengamatan, dan nilai tugas terstruktur maupun mandiri.
153. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya dokumen analisis hasil penilaian.
154. Jawaban dibuktikan dengan buku pekerjaan rumah (PR) siswa yang di dalamnya terdapat balikan/komentar yang mendidik dari guru dan ditandatangani orang tua/wali murid. Atau hasil ulangan harian/mid semester siswa yang ada balikan/komentar yang mendidik dari guru.
155. Jawaban dibuktikan dengan:
- 1) program remedial dan pengayaan; dan
 - 2) perbedaan antara RPP tahun yang lalu dengan tahun yang sedang berjalan baik dilihat dari materi, metode, strategi, dan alat evaluasi yang digunakan oleh guru.
156. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya arsip hasil evaluasi belajar yang telah ditandatangani guru dan kepala sekolah/madrasah.
157. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya catatan laporan penilaian akhlak siswa dari guru-guru lain di kelas yang bersangkutan selain guru pendidikan agama.
158. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya catatan laporan penilaian kepribadian siswa dari guru-guru lain di kelas yang bersangkutan selain guru pendidikan kewarganegaraan.
159. Jawaban dibuktikan dengan SK kepala sekolah/madrasah tentang kepanitiaan ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan kenaikan kelas atau notulen rapat koordinasi ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan kenaikan kelas.

160. Jawaban dibuktikan dengan berita acara/notulen rapat menentukan kriteria kenaikan kelas dan hasil rapat.
161. Jawaban dibuktikan dengan dokumen surat undangan, berita acara/notulen rapat, dan hasil rapat.
162. Jawaban dibuktikan dengan dokumen undangan kepada wali murid, daftar hadir orangtua, berita acara/notulen rapat dan buku laporan hasil belajar siswa.
163. Jawaban dibuktikan dengan tanda terima dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota untuk SMP dan Kanwil Departemen Agama untuk MTs.
164. Pedoman ketentuan kelulusan siswa adalah:
- 1) menyelesaikan seluruh program pembelajaran;
 - 2) memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran kelompok mata pelajaran: (i) agama dan akhlak mulia, (ii) kewarganegaraan dan kepribadian, (iii) estetika, dan (iv) jasmani, olahraga, dan kesehatan;
 - 3) lulus ujian sekolah/madrasah; serta
 - 4) lulus UN.
- Jawaban dibuktikan dengan daftar hadir guru dan notulen rapat penentuan kelulusan.
165. Jawaban dibuktikan dengan tanda terima Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) dari setiap siswa yang mengikuti ujian nasional.
166. Jawaban dibuktikan dengan bukti tanda terima ijazah dari minimal 90% siswa yang lulus dari satuan pendidikan.
167. Jawaban dibuktikan dengan dokumen persyaratan penerimaan siswa baru.
168. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tingkat kelulusan siswa pada tahun terakhir.
169. Jawaban dibuktikan dengan dokumen nilai rata-rata hasil UN tahun terakhir.

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

SALINAN

LAMPIRAN III PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 12 TAHUN 2009 TANGGAL 4 MARET 2009

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI PENDUKUNG
AKREDITASI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH
(SMP/MTs)

PETUNJUK UMUM

9. Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SMP/MTs merupakan tabel data isian yang diisi oleh sekolah/madrasah, sebagai data pendukung dalam pengisian instrumen akreditasi.
10. Instrumen pengumpulan data dan informasi pendukung akreditasi merupakan satu kesatuan dengan instrumen akreditasi SMP/MTs dan juknis pengisian instrumen, sehingga pengisiannya harus sesuai dengan kenyataan yang ada di sekolah/madrasah.
11. Pengisian Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SMP/MTs merupakan tanggung jawab sepenuhnya dari kepala sekolah/madrasah.
12. Apabila perlu sekolah/madrasah membentuk tim yang terdiri dari pihak-pihak relevan, agar dapat mengisi seluruh butir dalam Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SMP/MTs dengan akurat, tepat, dan objektif.
13. 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 SMP/MTs**

Nama Sekolah/Madrasah : _____

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

Nama Kepala Sekolah/Madrasah : _____

Alamat Sekolah/Madrasah : _____

I. STANDAR ISI

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

No.	Komponen muatan KTSP
1	Mata pelajaran: 1). _____ 6). _____ 2). _____ 7). _____ 3). _____ 8). _____ 4). _____ 9). _____ 5). _____ 10). _____
2	Muatan lokal: 1). _____ 2). _____ 3). _____
3	Kegiatan pengembangan diri: 1). _____ 5). _____ 2). _____ 6). _____ 3). _____ 7). _____ 4). _____ 8). _____
4	Pengaturan beban belajar*
5	Ketuntasan belajar (KKM)**: 1). _____ KKM = _____ 2). _____ KKM = _____

	3). _____ KKM = _____ 4). _____ KKM = _____ 5). _____ KKM = _____ 6). _____ KKM = _____ 7). _____ KKM = _____ 8). _____ KKM = _____ 9). _____ KKM = _____ 10). _____ KKM = _____
6	Kriteria kenaikan kelas: 1). _____ 2). _____ 3). _____ 4). _____
	Kriteria kelulusan: 1). _____ 2). _____ 3). _____ 4). _____
7	Pendidikan kecakapan hidup: 1). _____ 2). _____ 3). _____
8	Pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global dalam bentuk: 1). _____ 2). _____ 3). _____

Keterangan

* Lampirkan kalender akademik dan jadwal pelajaran

** Isi dengan singkatan mata pelajaran dan KKM

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

No.	Dokumen pengembangan kurikulum
1	
2	
3	
4	

3. Prinsip pengembangan KTSP sekolah/madrasah.

No.	Prinsip pengembangan KTSP
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

4. Mekanisme penyusunan KTSP sekolah/madrasah.

No.	Mekanisme penyusunan KTSP
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

5. Prinsip pelaksanaan kurikulum yang diterapkan.

No.	Prinsip pelaksanaan kurikulum
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

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

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

No.	Pihak yang terlibat dalam penyusunan silabus mapel muatan lokal
1	
2	
3	
4	
5	
6	

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

No.	Jenis kegiatan ekstrakurikuler	No.	Jenis kegiatan ekstrakurikuler
1		9	
2		10	
3		11	
4		12	
5		13	
6		14	
7		15	
8		16	

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

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

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

9. ---

10. Beban belajar yang ditetapkan oleh sekolah/madrasah.

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

11. ---

12. Silabus mata pelajaran yang telah disahkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi/ Kabupaten/Kota dan/atau Kanwil Depag/Kandepag.

No.	Silabus mata pelajaran	Kelas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

13. Langkah-langkah pengembangan silabus yang dilaksanakan.

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

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

No.	Mata pelajaran	Kelas	No.	Mata pelajaran	Kelas
1			19		
2			20		
3			21		
4			22		
5			23		
6			24		
7			25		
8			26		
9			27		
10			28		
11			29		
12			30		
13			31		
14			32		
15			33		
16			34		
17			35		

15. Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) mata pelajaran yang disusun sekolah/madrasah.

No.	Mata pelajaran	KKM	No.	Mata pelajaran	KKM
1			19		
2			20		
3			21		
4			22		
5			23		
6			24		
7			25		
8			26		
9			27		
10			28		
11			29		
12			30		
13			31		
14			32		
15			33		
16			34		
17			35		

16. Unsur yang diperhatikan dalam penentuan KKM setiap mata pelajaran

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

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Diperhatikan" dan "Tidak diperhatikan"

17. Dokumen kalender akademik sekolah/madrasah.

No.	Komponen kalender akademik	Ketersediaan (*)	
		Ada	Tidak ada
1	Jadwal awal tahun pelajaran		
2	Minggu efektif belajar		
3	Waktu pembelajaran efektif		
4	Hari libur		
5	Ujian tengah semester		
6	Ujian akhir semester		

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

II. STANDAR PROSES

18. Proses pengembangan silabus.

No.	Cara pengembangan silabus	Mata pelajaran
1	Silabus dikembangkan sendiri	.....
2	Silabus dikembangkan oleh MGMP tingkat sekolah/madrasah	.....
3	Silabus dikembangkan oleh MGMP beberapa sekolah/madrasah	.....
4	Silabus mengadopsi contoh yang sudah ada	.....

19. Mata pelajaran yang memiliki RPP.

No	Mata pelajaran	Kelas	No	Mata pelajaran	Kelas
1			19		
2			20		
3			21		
4			22		
5			23		
6			24		
7			25		
8			26		
9			27		
10			28		
11			29		
12			30		
13			31		
14			32		
15			33		
16			34		
17			35		
18			36		

20. RPP yang telah memenuhi prinsip-prinsip penyusunan.

No.	Mata pelajaran yang telah memenuhi prinsip-prinsip penyusunan RPP
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

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

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

22. Persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran.

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

23. Langkah-langkah pembelajaran.

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

24. ---

25. Pemantauan proses pembelajaran.

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

26. Supervisi proses pembelajaran.

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

27. Evaluasi proses pembelajaran.

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

28. Laporan hasil pengawasan proses pembelajaran.

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

29. Tindak lanjut hasil pengawasan proses pembelajaran.

No.	Hasil pengawasan	Bentuk tindak lanjut
1		
2		
3		
4		

III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

30. Kriteria ketuntasan minimal (KKM) kelompok mata pelajaran iptek.

No.	Mata pelajaran iptek	Kelas	KKM
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

31. Kegiatan untuk memperoleh pengalaman belajar yang dapat menganalisis gejala alam dan sosial

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

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

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

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ya" atau "Tidak"

33. Kegiatan memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab.

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

34. Kegiatan seni budaya.

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

35. Kegiatan kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian.

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

36. Kegiatan menumbuhkembangkan sikap percaya diri dan bertanggung jawab.

No.	Jenis Kegiatan	Ketersediaan*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak ada	
1	Layanan konseling.			
	•			
	•			
	•			
	•			
	•			
2	Ekstrakurikuler.			
	•			
	•			
	•			
	•			
	•			
	•			
	•			
	•			

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

43. Kegiatan pembentukan akhlak mulia melalui pembiasaan dan pengalaman.

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

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

44. Kegiatan menghargai perbedaan pendapat dan berempati terhadap orang lain

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

48. Kegiatan berkaitan dengan pengembangan iptek seiring dengan perkembangannya.

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

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

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

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

IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

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

Jumlah guru: orang.

Kualifikasi:

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

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

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

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

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

52. s.d. 56. ---

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

No.	Kepala sekolah/madrasah	Keadaan*			
		1	Kualifikasi akademik	<input type="checkbox"/> S2	<input type="checkbox"/> S1	☐ D4	☐ < S1
2	• Berstatus sebagai guru	<input type="checkbox"/> Ya		<input type="checkbox"/> Tidak	
	• Memiliki sertifikat pendidik	<input type="checkbox"/> Ya		<input type="checkbox"/> Tidak	
	• Memiliki SK kepala sekolah/madrasah	<input type="checkbox"/> Ya		<input type="checkbox"/> Tidak	
3	Pengalaman mengajar	<input type="checkbox"/> ≥ 5 th	<input type="checkbox"/> 3-4 th	<input type="checkbox"/> 2-3 th	<input type="checkbox"/> < 2 th

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

60. Kemampuan manajerial kepala sekolah/madrasah.

No.	Jumlah siswa peserta UN	Jumlah siswa lulus		Jumlah siswa tidak lulus	
		Orang	persen	orang	persen
1					
2					
3					

61. Kemampuan kewirausahaan kepala sekolah/madrasah.

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

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak ada"

62. ---

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

No.	Kepala tenaga administrasi	Keadaan*			
		1	Kualifikasi akademik	<input type="checkbox"/> ≥ D3	<input type="checkbox"/> D2	☐ D1	☐ < D1
2	Masa kerja	<input type="checkbox"/> > 4 th	<input type="checkbox"/> 3-4th	<input type="checkbox"/> 2-3 th	<input type="checkbox"/> < 2 th
3	Latar belakang pendidikan	<input type="checkbox"/> Administrasi		<input type="checkbox"/> Bukan administrasi	

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

65. s.d 66. Keberadaan tenaga administrasi.

No.	Tenaga administrasi	Keadaan*	
1	Kualifikasi akademik	<input type="checkbox"/> ≥ SMA/MA/SMK/MAK	..... orang
		<input type="checkbox"/> < SMA/MA/SMK/MAK	..... orang
2	Latar belakang pendidikan	<input type="checkbox"/> Administrasi	..... orang
		<input type="checkbox"/> Bukan administrasi	..... orang

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

67. s.d 68. Keberadaan kepala perpustakaan.

No.	Kepala perpustakaan	Keadaan*			
1	Kualifikasi akademik	<input type="checkbox"/> ≥ D3	<input type="checkbox"/> D2	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> < D1
2	Masa kerja	<input type="checkbox"/> > 4 th	<input type="checkbox"/> 3-4th	<input type="checkbox"/> 2-3 th	<input type="checkbox"/> < 2 th
3	Latar belakang pendidikan	<input type="checkbox"/> Ilmu Perpustakaan dan Informasi		<input type="checkbox"/> Bukan dari Ilmu Perpustakaan dan Informasi	

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

69. Keberadaan tenaga perpustakaan.

No.	Tenaga perpustakaan	Keadaan*	
1	Kualifikasi akademik	<input type="checkbox"/> ≥ SMA/MA/SMK/MAK	..... orang
		<input type="checkbox"/> < SMA/MA/SMK/MAK	..... orang
2	Latar belakang pendidikan	<input type="checkbox"/> Terkait bidang perpustakaan	..... orang
		<input type="checkbox"/> Tidak terkait bidang perpustakaan	..... orang

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

70. s.d 72. Keberadaan kepala laboratorium.

No.	Kepala laboratorium	Keadaan*				
1	Kualifikasi akademik	Jalur guru	<input type="checkbox"/> ≥ S1	<input type="checkbox"/> D4	<input type="checkbox"/> D3	<input type="checkbox"/> < D3
			<input type="checkbox"/> memiliki sertifikat		<input type="checkbox"/> tidak memiliki sertifikat	
		Jalur laboran/teknisi	<input type="checkbox"/> ≥ D3	<input type="checkbox"/> D2	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> ≤ SMA
			<input type="checkbox"/> memiliki sertifikat		<input type="checkbox"/> tidak memiliki sertifikat	
2	Masa kerja	Jalur guru	<input type="checkbox"/> > 3 th	<input type="checkbox"/> 2-3th	<input type="checkbox"/> 1-2 th	<input type="checkbox"/> < 1 th
		Jalur laboran/teknisi	<input type="checkbox"/> > 5 th	<input type="checkbox"/> 3-4th	<input type="checkbox"/> 2-3 th	<input type="checkbox"/> < 2 th

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

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

No.	Teknisi dan Laboran	Keadaan*				
		1	Kualifikasi akademik	Teknisi	<input type="checkbox"/> > D2	<input type="checkbox"/> D2	☐ D1	☐ < D1
		Laboran	<input type="checkbox"/> > D1	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> SMA	<input type="checkbox"/> < SMA
2	Masa kerja	Teknisi	<input type="checkbox"/> > 3 th	<input type="checkbox"/> 2-3th	<input type="checkbox"/> 1-2 th	<input type="checkbox"/> < 1 th
		Laboran	<input type="checkbox"/> > 5 th	<input type="checkbox"/> 3-4th	<input type="checkbox"/> 2-3 th	<input type="checkbox"/> < 2 th

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

75. Petugas layanan khusus.

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

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

V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

76. Luas lahan sekolah/madrasah = m²

77. s.d. 79. ---

80. Luas lantai sekolah/madrasah = m²

81. ---

82. Sanitasi sebagai persyaratan kesehatan sekolah/madrasah.

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

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

83. ---

84. Daya listrik yang dimiliki sekolah/madrasah = watt

85. s.d. 86. ---

87. Prasarana yang dimiliki.

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

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

88. Luas ruang kelas adalah: m²

Sarana ruang kelas.

No.	Jenis sarana	Rasio	Kondisi*	
			Baik	Rusak
1	Kursi siswa			
2	Meja siswa			
3	Kursi guru			
4	Meja guru			
5	Lemari			
6	Papan pajang			
7	Papan tulis			
8	Tempat sampah			
9	Tempat cuci tangan			
10	Jam dinding			
11	Soket listrik			

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang kelas

89. Luas ruang perpustakaan adalah: m²

Sarana ruang perpustakaan.

No.	Jenis	Rasio	Kondisi**	
			Baik	Rusak
Perabot				
1	Rak buku			
2	Rak majalah			
3	Rak surat kabar			
4	Meja baca			
5	Kursi baca			
6	Kursi kerja			
7	Meja kerja			
8	Lemari katalog			
9	Lemari			
10	Papan pengumuman			
11	Meja multimedia			
Media pendidikan				
1	Peralatan multimedia			
Perlengkapan lain				
1	Buku inventaris			
2	Tempat sampah			
3	Soket listrik			
4	Jam dinding			

Keterangan: * Peralatan pendidikan khusus untuk tunanetra

** Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang perpustakaan

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

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

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

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

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

92. Ruang laboratorium IPA memiliki ketentuan:

- a. luas laboratorium IPA m²;
- b. rasio laboratorium IPA m²/siswa;
- c. jenis peralatan laboratorium biologi sebagai berikut.

No.	Jenis	Rasio	Jumlah menurut kondisi (*)	
			Baik	Rusak
	<u>Perabot</u>			
1	Kursi	1 buah/siswa dan 1 buah/guru		
2	Meja peserta didik	1 buah/7 siswa		
3	Meja demonstrasi	1 buah/lab		
4	Meja persiapan	1 buah/lab		
5	Lemari alat	1 buah/lab		
6	Lemari bahan	1 buah/lab		
7	Bak cuci	1 buah/2 kelompok, dan 1 buah di ruang persiapan		
	<u>Peralatan Pendidikan</u>			
	<u>Alat peraga :</u>			
8	Mistar	6 buah/lab		
9	Jangka sorong	6 buah/lab		
10	Timbangan	3 buah/lab		
11	Stopwatch	6 buah/lab		
12	Rol meter	1 buah /lab		
13	Termometer 100 C	6 buah /lab		
14	Gelas ukur	6 buah /lab		
15	Massa logam	3 buah /lab		
16	Multimeter AC/DC, 10 kilo ohm/volt	6 buah /lab		
17	Batang magnet	6 buah/lab		
18	Globe	1 buah /lab		
19	Model tata surya	1 buah /lab		
20	Garpu tala	6 buah/lab		
21	Bidang miring	1 buah/lab		
22	Dinamometer	6 buah/lab		
23	Katrol tetap	2 buah/lab		
24	Katrol bergerak	2 buah/lab		
25	Balok kayu	3 macam/lab		
26	Percobaan muai panjang	1 set/lab		
27	Percobaan optik	1 set/lab		
28	Percobaan rangkaian listrik	1 set/lab		
29	Gelas kimia	30 buah/lab		
30	Model molekul sederhana	6 set/lab		

No.	Jenis	Rasio	Jumlah menurut kondisi (*)	
31	Pembakar spiritus	6 set/lab		
32	Cawan penguapan	6 buah/lab		
33	Kaki tiga	6 buah/lab		
34	Plat tetes	6 buah/lab		
35	Pipet tetes dan karet	100 buah/lab		
36	Mikroskop monokuler	6 buah/lab		
37	Kaca pembesar	6 buah/lab		
38	Poster genetika	1 buah/lab		
39	Model kerangka manusia	1 buah/lab		
40	Model tubuh manusia	1 buah/lab		
41	Gambar/model pencernaan manusia	1 buah/lab		
42	Gambar/model sistem peredaran darah manusia	1 buah/lab		
43	Gambar/model sistem pernafasan manusia	1 buah/lab		
44	Gambar/model jantung manusia	1 buah/lab		
45	Gambar/model mata manusia	1 buah /lab		
46	Gambar/model telinga manusia	1 buah /lab		
47	Gambar/model tenggorokan manusia	1 buah /lab		
48	Petunjuk percobaan	6 buah/percobaan		
	Media Pendidikan			
49	Papan tulis	1 buah/lab		
	Perlengkapan lain			
50	Soket listrik	9 buah/lab		
51	Alat pemadam kebakaran	1 set/lab		
52	Peralatan P3K	1 buah/lab		
53	Tempat sampah	1 buah/lab		
54	Jam dinding	1 buah/lab		

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

93. Luas ruang pimpinan adalah: m²

Sarana ruang pimpinan.

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

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang pimpinan

94. Luas ruang guru adalah: m²

Sarana ruang guru.

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

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang guru

95. Luas ruang tata usaha adalah: m²

Sarana ruang tata usaha.

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

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang tata usaha

96. Luas tempat beribadah adalah: m²

Sarana tempat beribadah.

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

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang tempat beribadat

97. Luas ruang konseling adalah: m²

Sarana ruang konseling.

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

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang konseling/asesmen

98. Luas ruang UKS/M adalah: m²

Sarana ruang UKS/M.

No.	Jenis	Rasio	Kondisi*	
			Baik	Rusak
1	Tempat tidur			
2	Lemari			
3	Meja			
4	Kursi			
5	Catatan kesehatan siswa			
6	Perlengkapan P3K			
7	Tandu			
8	Selimut			
9	Tensimeter			
10	Termometer badan			
11	Timbangan badan			
12	Pengukur tinggi badan			
13	Tempat sampah			
14	Tempat cuci tangan			
15	Jam dinding			

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang UKS/M

99. Luas ruang organisasi kesiswaan adalah: m²

Sarana ruang organisasi kesiswaan.

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

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik"
Atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang organisasi kesiswaan

100. Jumlah jamban buah.

Sarana jamban.

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

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik"
atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana jamban

101. Luas gudang adalah: m²

Sarana gudang.

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

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik"
Atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam gudang

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

103. Luas ruang bermain/tempat berolahraga adalah: m²

Sarana ruang bermain/tempat berolahraga.

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

Keterangan: * Jenis peralatan olahraga disesuaikan dengan jenis ketunaan
** Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang bermain/tempat berolahraga

VI. STANDAR PENGELOLAAN

104. Visi sekolah/madrasah:

105. Misi sekolah/madrasah:

106. Tujuan sekolah/madrasah.

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

b) Rencana kerja tahunan yang dimiliki.

- Tahun /
- Tahun /
- Tahun /
- Tahun /

108. Kepemilikan dokumen aspek pengelolaan pendidikan.

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

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

109. Kepemilikan struktur organisasi sekolah/madrasah.

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

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

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

111. Jenis kegiatan kesiswaan yang dilakukan sekolah/madrasah.

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

112. Jenis kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran:

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

Kepemilikan dokumen kegiatan kurikulum dan pembelajaran.

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

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

113. Pelaksanaan program pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.

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

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Dilakukan" atau "Tidak dilakukan"

114. Pengelolaan program sarana dan prasarana pembelajaran.

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

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Dilakukan" atau "Tidak dilakukan"

115. Pengelolaan program keuangan dan pembiayaan pendidikan.

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

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Dilakukan" atau "Tidak dilakukan"

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

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

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

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

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

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

Kepemilikan dokumen program pengawasan.

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

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

119. Pelaksanaan kegiatan evaluasi diri kinerja sekolah/madrasah.

No.	Jenis kegiatan evaluasi diri yang dilakukan sekolah/madrasah
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

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

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

121. Unsur pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah.

No.	Unsur akreditasi
1	
2	
3	
4	
5	

122. Keberadaan wakil kepala sekolah/madrasah.

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

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

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

VII. STANDAR PEMBIAYAAN

124. ---

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

(tuliskan dalam ribuan rupiah)

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

126. Biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan.

No.	Jenis kegiatan pengembangan	Jumlah (dalam rupiah)
1		
2		
3		

127. Anggaran untuk kebutuhan pendidikan selama satu tahun terakhir.

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

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

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

Keterangan: * Jabatan diisi dengan:

1. Kepala sekolah/madrasah (Kasek/mad.),
2. Wakil kepala sekolah/madrasah (Wakasek/mad.),
3. Guru tetap (GT), dan
4. Guru tidak tetap (GTT).

** Hanya untuk pegawai negeri sipil (PNS)

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

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

Keterangan: * Jabatan diisi dengan:

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

130. s.d 140

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

No.	Jenis biaya pengeluaran	Jumlah
1	Kegiatan pembelajaran	
2	Kegiatan kesiswaan	
3	Alat tulis sekolah/madrasah	
4	Bahan habis pakai	
5	Alat habis pakai	
6	Kegiatan rapat	
7	Transport dan perjalanan dinas	
8	Penggandaan soal-soal ulangan/ujian	
9	Daya dan jasa	
10	Kegiatan operasional tidak langsung	

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

No.	Tahun	Jumlah siswa yang mampu membayar	Jumlah siswa yang tidak mampu membayar
1			
2			
3			
4			
	Jumlah		

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

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

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

No.	Jenis	Satuan biaya	Jumlah
1	Biaya ujian		
2	Biaya praktikum		
3	Biaya perpisahan		
4	Biaya <i>study tour</i>		

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

No.	Pihak yang dilibatkan dalam pembahasan
1	
2	
3	

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

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

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ya" atau "Tidak"

146. Kepemilikan pedoman pengelolaan keuangan selama empat tahun terakhir.

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

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

147. Pelaksanaan pembukuan biaya operasional selama empat tahun terakhir.

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

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

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

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

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

VIII. STANDAR PENILAIAN

149. Sosialisasi rancangan dan kriteria penilaian.

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

150. Silabus mata pelajaran.

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

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

151. Instrumen dan pedoman penilaian yang dikembangkan oleh guru.

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

152. Teknik penilaian.

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

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

153. Pengolahan hasil penilaian.

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

154. 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			

155. Daftar guru yang melaksanakan program perbaikan dan pengayaan.

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

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

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

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

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

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

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

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

No.	Bentuk/jenis koordinasi	Tanggal pelaksanaan
1		
2		

160. Penentuan kriteria kenaikan kelas.

No.	Acara	Tanggal rapat	Jumlah yang hadir	Hasil putusan rapat
1	Penentuan kriteria kenaikan kelas			

161. Penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran.

No.	Acara	Tanggal rapat	Jumlah yang hadir	Hasil keputusan rapat
1	Penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran			

162. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester.

No.	Kegiatan pokok yang dilakukan
1	
2	
3	
4	
5	

163. Laporan pencapaian hasil belajar tingkat satuan pendidikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kandepag Kab/Kota.

No.	Tanggal pelaksanaan UAS	Tanggal pelaporan	Selisih hari
1			

164. Rapat penentuan kelulusan siswa.

No.	Acara	Tanggal rapat	Jumlah yang hadir	Jumlah yang tidak hadir	Hasil keputusan rapat
1	Penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran				

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

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

166. Penyerahan ijazah.

No.	Tanggal blanko diterima	Tanggal penyerahan Ijazah	Selisih hari
1			

167. Penerimaan siswa baru.

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

168. Persentase kelulusan hasil UN tahun terakhir.

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

169. Rata-rata pencapaian hasil UN tahun terakhir.

No.	Tahun	Rata-rata hasil UN
1		
2		

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 12 TAHUN 2009 TANGGAL 4 MARET 2009

TEKNIK PENSKORAN DAN PEMERINGKATAN HASIL AKREDITASI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH (SMP/MTs)

I. PENSKORAN AKREDITASI

A. Bobot Komponen Instrumen Akreditasi

Instrumen Akreditasi SMP/MTs disusun berdasarkan delapan komponen yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan. Instrumen Akreditasi ini terdiri dari 169 butir pernyataan tertutup masing-masing dengan lima opsi jawaban. Jumlah Butir dan Bobot Komponen Instrumen Akreditasi SMP/MTs untuk masing-masing komponen ditunjukkan pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Bobot Komponen Instrumen Akreditasi SMP/MTs

No.	Komponen Akreditasi	Nomor Butir	Jumlah Butir	Bobot Komponen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Standar Isi	1 — 17	17	13
2	Standar Proses	18 — 29	12	15
3	Standar Kompetensi Lulusan	30 — 49	20	13
4	Standar Pendidik dan Tendik	50 — 75	26	15
5	Standar Sarana dan Prasarana	76 — 103	28	12
6	Standar Pengelolaan	104 — 123	20	11
7	Standar Pembiayaan	124 — 148	25	10
8	Standar Penilaian Pendidikan	149 — 169	21	11
Jumlah			169	100

B. Bobot Butir Instrumen Akreditasi

Instrumen Akreditasi SMP/MTs memuat 169 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 butir untuk setiap butir pernyataan dari delapan komponen akreditasi SMP/MTs seperti tercantum berikut.

1. Standar Isi Kompetensi

No Butir	Bobot Butir
1	3
2	3
3	3
4	3
5	3
6	2
7	2
8	2
9	3
10	3
11	3
12	2
13	2
14	3
15	3
16	3
17	2
Jumlah	45

2. Standar Proses

No Butir	Bobot Butir
18	3
19	3
20	3
21	3
22	3
23	3
24	3
25	3
26	3
27	2
28	2
29	3
Jumlah	34

3. Standar

Lulusan

No Butir	Bobot Butir
30	3
31	3
32	3
33	3
34	3
35	3
36	3
37	3
38	3
39	3
40	3
41	3
42	3
43	3
44	3
45	3
46	3
47	3
48	3

49	3
Jumlah	60

4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No Butir	Bobot Butir
50	4
51	3
52	3
53	4
54	3
55	3
56	4
57	3
58	3
59	3
60	3
61	3
62	3
63	2
64	2
65	2
66	2
67	3
68	2
69	3
70	3
71	2
72	3
73	2
74	2
75	2
Jumlah	72

5. Standar Sarana dan Prasarana

No Butir	Bobot Butir
76	3
77	3
78	3
79	3
80	3
81	3
82	3
83	3
84	3
85	2
86	3
87	3
88	3
89	3
90	4
91	4
92	3
93	2
94	3
95	2
96	3
97	2
98	2
99	2
100	3
101	1
102	2
103	3
Jumlah	77

6. Standar Pengelolaan

No Butir	Bobot Butir
104	3
105	3
106	3
107	3
108	3
109	3
110	3
111	3
112	4
113	3
114	3
115	3
116	4
117	3
118	2
119	3
120	3
121	3
122	3
123	3
Jumlah	61

7. Standar Pembiayaan

No Butir	Bobot Butir
124	4
125	3
126	3
127	3
128	4
129	3
130	4
131	3
132	3
133	3
134	3
135	2
136	1
137	3
138	3
139	2
140	3
141	3
142	3
143	2
144	3
145	4
146	3
147	3
148	3
Jumlah	74

8. Standar Penilaian Pendidikan

No Butir	Bobot Butir
149	3
150	3
151	3
152	3
153	3
154	3
155	4
156	3
157	2
158	2
159	3
160	2
161	2
162	3
163	2
164	3
165	3
166	3
167	3
168	4
169	4
Jumlah	61

C. Skor Butir Instrumen Akreditasi

Seluruh butir pernyataan Instrumen Akreditasi SMP/MTs merupakan pernyataan tertutup masing-masing dengan lima opsi jawaban yaitu A, B, C, D, dan E. Ketentuan 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 dengan 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	45	180
2	Standar Proses	4	34	136
3	Standar Kompetensi Lulusan	4	60	240
4	Standar Pendidik dan Tendik	4	72	288
5	Standar Sarana dan Prasarana	4	77	308
6	Standar Pengelolaan	4	61	244
7	Standar Pembiayaan	4	74	296
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 ditunjukkan pada Tabel 3, kolom 2 dan 3.

2. Masukkan 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 17.

Tabel 3. Skor Tertimbang Perolehan Komponen Standar Isi

I. Standar Isi

No. Butir	Jawaban	Skor Butir Perolehan	Bobot Butir	Skor Tertimbang Perolehan (*)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	A	4	3	12
2	A	4	3	12
3	A	4	3	12
4	C	2	3	6
5	B	3	3	9
6	A	4	2	8
7	B	3	2	6
8	B	3	2	6
9	B	3	3	9
10	C	2	3	6
11	A	4	3	12
12	D	1	2	2
13	B	3	2	6
14	C	2	3	6
15	A	4	3	12
16	E	0	3	0
17	C	2	2	4
Jumlah			45	128

Keterangan:

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

4. Menghitung Jumlah Skor Tertimbang Perolehan dengan cara menjumlahkan skor tertimbang masing-masing butir, ditunjukkan pada Tabel 3 Kolom 5 baris terakhir. Jumlah Skor Tertimbang Perolehan untuk standar isi sama dengan 128. Selanjutnya masukkan Jumlah Skor Tertimbang Perolehan ini ke dalam Tabel 4, kolom 5 pada standar isi.
5. Mengulang langkah E1, E2, E3, dan E4 di atas untuk komponen 2 (standar proses) sampai dengan 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:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Komponen Akreditasi} &= \frac{128}{180} \times 13 \\ &= 9,2444 \end{aligned}$$

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

$$\text{Nilai Komponen Akreditasi} = 9,24 \quad (\text{setelah dibulatkan})$$

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 pendidikan.

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

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

$$\begin{aligned} \text{Nilai Akhir Akreditasi} &= 9,24 + 13,79 + 11,27 + 12,71 + \\ &11,53 + 8,93 + 7,09 + 9,24 \\ &= 83,80 \end{aligned}$$

9. Nilai Akhir Akreditasi dituliskan dalam bentuk bilangan bulat tanpa koma. Ketentuan pembulatan Nilai Akhir Akreditasi adalah sebagai berikut:
- 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 83,80 dibulatkan menjadi 84 sebagaimana tercantum pada Tabel 4, kolom 6 baris terakhir.

Tabel 4. Penentuan Nilai Akhir Akreditasi SMP/MTs

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	13	180	128	9,24
2	Standar Proses	15	136	125	13,79
3	Standar Kompetensi Lulusan	13	240	208	11,27
4	Standar Pendidik dan Tendik	15	288	244	12,71
5	Standar Sarana dan Prasarana	12	308	296	11,53
6	Standar Pengelolaan	11	244	198	8,93
7	Standar Pembiayaan	10	296	210	7,09
8	Standar Penilaian Pendidikan	11	244	205	9,24
Nilai Akhir Akreditasi					83,80
Nilai Akhir Akreditasi (pembulatan)					84

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:

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

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:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan} &= \frac{9,24}{13} \times 100 \\ &= 71,08 \\ &= \qquad \qquad \qquad 71 \end{aligned}$$

(dibulatkan)

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 dengan 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	13	9,24	71
2	Standar Proses	15	13,79	92
3	Standar Kompetensi Lulusan	13	11,27	87
4	Standar Pendidik dan Tendik	15	12,71	85
5	Standar Sarana dan Prasarana	12	11,53	96
6	Standar Pengelolaan	11	8,93	81
7	Standar Pembiayaan	10	7,09	71
8	Standar Penilaian Pendidikan	11	9,24	84

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

Dari contoh di atas, diperoleh bahwa Nilai Akhir Akreditasi sama dengan 84 (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 B (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 SMP/MTs

No.	Komponen Akreditasi	Nilai Akreditasi Komponen Skala Ratusan
(1)	(2)	(3)
1	Standar Isi	71
2	Standar Proses	92
3	Standar Kompetensi Lulusan	87
4	Standar Pendidik dan Tendik	85
5	Standar Sarana dan Prasarana	96
6	Standar Pengelolaan	81
7	Standar Pembiayaan	71
8	Standar Penilaian Pendidikan	84
Nilai Akhir Akreditasi		84
Peringkat Akreditasi		B

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