

SALINAN

PERATURAN  
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

NOMOR 13 TAHUN 2009

TENTANG

KRITERIA DAN PERANGKAT AKREDITASI  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH KEJURUAN (SMK/MAK)

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 Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK);
- 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 KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH KEJURUAN (SMK/MAK).**

**Pasal 1**

- (1) Kriteria dan perangkat akreditasi sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah kejuruan (SMK/MAK) 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 kejuruan/madrasah aliyah kejuruan (SMK/MAK) yang diakreditasi.
- (3) Kriteria dan perangkat akreditasi sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah kejuruan (SMK/MAK) 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

Salinan sesuai dengan aslinya.

TTD.

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

INSTRUMEN AKREDITASI  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH KEJURUAN  
(SMK/MAK)

## PETUNJUK UMUM

1. Periksa kelengkapan perangkat Akreditasi SMK/MAK yang terdiri atas:
  - a. Instrumen Akreditasi SMK/MAK .
  - b. Petunjuk Teknis (Juknis) Pengisian Instrumen Akreditasi SMK/MAK .
  - c. Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SMK/MAK , dan
  - d. Pedoman Penskoran dan Pemingkatan Hasil Akreditasi SMK/MAK .

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 SMK/MAK dengan cara memberi tanda ceklis (✓) pada kotak opsi jawaban "A", "B", "C", "D", atau "E" pada butir instrumen yang meliputi 8 (delapan) komponen sesuai dengan standar nasional pendidikan:
  - a. Komponen standar isi, nomor 1—18.
  - b. Komponen standar proses, nomor 19—31.
  - c. Komponen standar kompetensi lulusan, nomor 32—62.
  - d. Komponen standar pendidik dan tenaga kependidikan, nomor 63—87.
  - e. Komponen standar sarana dan prasarana, nomor 88—112.
  - f. Komponen standar pengelolaan, nomor 113—138.
  - g. Komponen standar pembiayaan, nomor 139—164.
  - h. Komponen standar penilaian, nomor 165—185.

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 SMK/MAK dan Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SMK/MAK yang akan digunakan oleh Tim Asesor pada saat melakukan klarifikasi, verifikasi, dan validasi.
5. Sebelum mengisi Instrumen Akreditasi, isilah terlebih dahulu (a) pernyataan kepala program keahlian; dan (b) data identitas sekolah/madrasah.

# PERNYATAAN KEPALA PROGRAM KEAHLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : \_\_\_\_\_

Program Keahlian : \_\_\_\_\_

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 semua jawaban dan pernyataan yang diberikan dalam dokumen ini.

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

Mengetahui,  
Kepala Sekolah/Madrasah

( \_\_\_\_\_ )

Pernyataan ini dibuat  
pada tanggal \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_\_

Di \_\_\_\_\_

Kepala program keahlian,



( \_\_\_\_\_ )

**Catatan:**

1. Tanda tangan harus mengenai materai.
2. Bubuhkan stempel Kepala Sekolah/Madrasah Saudara.

## DATA IDENTITAS PROGRAM KEAHLIAN

1. Program Keahlian : \_\_\_\_\_
2. Sekolah/Madrasah : \_\_\_\_\_
3. Nomor Statistik Sekolah/Madrasah (NSS/M) : \_\_\_\_\_
4. 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/Kelembagaan : \_\_\_\_\_
8. Tahun Berdiri Sekolah/Madrasah : \_\_\_\_\_
9. Status Akreditasi/Tahun : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
10. Visi Sekolah/Madrasah : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Catatan: \*) diisi bila status sekolah/madrasah adalah swasta

11. Misi Sekolah/Madrasah :

---

---

---

---

---

---

---

12. Tujuan Sekolah/Madrasah :

---

---

---

---

---

---

---

13. Tujuan Program Keahlian :

---

---

---

---

---

---

---

## I. STANDAR ISI

1. Program keahlian melaksanakan kurikulum berdasarkan muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).
<input type="checkbox"/> A. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 9 muatan KTSP <input type="checkbox"/> B. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 8 muatan KTSP <input type="checkbox"/> C. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 7 muatan KTSP <input type="checkbox"/> D. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 6 atau kurang muatan KTSP <input type="checkbox"/> E. Tidak melaksanakan KTSP
2. KTSP dikembangkan oleh program keahlian dengan melibatkan berbagai pihak sesuai dengan tahapan penyusunan KTSP.
<input type="checkbox"/> A. Mengembangkan KTSP bersama seluruh guru mata pelajaran, Dunia Usaha atau Dunia Industri (DU/DI), konselor, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan <input type="checkbox"/> B. Mengembangkan KTSP bersama perwakilan guru mata pelajaran, DU/DI, konselor, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan <input type="checkbox"/> C. Mengembangkan KTSP bersama seluruh atau perwakilan guru mata pelajaran, DU/DI, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan tanpa melibatkan konselor <input type="checkbox"/> D. Mengembangkan KTSP bersama seluruh atau perwakilan guru mata pelajaran tanpa melibatkan DU/DI, Konselor, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan <input type="checkbox"/> E. Tidak mengembangkan kurikulum
3. Kurikulum program keahlian dikembangkan sesuai dengan mekanisme penyusunan KTSP.
<input type="checkbox"/> A. Mekanisme penyusunan kurikulum dilakukan melalui 7 kegiatan pokok <input type="checkbox"/> B. Mekanisme penyusunan kurikulum dilakukan melalui 5 — 6 kegiatan pokok <input type="checkbox"/> C. Mekanisme penyusunan kurikulum dilakukan melalui 3 — 4 kegiatan pokok <input type="checkbox"/> D. Mekanisme penyusunan kurikulum dilakukan melalui 1 — 2 kegiatan pokok <input type="checkbox"/> E. Tidak mengembangkan kurikulum

4. Kurikulum program keahlian dilaksanakan berdasarkan prinsip perbaikan layanan pembelajaran, pengayaan layanan pembelajaran, pendayagunaan kondisi alam, serta pendayagunaan kondisi sosial dan budaya.

- A. Program keahlian melaksanakan kurikulum berdasarkan prinsip perbaikan layanan pembelajaran, pengayaan layanan pembelajaran, pendayagunaan kondisi alam, serta pendayagunaan kondisi sosial dan budaya
- B. Program keahlian melaksanakan kurikulum berdasarkan prinsip perbaikan layanan pembelajaran, pengayaan layanan pembelajaran, dan pendayagunaan kondisi alam
- C. Program keahlian melaksanakan kurikulum berdasarkan prinsip perbaikan layanan pembelajaran dan pengayaan layanan pembelajaran
- D. Program keahlian melaksanakan kurikulum berdasarkan prinsip perbaikan layanan pembelajaran
- E. Program keahlian melaksanakan kurikulum tidak menggunakan prinsip tersebut

5. Penyusunan silabus mata pelajaran muatan lokal melibatkan berbagai pihak.

- A. Melibatkan guru, komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan, dinas pendidikan, instansi terkait di daerah, dan DU/DI
- B. Melibatkan guru, komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan, dan dinas pendidikan
- C. Melibatkan guru dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan
- D. Hanya melibatkan guru
- E. Tidak menyusun kurikulum muatan lokal

6. Program keahlian melaksanakan program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler.

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

7. Program keahlian melaksanakan program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan konseling.

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

8. Program Praktik Kerja Industri (prakerin) dilaksanakan sesuai dengan alokasi waktu pada struktur kurikulum.

- A. Siswa melakukan prakerin selama 2 bulan (setara 500 jam atau lebih), mengikuti jam kerja karyawan/pegawai
- B. Siswa melakukan prakerin 2 bulan, tidak mengikuti jam kerja karyawan/pegawai
- C. Siswa melakukan prakerin kurang dari 2 bulan, mengikuti jam kerja karyawan/pegawai
- D. Siswa melakukan prakerin kurang dari 2 bulan, tidak mengikuti jam kerja karyawan/pegawai
- E. Siswa tidak melakukan prakerin

9. Program keahlian 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 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

10. Guru mata pelajaran memberikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur untuk mencapai kompetensi yang diberikan kepada siswa maksimal 60% 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

11. Program keahlian melaksanakan proses pembelajaran mata pelajaran kewirausahaan sesuai dengan ketentuan dalam struktur kurikulum.

- A. Proses pembelajaran mata pelajaran kewirausahaan didasarkan pada silabus, RPP, dan alokasi waktu 192 jam pelajaran
- B. Proses pembelajaran mata pelajaran kewirausahaan didasarkan pada silabus dan RPP
- C. Proses pembelajaran mata pelajaran kewirausahaan didasarkan pada salah satu silabus atau RPP saja
- D. Proses pembelajaran mata pelajaran kewirausahaan berdasarkan alokasi waktu 192 jam pelajaran
- E. Tidak melaksanakan proses pembelajaran mata pelajaran kewirausahaan

12. Pelaksanaan pembelajaran seluruh mata pelajaran di program keahlian memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

- A. Sebanyak 76% — 100% mata pelajaran dalam pelaksanaan pembelajarannya memanfaatkan TIK
- B. Sebanyak 51% — 75% mata pelajaran dalam pelaksanaan pembelajarannya memanfaatkan TIK
- C. Sebanyak 26% — 50% mata pelajaran dalam pelaksanaan pembelajarannya memanfaatkan TIK
- D. Sebanyak 1% — 25% mata pelajaran dalam pelaksanaan pembelajarannya memanfaatkan TIK
- E. Tidak ada mata pelajaran dalam pelaksanaan pembelajarannya memanfaatkan TIK

13. KTSP disahkan oleh Kepala Sekolah/Madrasah dengan pertimbangan komite sekolah/madrasah dan diketahui oleh Dinas Pendidikan Provinsi atau Kanwil Depag.

- A. Sudah disahkan kepala sekolah/madrasah dengan pertimbangan komite sekolah/madrasah atau penyelenggaran pendidikan serta diketahui oleh Dinas Pendidikan Provinsi atau Kanwil Depag
- B. Sudah disahkan kepala sekolah/madrasah dengan pertimbangan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara pendidikan, namun belum diketahui Dinas Pendidikan Provinsi atau Kanwil Depag
- C. Sudah disahkan kepala sekolah, namun tanpa pertimbangan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara pendidikan dan tidak diketahui oleh Dinas Pendidikan Provinsi atau Kanwil Depag
- D. Belum disahkan kepala sekolah/madrasah
- E. Belum dikembangkan

14. Dalam mengembangkan KTSP, guru/kelompok guru dalam program keahlian secara aktif menyusun silabus.

- A. Sebanyak 76% — 100% guru/kelompok guru secara aktif menyusun silabus
- B. Sebanyak 51% — 75% guru/kelompok guru secara aktif menyusun silabus
- C. Sebanyak 26% — 50% guru/kelompok guru secara aktif menyusun silabus
- D. Sebanyak 1% — 25% guru/kelompok guru secara aktif menyusun silabus
- E. Tidak ada guru/kelompok guru yang aktif menyusun silabus

15. Guru mengembangkan silabus mata pelajaran sesuai dengan langkah-langkah pada Panduan Penyusunan KTSP.

- A. Sebanyak 76% — 100% silabus mata pelajaran dikembangkan sesuai dengan Panduan Penyusunan KTSP
- B. Sebanyak 51% — 75% silabus mata pelajaran dikembangkan sesuai dengan Panduan Penyusunan KTSP
- C. Sebanyak 26% — 50% silabus mata pelajaran dikembangkan sesuai dengan Panduan Penyusunan KTSP
- D. Sebanyak 1% — 25% silabus mata pelajaran dikembangkan sesuai dengan Panduan Penyusunan KTSP
- E. Tidak ada silabus mata pelajaran yang dikembangkan

16. Program keahlian mengembangkan silabus berdasarkan standar isi, standar kompetensi lulusan, dan panduan penyusunan KTSP secara mandiri atau berkelompok.

- A. Mengembangkan silabus secara mandiri melalui kelompok guru mata pelajaran dalam sebuah program keahlian dalam satu sekolah/madrasah
- B. Mengembangkan silabus secara mandiri oleh guru mata pelajaran dalam program keahlian
- C. Mengembangkan silabus melalui kelompok guru mata pelajaran dari beberapa program keahlian yang sama pada beberapa sekolah/madrasah
- D. Mengembangkan silabus dengan mengadopsi contoh yang sudah ada.
- E. Tidak mengembangkan silabus

17. Program keahlian menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) setiap mata pelajaran dengan memperhatikan unsur: 1) karakteristik siswa, 2) karakteristik mata pelajaran, dan 3) kondisi program keahlian.

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

18. Program keahlian menjadwalkan awal tahun pelajaran, minggu efektif, pembelajaran efektif, dan hari libur pada kalender akademik program keahlian yang dimiliki.

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

## II. STANDAR PROSES

19. Setiap mata pelajaran memiliki RPP yang disusun secara lengkap dan sistematis.
<input type="checkbox"/> A. Sebanyak 13 mata pelajaran atau lebih memiliki RPP yang disusun secara lengkap dan sistematis
<input type="checkbox"/> B. Sebanyak 9 — 12 mata pelajaran memiliki RPP yang disusun secara lengkap dan sistematis
<input type="checkbox"/> C. Sebanyak 5 — 8 mata pelajaran memiliki RPP yang disusun secara lengkap dan sistematis
<input type="checkbox"/> D. Sebanyak 1 — 4 mata pelajaran memiliki RPP yang disusun secara lengkap dan sistematis
<input type="checkbox"/> E. Tidak ada mata pelajaran memiliki RPP yang disusun secara lengkap dan sistematis

  

20. Penyusunan RPP sudah memperhatikan prinsip perbedaan individu siswa, mendorong partisipasi aktif siswa, dan menerapkan TIK.
<input type="checkbox"/> A. Sebanyak 76% — 100% RPP sudah memperhatikan prinsip perbedaan individu siswa, mendorong partisipasi aktif siswa, dan menerapkan TIK
<input type="checkbox"/> B. Sebanyak 51% — 75% RPP sudah memperhatikan prinsip perbedaan individu siswa, mendorong partisipasi aktif siswa, dan menerapkan TIK
<input type="checkbox"/> C. Sebanyak 26% — 50% RPP sudah memperhatikan prinsip perbedaan individu siswa, mendorong partisipasi aktif siswa, dan menerapkan TIK
<input type="checkbox"/> D. Sebanyak 1% — 25% RPP sudah memperhatikan prinsip perbedaan individu siswa, mendorong partisipasi aktif siswa, dan menerapkan TIK
<input type="checkbox"/> E. Tidak ada RPP memperhatikan prinsip perbedaan individu siswa, mendorong partisipasi aktif siswa, dan menerapkan TIK

  

21. Program keahlian melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
<input type="checkbox"/> A. Memenuhi 4 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran
<input type="checkbox"/> B. Memenuhi 3 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran
<input type="checkbox"/> C. Memenuhi 2 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran
<input type="checkbox"/> D. Memenuhi 1 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran
<input type="checkbox"/> E. Tidak memenuhi persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran

22. Proses pembelajaran di program keahlian 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 seorang pun guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran

23. Program keahlian melaksanakan proses pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (sesuai dengan tingkat kebutuhan program keahliannya) dengan SDM yang memiliki kesesuaian kompetensi.

- A. Pelaksanaan pembelajaran berbasis TIK dilakukan sendiri oleh pihak program keahlian dengan SDM sendiri yang memiliki kesesuaian kompetensi dan bersertifikat
- B. Pelaksanaan pembelajaran berbasis TIK dilakukan sendiri oleh pihak program keahlian dengan mendatangkan SDM dari sekolah/madrasah lain
- C. Pelaksanaan pembelajaran berbasis TIK dilakukan oleh pihak lain dengan sebagian SDM dari pihak program keahlian
- D. Pelaksanaan pembelajaran berbasis TIK dilakukan oleh pihak lain (*outsourc*e)
- E. Tidak melaksanakan pembelajaran berbasis TIK

24. Kegiatan wirausaha pada *business center* dilakukan sebagai wahana untuk meningkatkan kompetensi siswa sesuai dengan keahliannya.

- A. Kegiatan wirausaha pada *business center* dilakukan sesuai dengan proses pembelajaran, materi program keahlian, dan aturan pengelolaan yang transparan
- B. Kegiatan wirausaha pada *business center* dilakukan sesuai dengan proses pembelajaran, dan materi program keahlian
- C. Kegiatan wirausaha pada *business center* dilakukan sesuai dengan proses pembelajaran dan aturan pengelolaan yang transparan
- D. Kegiatan wirausaha pada *business center* dilakukan hanya sesuai dengan proses pembelajaran.
- E. Tidak sesuai dengan proses pembelajaran

25. Sekolah/Madrasah menindaklanjuti *Memorandum of Understanding* (MoU) kerjasama dengan DU/DI.

- A. Sebanyak 76% — 100% MoU ditindaklanjuti dengan pembelajaran
- B. Sebanyak 51% — 75% MoU ditindaklanjuti dengan pembelajaran
- C. Sebanyak 26% — 50% MoU ditindaklanjuti dengan pembelajaran
- D. Sebanyak 1% — 25% MoU ditindaklanjuti dengan pembelajaran
- E. Tidak ada tindaklanjut kerjasama dengan DU/DI

26. Siswa melakukan prakerin untuk memperoleh kompetensi kejuruan.

- A. Sebanyak 76% — 100% siswa melakukan prakerin pada DU/DI yang relevan
- B. Sebanyak 51% — 75% siswa melakukan prakerin pada DU/DI yang relevan
- C. Sebanyak 26% — 50% siswa melakukan prakerin pada DU/DI yang relevan
- D. Sebanyak 1% — 25% siswa melakukan prakerin pada DU/DI yang relevan
- E. Tidak ada siswa melakukan prakerin pada DU/DI yang relevan

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

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

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

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

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

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

30. Kepala sekolah/madrasah menyampaikan hasil pengawasan (pemantauan, supervisi, dan evaluasi) proses pembelajaran kepada pemangku kepentingan.

- A. Hasil pengawasan disampaikan kepada guru yang bersangkutan, dewan guru, dan pengawas sekolah/madrasah
- B. Hasil pengawasan disampaikan kepada guru yang bersangkutan dan dewan guru
- C. Hasil pengawasan disampaikan kepada yang bersangkutan saja
- D. Tidak disampaikan
- E. Tidak melakukan pengawasan

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

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

### III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

<p>32. Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk menunjukkan kemampuan berpikir logis, kritis, kreatif, dan inovatif dalam pengambilan keputusan.</p>
<p><input type="checkbox"/> A. Rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran ipteks ditetapkan 75,00 atau lebih</p> <p><input type="checkbox"/> B. Rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran ipteks ditetapkan 70,00 sampai 74,90</p> <p><input type="checkbox"/> C. Rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran ipteks ditetapkan 65,00 sampai 69,90</p> <p><input type="checkbox"/> D. Rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran ipteks ditetapkan 60,00 sampai 64,90</p> <p><input type="checkbox"/> E. Rata-rata nilai ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran ipteks ditetapkan kurang dari 60,00</p>
<p>33. Siswa terlibat dalam kegiatan belajar yang berkaitan dengan analisis dan pemecahan masalah-masalah kompleks.</p>
<p><input type="checkbox"/> A. Siswa menjalankan kegiatan yang dapat menganalisa dan memecahkan masalah-masalah kompleks sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih dalam 1 tahun terakhir</p> <p><input type="checkbox"/> B. Siswa menjalankan kegiatan yang dapat menganalisa dan memecahkan masalah-masalah kompleks sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali dalam 1 tahun terakhir</p> <p><input type="checkbox"/> C. Siswa menjalankan kegiatan yang dapat menganalisa dan memecahkan masalah-masalah kompleks sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali dalam 1 tahun terakhir</p> <p><input type="checkbox"/> D. Siswa menjalankan kegiatan yang dapat menganalisa dan memecahkan masalah-masalah kompleks sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali dalam 1 tahun terakhir</p> <p><input type="checkbox"/> E. Siswa tidak pernah menjalankan kegiatan yang dapat menganalisa dan memecahkan masalah-masalah kompleks</p>
<p>34. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang dapat menganalisis gejala alam dan sosial melalui mata pelajaran IPA dan IPS.</p>
<p><input type="checkbox"/> A. Rata-rata nilai ketuntasan belajar mata pelajaran IPA dan IPS ditetapkan 75,00 atau lebih</p> <p><input type="checkbox"/> B. Rata-rata nilai ketuntasan belajar mata pelajaran IPA dan IPS ditetapkan 70,00 sampai 74,90</p> <p><input type="checkbox"/> C. Rata-rata nilai ketuntasan belajar mata pelajaran IPA dan IPS ditetapkan 65,00 sampai 69,90</p> <p><input type="checkbox"/> D. Rata-rata nilai ketuntasan belajar mata pelajaran IPA dan IPS ditetapkan 60,00 sampai 64,90</p> <p><input type="checkbox"/> E. Rata-rata nilai ketuntasan belajar mata pelajaran IPA dan IPS ditetapkan kurang dari 60,00</p>

35. Siswa memperoleh pengalaman belajar dalam kelompok mata pelajaran Adaptif secara efektif.

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

36. Siswa memperoleh pengalaman belajar melalui program pembiasaan untuk mencari informasi/pengetahuan lebih lanjut dari berbagai sumber belajar.

- A. Siswa melakukan kegiatan pembiasaan untuk mencari informasi/pengetahuan lebih lanjut dari berbagai sumber belajar sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih dalam 1 tahun terakhir
- B. Siswa melakukan kegiatan pembiasaan untuk mencari informasi/pengetahuan lebih lanjut dari berbagai sumber belajar sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali dalam 1 tahun terakhir
- C. Siswa melakukan kegiatan pembiasaan untuk mencari informasi/pengetahuan lebih lanjut dari berbagai sumber belajar sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali dalam 1 tahun terakhir
- D. Siswa melakukan kegiatan pembiasaan untuk mencari informasi/pengetahuan lebih lanjut dari berbagai sumber belajar sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali dalam 1 tahun terakhir
- E. Siswa tidak pernah melakukan kegiatan pembiasaan untuk mencari informasi/pengetahuan lebih lanjut dari berbagai sumber belajar

37. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang mampu memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab.

- A. Program keahlian menjalankan kegiatan pembelajaran yang mampu memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih dalam 1 tahun terakhir
- B. Program keahlian menjalankan kegiatan pembelajaran yang mampu memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali dalam 1 tahun terakhir
- C. Program keahlian menjalankan kegiatan pembelajaran yang mampu memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali dalam 1 tahun terakhir
- D. Program keahlian menjalankan kegiatan pembelajaran yang mampu memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali dalam 1 tahun terakhir
- E. Program keahlian tidak pernah menjalankan kegiatan pembelajaran yang mampu memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab

38. Siswa memperoleh pengalaman mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya.

- A. Siswa mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih dalam 1 tahun
- B. Siswa mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali dalam 1 tahun
- C. Siswa mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali dalam 1 tahun
- D. Siswa mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali dalam 1 tahun
- E. Siswa tidak pernah mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya

39. Siswa memperoleh pengalaman mengapresiasi karya seni dan budaya.

- A. Program keahlian memfasilitasi kegiatan siswa untuk mengapresiasi karya seni dan budaya sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih dalam 1 tahun terakhir
- B. Program keahlian memfasilitasi kegiatan siswa untuk mengapresiasi karya seni dan budaya sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali dalam 1 tahun terakhir
- C. Program keahlian memfasilitasi kegiatan siswa untuk mengapresiasi karya seni dan budaya sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali dalam 1 tahun terakhir
- D. Program keahlian memfasilitasi kegiatan siswa untuk mengapresiasi karya seni dan budaya sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali dalam 1 tahun terakhir
- E. Program keahlian tidak pernah memfasilitasi kegiatan siswa untuk

mengapresiasikan karya seni dan budaya

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

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

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

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

42. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang mampu menumbuhkan sikap kompetitif untuk mendapatkan hasil terbaik.

- A. Sekolah/madrasah memberikan penghargaan bagi juara sekolah/madrasah, juara program keahlian, dan juara kelas
- B. Sekolah/madrasah memberikan penghargaan bagi juara sekolah/madrasah dan juara program keahlian
- C. Sekolah/madrasah memberikan penghargaan bagi juara sekolah/madrasah
- D. Sekolah/madrasah memberikan penghargaan bagi juara program keahlian
- E. Sekolah/madrasah tidak memberikan penghargaan

43. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang mampu menumbuhkan sikap sportif untuk mendapatkan hasil terbaik.

- A. Program keahlian memberikan layanan pembelajaran yang mampu menumbuhkan sikap sportif untuk mendapatkan hasil terbaik sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih dalam 1 tahun terakhir
- B. Program keahlian memberikan layanan pembelajaran yang mampu menumbuhkan sikap sportif untuk mendapatkan hasil terbaik sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali dalam 1 tahun terakhir
- C. Program keahlian memberikan layanan pembelajaran yang mampu menumbuhkan sikap sportif untuk mendapatkan hasil terbaik sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali dalam 1 tahun terakhir
- D. Program keahlian memberikan layanan pembelajaran yang mampu menumbuhkan sikap sportif untuk mendapatkan hasil terbaik sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali dalam 1 tahun terakhir
- E. Program keahlian tidak pernah memberikan layanan pembelajaran yang mampu menumbuhkan sikap sportif untuk mendapatkan hasil terbaik

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

- A. Program keahlian menjalankan kegiatan pembelajaran yang melibatkan partisipasi siswa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih dalam 1 tahun terakhir
- B. Program keahlian menjalankan kegiatan pembelajaran yang melibatkan partisipasi siswa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali dalam 1 tahun terakhir
- C. Program keahlian menjalankan kegiatan pembelajaran yang melibatkan partisipasi siswa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali dalam 1 tahun terakhir
- D. Program keahlian menjalankan kegiatan pembelajaran yang melibatkan partisipasi siswa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali dalam 1 tahun terakhir
- E. Program keahlian tidak pernah menjalankan kegiatan pembelajaran yang melibatkan partisipasi siswa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis

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

- A. Program keahlian melaksanakan program bagi siswa untuk membentuk karakter, menumbuhkan rasa sportifitas, dan kebersihan lingkungan sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih dalam 1 tahun terakhir
- B. Program keahlian melaksanakan program bagi siswa untuk membentuk karakter, menumbuhkan rasa sportifitas, dan kebersihan lingkungan sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali dalam 1 tahun terakhir
- C. Program keahlian melaksanakan program bagi siswa untuk membentuk karakter, menumbuhkan rasa sportifitas, dan kebersihan lingkungan sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali dalam 1 tahun terakhir
- D. Program keahlian melaksanakan program bagi siswa untuk membentuk karakter, menumbuhkan rasa sportifitas, dan kebersihan lingkungan sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali dalam 1 tahun terakhir
- E. Program keahlian tidak melaksanakan program bagi siswa untuk membentuk karakter, menumbuhkan rasa sportifitas, dan kebersihan lingkungan

46. Siswa memperoleh pengalaman belajar melalui pembiasaan untuk memahami hak dan kewajiban orang lain dalam pergaulan di masyarakat.

- A. Sebanyak 76% — 100% silabus khususnya mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan dan IPS memuat kegiatan pembelajaran dalam kemampuan memahami hak dan kewajiban orang lain dalam pergaulan di masyarakat
- B. Sebanyak 51% — 75% silabus khususnya mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan dan IPS memuat kegiatan pembelajaran dalam kemampuan memahami hak dan kewajiban orang lain dalam pergaulan di masyarakat
- C. Sebanyak 26% — 50% silabus khususnya mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan dan IPS memuat kegiatan pembelajaran dalam kemampuan memahami hak dan kewajiban orang lain dalam pergaulan di masyarakat
- D. Sebanyak 1% — 25% silabus khususnya mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan dan IPS memuat kegiatan pembelajaran dalam kemampuan memahami hak dan kewajiban orang lain dalam pergaulan di masyarakat
- E. Tidak ada silabus khususnya mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan dan IPS memuat kegiatan pembelajaran dalam kemampuan memahami hak dan kewajiban orang lain dalam pergaulan di masyarakat

47. Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk dapat menjalankan ajaran agama melalui kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia yang bersifat afektif.

- A. Program keahlian memfasilitasi 4 jenis atau lebih kegiatan pembiasaan dan pengamalan ajaran agama
- B. Program keahlian memfasilitasi 3 jenis kegiatan pembiasaan dan pengamalan ajaran agama
- C. Program keahlian memfasilitasi 2 jenis kegiatan pembiasaan dan pengamalan ajaran agama
- D. Program keahlian memfasilitasi 1 jenis kegiatan pembiasaan dan pengamalan ajaran agama
- E. Program keahlian tidak melaksanakan kegiatan pembiasaan dan pengamalan ajaran agama

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

- A. Program keahlian melaksanakan kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih dalam 1 tahun terakhir
- B. Program keahlian melaksanakan kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali dalam 1 tahun terakhir
- C. Program keahlian melaksanakan kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali dalam 1 tahun terakhir
- D. Program keahlian melaksanakan kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali dalam 1 tahun terakhir
- E. Tidak ada kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global

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

- A. Adanya kegiatan pembentukan akhlak mulia melalui program pengembangan diri sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih setiap minggu
- B. Adanya kegiatan pembentukan akhlak mulia melalui program pengembangan diri sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali setiap minggu
- C. Adanya kegiatan pembentukan akhlak mulia melalui program pengembangan diri sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali setiap minggu
- D. Adanya kegiatan pembentukan akhlak mulia melalui program pengembangan diri sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali setiap minggu
- E. Tidak ada kegiatan pembentukan akhlak mulia melalui program pengembangan diri

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

- A. Sebanyak 76% — 100% kegiatan pembelajaran menggunakan pendekatan diskusi, kerja kelompok, dan persaingan sehat
- B. Sebanyak 51% — 75% kegiatan pembelajaran menggunakan pendekatan diskusi, kerja kelompok, dan persaingan sehat
- C. Sebanyak 26% — 50% kegiatan pembelajaran menggunakan pendekatan diskusi, kerja kelompok, dan persaingan sehat
- D. Sebanyak 1% — 25% kegiatan pembelajaran menggunakan pendekatan diskusi, kerja kelompok, dan persaingan sehat
- E. Tidak ada kegiatan pembelajaran menggunakan pendekatan diskusi, kerja kelompok, dan persaingan sehat

51. Siswa memperoleh pengalaman belajar dalam menghasilkan karya kreatif baik individual maupun kelompok.

- A. Program keahlian memfasilitasi kegiatan siswa untuk menghasilkan karya kreatif baik individual maupun kelompok sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih dalam 1 tahun terakhir
- B. Program keahlian memfasilitasi kegiatan siswa untuk menghasilkan karya kreatif baik individual maupun kelompok sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali dalam 1 tahun terakhir
- C. Program keahlian memfasilitasi kegiatan siswa untuk menghasilkan karya kreatif baik individual maupun kelompok sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali dalam 1 tahun terakhir
- D. Program keahlian memfasilitasi kegiatan siswa untuk menghasilkan karya kreatif baik individual maupun kelompok sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali dalam 1 tahun terakhir

- E. Program keahlian tidak pernah memfasilitasi kegiatan siswa untuk menghasilkan karya kreatif baik individual maupun kelompok

52. Siswa memperoleh pengalaman belajar dalam berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif dan santun.

- A. Program keahlian memfasilitasi kegiatan siswa untuk berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif dan santun sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih dalam 1 tahun terakhir
- B. Program keahlian memfasilitasi kegiatan siswa untuk berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif dan santun sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali dalam 1 tahun terakhir
- C. Program keahlian memfasilitasi kegiatan siswa untuk berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif dan santun sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali dalam 1 tahun terakhir
- D. Program keahlian memfasilitasi kegiatan siswa untuk berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif dan santun sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali dalam 1 tahun terakhir
- E. Program keahlian tidak memfasilitasi kegiatan siswa untuk berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif dan santun

53. Siswa memperoleh keterampilan membaca dan menulis naskah secara sistematis dan estetis.

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

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

- A. Siswa mengikuti kegiatan untuk menyimak, membaca, menulis, dan berbicara baik dalam Bahasa Indonesia maupun Bahasa Inggris sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih dalam 1 tahun terakhir
- B. Siswa mengikuti kegiatan untuk menyimak, membaca, menulis, dan berbicara baik dalam Bahasa Indonesia maupun Bahasa Inggris sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali dalam 1 tahun terakhir
- C. Siswa mengikuti kegiatan untuk menyimak, membaca, menulis, dan berbicara baik dalam Bahasa Indonesia maupun Bahasa Inggris sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali dalam 1 tahun terakhir
- D. Siswa mengikuti kegiatan untuk menyimak, membaca, menulis, dan berbicara baik dalam Bahasa Indonesia maupun Bahasa Inggris sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali dalam 1 tahun terakhir
- E. Siswa tidak mengikuti kegiatan untuk menyimak, membaca, menulis, dan berbicara baik dalam Bahasa Indonesia maupun Bahasa Inggris

55. Siswa memperoleh pengalaman belajar dalam mengembangkan ipteks (ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni) seiring dengan perkembangannya.

- A. Siswa mengikuti kegiatan pengembangan iptek sebanyak 4 jenis dan/atau 4 kali atau lebih dalam 1 tahun terakhir
- B. Siswa mengikuti kegiatan pengembangan iptek sebanyak 3 jenis dan/atau 3 kali dalam 1 tahun terakhir
- C. Siswa mengikuti kegiatan pengembangan iptek sebanyak 2 jenis dan/atau 2 kali dalam 1 tahun terakhir
- D. Siswa mengikuti kegiatan pengembangan iptek sebanyak 1 jenis dan/atau 1 kali dalam 1 tahun terakhir
- E. Siswa tidak mengikuti kegiatan dalam pengembangan iptek

56. Siswa memperoleh pengalaman belajar agar menguasai kompetensi keahlian dan kewirausahaan, melalui kegiatan pembelajaran yang memuat studi kasus (nyata dan rekaan).

- A. Siswa mengikuti pembelajaran dengan proporsi 61%—70% memuat

- studi kasus, selebihnya bukan studi kasus
- B. Siswa mengikuti pembelajaran dengan proporsi 51%—60% memuat studi kasus, selebihnya bukan studi kasus
  - C. Siswa mengikuti pembelajaran dengan proporsi 41%—50% memuat studi kasus, selebihnya bukan studi kasus
  - D. Siswa mengikuti pembelajaran dengan proporsi 31%—40% memuat studi kasus, selebihnya bukan studi kasus
  - E. Siswa mengikuti pembelajaran dengan proporsi lebih kecil dari 31%

57. Program keahlian memiliki prestasi yang ditunjukkan dengan pencapaian nilai rata-rata UN teori dan praktik kelompok mata pelajaran produktif pada tahun terakhir.

- A. Mencapai nilai rata-rata 2,00 atau lebih di atas rata-rata nasional
- B. Mencapai nilai rata-rata 1,01 sampai 1,99 di atas rata-rata nasional
- C. Mencapai nilai rata-rata 0,01 sampai 1,00 di atas rata-rata nasional
- D. Mencapai nilai rata-rata sama dengan rata-rata nasional
- E. Lebih rendah dari rata-rata nasional

58. Program keahlian memiliki prestasi yang ditunjukkan dengan pencapaian nilai rata-rata UN mata pelajaran Matematika pada tahun terakhir.

- A. Mencapai nilai rata-rata 2,00 atau lebih di atas rata-rata nasional
- B. Mencapai nilai rata-rata 1,01 sampai 1,99 di atas rata-rata nasional
- C. Mencapai nilai rata-rata 0,01 sampai 1,00 di atas rata-rata nasional
- D. Mencapai nilai rata-rata sama dengan rata-rata nasional
- E. Lebih rendah dari rata-rata nasional

59. Program keahlian memiliki prestasi yang ditunjukkan dengan pencapaian nilai rata-rata UN mata pelajaran Bahasa Inggris pada tahun terakhir.

- A. Mencapai nilai rata-rata 2,00 atau lebih di atas rata-rata nasional
- B. Mencapai nilai rata-rata 1,01 sampai 1,99 di atas rata-rata nasional
- C. Mencapai nilai rata-rata 0,01 sampai 1,00 di atas rata-rata nasional
- D. Mencapai nilai rata-rata sama dengan rata-rata nasional
- E. Lebih rendah dari rata-rata nasional terakhir

60. Program keahlian memiliki prestasi yang ditunjukkan dengan pencapaian nilai rata-rata UN mata pelajaran Bahasa Indonesia pada tahun terakhir.

- A. Mencapai nilai rata-rata 2,00 atau lebih di atas rata-rata nasional
- B. Mencapai nilai rata-rata 1,01 sampai 1,99 di atas rata-rata nasional
- C. Mencapai nilai rata-rata 0,01 sampai 1,00 di atas rata-rata nasional
- D. Mencapai nilai rata-rata sama dengan rata-rata nasional
- E. Lebih rendah dari rata-rata nasional

61. Program keahlian memiliki prestasi yang ditunjukkan dengan pencapaian nilai rata-rata uji kompetensi mata pelajaran produktif pada tahun terakhir.

- A. Mencapai nilai rata-rata 2,00 atau lebih di atas rata-rata nasional
- B. Mencapai nilai rata-rata 1,01 sampai 1,99 di atas rata-rata nasional
- C. Mencapai nilai rata-rata 0,01 sampai 1,00 di atas rata-rata nasional
- D. Mencapai nilai rata-rata sama dengan rata-rata nasional
- E. Lebih rendah dari rata-rata nasional

62. Program keahlian memiliki prestasi yang ditunjukkan dengan persentase tingkat kelulusan pada tahun terakhir.

- A. Kelulusan 91% — 100%
- B. Kelulusan 81% — 90%
- C. Kelulusan 71% — 80%
- D. Kelulusan 61% — 70%
- E. Kurang dari 61%.

#### IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

63. Guru memiliki kualifikasi akademik minimum sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV). Untuk bidang tertentu, kualifikasi kepakaran ditunjukkan dengan pengakuan lain setingkat S1 atau D-IV.

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

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

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

- pendidikannya
- E. Tidak ada guru mata pelajaran memiliki kesesuaian antara mata pelajaran yang diampu dengan latar belakang pendidikannya

65. Program keahlian memiliki guru mata pelajaran produktif sesuai dengan jumlah rombongannya.

- A. Sebanyak 76% — 100% mata pelajaran produktif memiliki guru produktif minimal sama dengan jumlah rombongan belajar
- B. Sebanyak 51% — 75% mata pelajaran produktif memiliki guru produktif minimal sama dengan jumlah rombongan belajar
- C. Sebanyak 26% — 50% mata pelajaran produktif memiliki guru produktif minimal sama dengan jumlah rombongan belajar
- D. Sebanyak 1% — 25% mata pelajaran produktif memiliki guru produktif minimal sama dengan jumlah rombongan belajar
- E. Tidak satupun mata pelajaran produktif memiliki guru produktif

66. 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

67. 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 seorang pun guru merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran

68. 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

69. Guru berkomunikasi secara efektif dan santun dengan sesama guru, tenaga kependidikan, dan orangtua siswa.

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

70. Guru menguasai materi pelajaran yang diampu serta mengembangkannya dengan metode ilmiah.

- A. Sebanyak 76% — 100% guru memiliki penguasaan materi mata pelajaran, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan

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

71. Guru mata pelajaran produktif memiliki sertifikat sesuai dengan keahliannya.

- A. Sebanyak 76% — 100% guru mata pelajaran produktif memiliki sertifikat uji kompetensi dari DU/DI atau lembaga sertifikasi profesi sesuai keahliannya
- B. Sebanyak 51% — 75% guru mata pelajaran produktif memiliki sertifikat uji kompetensi dari DU/DI atau lembaga sertifikasi profesi sesuai keahliannya
- C. Sebanyak 26% — 50% guru mata pelajaran produktif memiliki sertifikat uji kompetensi dari DU/DI atau lembaga sertifikasi profesi sesuai keahliannya
- D. Sebanyak 1% — 25% guru mata pelajaran produktif memiliki sertifikat uji kompetensi dari DU/DI atau lembaga sertifikasi profesi sesuai keahliannya
- E. Tidak ada guru mata pelajaran produktif memiliki sertifikat uji kompetensi dari DU/DI atau lembaga sertifikasi profesi sesuai keahliannya

72. Guru mata pelajaran produktif memiliki satu kompetensi utama dan dua kompetensi tambahan.

- A. Sebanyak 76% — 100% atau lebih guru mata pelajaran produktif memiliki satu kompetensi utama dan dua kompetensi tambahan
- B. Sebanyak 51% — 75% guru mata pelajaran produktif memiliki satu kompetensi utama dan dua kompetensi tambahan
- C. Sebanyak 26% — 50% guru mata pelajaran produktif memiliki satu kompetensi utama dan dua kompetensi tambahan
- D. Sebanyak 1% — 25% guru mata pelajaran produktif memiliki satu kompetensi utama dan dua kompetensi tambahan
- E. Tidak ada guru mata pelajaran produktif yang memiliki satu kompetensi utama dan dua kompetensi tambahan

73. Kepala program keahlian berstatus sebagai guru, memiliki sertifikat pendidik, dan Surat Keputusan (SK) sebagai kepala program keahlian.

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

74. Kepala program keahlian memiliki kualifikasi akademik minimum sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV), atau pakar kejuruan lain yang setingkat untuk bidang tertentu.

- A. Memiliki kualifikasi akademik minimum S1 atau D-IV kependidikan dari perguruan tinggi terakreditasi
- B. Memiliki kualifikasi akademik minimum S1 atau D-IV Kependidikan dari perguruan tinggi tidak terakreditasi
- C. Memiliki kualifikasi akademik minimum S1 atau D-IV nonkependidikan dari perguruan tinggi terakreditasi
- D. Memiliki kualifikasi akademik minimum S1 atau D-IV nonkependidikan dari perguruan tinggi tidak terakreditasi
- E. Tidak memiliki kualifikasi akademik minimum yang dipersyaratkan

75. Kepala Program keahlian memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 tahun.

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

76. Kepala program keahlian memiliki kemampuan manajerial yang ditunjukkan dengan keberhasilan mengelola program keahlian.

- A. Sebanyak 76% — 100% lulusan yang sudah bekerja tetap dan diterima di perguruan tinggi terakreditasi pada dua tahun terakhir
- B. Sebanyak 51% — 75% lulusan yang sudah bekerja tetap dan diterima di perguruan tinggi terakreditasi pada dua tahun terakhir
- C. Sebanyak 26% — 50% lulusan yang sudah bekerja tetap dan diterima di perguruan tinggi terakreditasi pada dua tahun terakhir
- D. Sebanyak 1% — 25% lulusan yang sudah bekerja tetap dan diterima di perguruan tinggi terakreditasi pada dua tahun terakhir

- E. Tidak ada lulusan yang sudah bekerja tetap dan diterima di perguruan tinggi terakreditasi pada dua tahun terakhir

77. Kepala program keahlian memiliki kemampuan kewirausahaan yang ditunjukkan antara lain dengan adanya naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sebagai sumber belajar siswa.

- A. Mampu mengelola kegiatan unit usaha yang cukup untuk membiayai 76% — 100% biaya kegiatan ekstrakurikuler secara mandiri
- B. Mampu mengelola kegiatan unit usaha yang cukup untuk membiayai 51% — 750% biaya kegiatan ekstrakurikuler secara mandiri
- C. Mampu mengelola kegiatan unit usaha yang cukup untuk membiayai 26% — 50% biaya kegiatan ekstrakurikuler secara mandiri
- D. Mampu mengelola kegiatan unit usaha yang cukup untuk membiayai 1% — 25% biaya kegiatan ekstrakurikuler secara mandiri
- E. Tidak mampu mengelola unit usaha

78. Kepala sekolah/madrasah atau kepala program keahlian melakukan supervisi dan monitoring.

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

79. Tenaga administrasi minimum 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

80. Tenaga administrasi memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan 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

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

- A. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan minimal 2 orang, keduanya memenuhi kualifikasi Diploma satu (D-1)
- B. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan minimal 2 orang, salah satu di antaranya memenuhi kualifikasi Diploma satu (D-1)
- C. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan 1 orang dan memenuhi kualifikasi Diploma satu (D-1)
- D. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan 1 orang dan tidak memenuhi kualifikasi Diploma satu (D-1)
- E. Sekolah/Madrasah tidak memiliki tenaga perpustakaan

82. Tenaga perpustakaan minimum memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya.

- A. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan minimal 2 orang, keduanya memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya
- B. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan minimal 2 orang, salah satu di antaranya memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya
- C. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan minimal 1 orang dan memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya
- D. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga perpustakaan minimal 1 orang dan memiliki latar belakang pendidikan tidak sesuai dengan tugasnya
- E. Sekolah/Madrasah tidak memiliki tenaga perpustakaan

83. Kepala laboratorium/bengkel program keahlian memiliki kualifikasi akademik minimum sesuai standar tenaga laboratorium sekolah/madrasah yang tertuang dalam Permendiknas.

- 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

84. Teknisi laboratorium/bengkel program keahlian memiliki kualifikasi akademik minimum sesuai dengan standar tenaga laboratorium sekolah/madrasah yang tertuang dalam Permendiknas.

- A. Sebanyak 76% — 100% teknisi laboratorium/bengkel memiliki kualifikasi akademik sesuai standar tenaga laboratorium sekolah/madrasah
- B. Sebanyak 51% — 75% teknisi laboratorium/bengkel memiliki kualifikasi akademik sesuai standar tenaga laboratorium sekolah/madrasah
- C. Sebanyak 26% — 50% teknisi laboratorium/bengkel memiliki kualifikasi akademik sesuai standar tenaga laboratorium sekolah/madrasah
- D. Sebanyak 1% — 25% teknisi laboratorium/bengkel memiliki kualifikasi akademik sesuai standar tenaga laboratorium sekolah/madrasah
- E. Tidak ada teknisi laboratorium/bengkel memiliki kualifikasi akademik sesuai standar tenaga laboratorium sekolah/madrasah

85. Laboran program keahlian memiliki kualifikasi akademik minimum sesuai standar tenaga laboratorium sekolah/madrasah yang tertuang dalam Permendiknas.

- A. Memiliki kualifikasi akademik minimal D-I sesuai program keahlian
- B. Memiliki kualifikasi akademik minimum SMK sesuai program keahlian
- C. Memiliki kualifikasi akademik minimum D-I tidak sesuai program keahlian
- D. Memiliki kualifikasi akademik minimum SMA/MA atau SMK tidak sesuai dengan program keahlian
- E. Tidak memiliki kualifikasi akademik atau tidak memiliki laboran

86. Program keahlian memiliki tenaga layanan khusus.

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

87. Program keahlian memiliki tenaga teknisi *maintenance* peralatan dan gedung.

- A. Program keahlian memiliki 1 tenaga teknisi untuk *maintenance* peralatan dan 1 tenaga teknisi untuk *maintenance* gedung
- B. Program keahlian memiliki 1 tenaga teknisi untuk *maintenance* peralatan dan gedung
- C. Sekolah/Madrasah memiliki 1 tenaga teknisi *maintenance* peralatan dan 1 tenaga teknisi *maintenance* gedung
- D. Sekolah/Madrasah memiliki 1 tenaga teknisi *maintenance* peralatan dan gedung
- E. Tidak memiliki tenaga teknisi *maintenance* peralatan dan gedung

## V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

<p>88. Sekolah/madrasah memiliki lahan yang memenuhi ketentuan luas minimal.</p>
<p><input type="checkbox"/> A. Memiliki luas lahan 76% — 100% atau lebih dari ketentuan luas lahan minimal</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki luas lahan 51% — 75% dari ketentuan luas lahan minimal</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki luas lahan 26% — 50% dari ketentuan luas lahan minimal</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki luas lahan 1% — 25% dari ketentuan luas lahan minimal</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki lahan sendiri</p>
<p>89. 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.</p>
<p><input type="checkbox"/> A. Lokasi aman, terhindar dari potensi bahaya, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat</p> <p><input type="checkbox"/> B. Lokasi aman, terhindar dari potensi bahaya, tetapi tidak memiliki akses darurat</p> <p><input type="checkbox"/> C. Lokasi aman, tetapi masih memiliki peluang potensi bahaya dan tidak memiliki akses darurat</p> <p><input type="checkbox"/> D. Lokasi tidak aman, sehingga masih memiliki peluang potensi bahaya dan tidak memiliki akses darurat</p> <p><input type="checkbox"/> E. Berada di lokasi yang tidak layak untuk belajar</p>
<p>90. Sekolah/madrasah berada di lokasi yang nyaman, terhindar dari gangguan pencemaran air, kebisingan, dan pencemaran udara serta memiliki sarana untuk meningkatkan kenyamanan.</p>
<p><input type="checkbox"/> A. Berada di lokasi yang nyaman, terhindar dari gangguan pencemaran udara, dan pencemaran air, serta gangguan kebisingan secara alamiah</p> <p><input type="checkbox"/> B. Berada di lokasi yang nyaman, terlindung fasilitas peredam gangguan pencemaran udara, dan pencemaran air, serta gangguan kebisingan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Berada di lokasi yang nyaman, terlindung fasilitas peredam gangguan pencemaran udara/air, tetapi masih terganggu kebisingan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Berada di lokasi yang nyaman, tetapi berpeluang untuk terpapar pencemaran udara/air dan kebisingan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak berada di lokasi yang nyaman</p>

91. Fasilitas pembelajaran 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 sesuai dengan peruntukannya

92. Luas lantai yang digunakan Program Keahlian memenuhi ketentuan luas minimal.

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

93. 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

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

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

95. Program keahlian memiliki buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.

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

96. Program keahlian memanfaatkan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.

- A. Sebanyak 13 atau lebih mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang ditetapkan dengan Permendiknas
- B. Sebanyak 9 — 12 mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang ditetapkan dengan Permendiknas
- C. Sebanyak 5 — 8 mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang ditetapkan dengan Permendiknas

- D. Sebanyak 1 — 4 mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang ditetapkan dengan Permendiknas
- E. Tidak ada mata pelajaran menggunakan buku teks mata pelajaran yang ditetapkan dengan Permendiknas

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

- A. Memiliki ventilasi udara dan pencahayaan memadai
- B. Memiliki ventilasi udara memadai tetapi pencahayaan yang 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

98. Bangunan sekolah/madrasah memiliki instalasi listrik dengan daya minimum 1300 Watt untuk administrasi sekolah dan ruang teori, serta daya tambahan untuk laboratorium dan bengkel sesuai kebutuhan.

- A. Memiliki instalasi listrik dengan keterkecukupan daya lebih 100%
- B. Memiliki instalasi listrik dengan keterkecukupan daya 76% — 100%
- C. Memiliki instalasi listrik dengan keterkecukupan daya 51% — 75%
- D. Memiliki instalasi listrik dengan keterkecukupan daya 25% — 50%
- E. Tidak memiliki instalasi listrik.

99. 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

100. 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

101. Program keahlian memiliki ruang pembelajaran umum (RPU) sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK.

- A. Memiliki seluruh jenis RPU yang dipersyaratkan oleh setiap program keahlian
- B. Memiliki ruang kelas, perpustakaan, lab bahasa, lab komputer, dan satu RPU yang lain
- C. Memiliki ruang kelas, perpustakaan, lab komputer, dan lab bahasa
- D. Memiliki ruang kelas, perpustakaan, dan lab komputer
- E. Tidak memiliki RPU

102. Program keahlian memiliki RPU dengan ukuran minimum sesuai dengan yang disyaratkan pada Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK.

- A. Sebanyak 76% — 100% RPU memenuhi ukuran minimum sesuai dengan persyaratan dalam standar
- B. Sebanyak 51% — 75% RPU memenuhi ukuran minimum sesuai dengan persyaratan dalam standar
- C. Sebanyak 26% — 50% RPU memenuhi ukuran minimum sesuai dengan persyaratan dalam standar
- D. Sebanyak 1% — 25% RPU memenuhi ukuran minimum sesuai dengan persyaratan dalam standar
- E. Tidak ada RPU memenuhi ukuran minimum sesuai dengan persyaratan dalam standar

103. Program keahlian memiliki RPU dengan sarana sebagaimana tercantum pada Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK.

- A. Sebanyak 76% — 100% RPU mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan persyaratan dalam standar

- B. Sebanyak 51% — 75% RPU mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan persyaratan dalam standar
- C. Sebanyak 25% — 49 % RPU mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan persyaratan dalam standar
- D. Sebanyak 1% — 25% RPU mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan persyaratan dalam standar
- E. Tidak ada satupun RPU mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan persyaratan dalam standar

104. Sekolah/Madrasah memiliki ruang penunjang (RP) sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK.

- A. Memiliki 76% — 100% RP sesuai dengan persyaratan dalam standar
- B. Memiliki 51% — 75% RP sesuai dengan persyaratan dalam standar
- C. Memiliki 25% — 50% RP sesuai dengan persyaratan dalam standar
- D. Memiliki 1% — 25% RP sesuai dengan persyaratan dalam standar
- E. Tidak memiliki RP

105. Sekolah/Madrasah memiliki RP dengan ukuran minimum sesuai dengan yang disyaratkan pada Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK.

- A. Sebanyak 76% — 100% RP memenuhi ukuran minimum sesuai dengan persyaratan dalam standar
- B. Sebanyak 51% — 75% RP memenuhi ukuran minimum sesuai dengan persyaratan dalam standar
- C. Sebanyak 26% — 50% RP memenuhi ukuran minimum sesuai dengan persyaratan dalam standar
- D. Sebanyak 1% — 25% RP memenuhi ukuran minimum sesuai dengan persyaratan dalam standar
- E. Tidak ada RP memenuhi ukuran minimum sesuai dengan persyaratan dalam standar

106. Sekolah/Madrasah memiliki RP dengan sarana sebagaimana tercantum pada Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK.

- A. Sebanyak 76% — 100% RP mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan persyaratan dalam standar
- B. Sebanyak 51% — 75% RP mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan persyaratan dalam standar
- C. Sebanyak 26% — 50% RP mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan persyaratan dalam standar
- D. Sebanyak 1% — 25% RP mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan persyaratan dalam standar
- E. Tidak ada satupun RP mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan persyaratan dalam standar

107. Program keahlian memiliki ruang pembelajaran khusus (RPK) sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK.

- A. Memiliki 76% — 100% RPK sesuai dengan persyaratan dalam standar
- B. Memiliki 51% — 75% RPK sesuai dengan persyaratan dalam standar
- C. Memiliki 26% — 50% RPK sesuai dengan persyaratan dalam standar
- D. Memiliki 1% — 25% RPK sesuai dengan persyaratan dalam standar
- E. Tidak memiliki RPK

108. Program keahlian memiliki RPK dengan ukuran minimum sesuai dengan yang disyaratkan pada Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK.

- A. Sebanyak 76% — 100% RPK memenuhi ukuran minimum sesuai dengan persyaratan dalam standar
- B. Sebanyak 51% — 75% RPK memenuhi ukuran minimum sesuai dengan persyaratan dalam standar
- C. Sebanyak 26% — 50% RPK memenuhi ukuran minimum sesuai dengan persyaratan dalam standar
- D. Sebanyak 1% — 25% RPK memenuhi ukuran minimum sesuai dengan persyaratan dalam standar
- E. Tidak ada RPK memenuhi ukuran minimum sesuai dengan persyaratan dalam standar

109. Program keahlian memiliki RPK dengan sarana sebagaimana tercantum pada Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK.

- A. Sebanyak 76% — 100% RPK mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan persyaratan dalam standar
- B. Sebanyak 51% — 75% RPK mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan persyaratan dalam standar
- C. Sebanyak 26% — 50% RPK mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan persyaratan dalam standar

- D. Sebanyak 1% — 25% RPK mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan persyaratan dalam standar
- E. Tidak ada satupun RPK mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan persyaratan dalam standar

110. Sekolah/Madrasah memiliki *business center* sebagai wahana kewirausahaan.

- A. *Business center* memiliki fasilitas usaha sendiri, sistem usaha sendiri, SDM yang melayani, dan menghasilkan profit
- B. *Business center* memiliki fasilitas usaha sendiri, sistem usaha sendiri, SDM yang melayani dan belum menghasilkan profit
- C. *Business center* memiliki fasilitas usaha sendiri, sistem usaha sendiri, belum ada SDM yang melayani dan belum menghasilkan profit
- D. *Business center* memiliki fasilitas usaha sendiri, belum terbentuk sistem usaha sendiri, belum ada SDM yang melayani dan belum menghasilkan profit
- E. Tidak memiliki *business center*

111. Program keahlian memiliki *business center* yang dapat menghasilkan barang dan atau jasa yang tersebar luas secara nasional.

- A. Memiliki *business center* yang menghasilkan barang dan atau jasa tersebar luas lintas Kabupaten/Kota
- B. Memiliki *business center* yang menghasilkan barang dan atau jasa tersebar dalam lingkungan masyarakat umum sekitar sekolah/madrasah
- C. Memiliki *business center* yang menghasilkan barang dan atau jasa tersebar dalam lingkungan sekolah/madrasah
- D. Memiliki *business center* yang menghasilkan barang dan atau jasa tersebar dalam lingkungan program keahlian
- E. Tidak memiliki *business center*

112. Sekolah/Madrasah memiliki Bursa Kerja Khusus (BKK) dengan berbagai kegiatan.

- A. Memiliki BKK yang memasarkan lulusan, melakukan seleksi, dan

- penyaluran lulusannya ke dunia kerja yang relevan
- B. Memiliki BKK yang melakukan seleksi dan penyaluran lulusannya ke dunia kerja yang relevan
  - C. Memiliki BKK yang menginformasikan adanya lowongan kerja ke sekolah/madrasah dan lulusannya
  - D. Memiliki BKK namun tidak melakukan kegiatan bagi sekolah/madrasah maupun lulusannya
  - E. Tidak memiliki BKK di sekolah/madrasah

## VI. STANDAR PENGELOLAAN

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

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

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

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

115. Program keahlian telah merumuskan dan menetapkan tujuan lembaga.

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

116. Program keahlian memiliki rencana kerja jangka menengah (empat tahunan) dan rencana kerja tahunan.

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

tahunan

117. Program keahlian 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 — 6 dokumen aspek pengelolaan secara tertulis
- C. Memiliki 3 — 4 dokumen aspek pengelolaan secara tertulis
- D. Memiliki 1 — 2 dokumen aspek pengelolaan secara tertulis
- E. Tidak memiliki dokumen aspek pengelolaan secara tertulis

118. Program keahlian memiliki struktur organisasi dengan kejelasan uraian tugas dan mekanisme kerja.

- 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

119. Program keahlian 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

120. Program keahlian melaksanakan 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 melaksanakan kegiatan kesiswaan

121. Program keahlian 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

122. Program keahlian melaksanakan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.

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

123. Program keahlian 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

124. Program keahlian mengelola pembiayaan pendidikan.

- A. Memiliki 4 atau lebih 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

125. Program keahlian menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif.

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

126. Program keahlian melibatkan masyarakat dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam pengelolaan pendidikan.

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

127. Program keahlian melakukan kegiatan pelatihan kejuruan bagi teknisi atau laboran dalam rangka pemutakhiran keahlian kejuruan.

- A. Sebanyak 76% — 100% teknisi atau laboran mengikuti pelatihan kejuruan
- B. Sebanyak 51% — 75% teknisi atau laboran mengikuti pelatihan kejuruan
- C. Sebanyak 26% — 50% teknisi atau laboran mengikuti pelatihan kejuruan
- D. Sebanyak 1% — 25% teknisi atau laboran mengikuti pelatihan kejuruan
- E. Tidak satupun teknisi atau laboran mengikuti pelatihan kejuruan

128. Program keahlian menjalin kerjasama dengan DU/DI dalam melaksanakan magang guru.

- A. Memiliki 10 atau lebih kerjasama dengan DU/DI
- B. Memiliki 7 — 9 kerjasama dengan DU/DI
- C. Memiliki 4 — 6 kerjasama dengan DU/DI
- D. Memiliki 1 — 3 kerjasama dengan DU/DI
- E. Tidak memiliki kerjasama dengan DU/DI

129. Program keahlian menerapkan Sistem Manajemen Mutu.

- A. Program keahlian telah menerapkan dan memperoleh pengakuan Sistem Manajemen Mutu pada manajemen sekolah dan pembelajaran
- B. Program keahlian telah menerapkan dan memperoleh pengakuan Sistem Manajemen Mutu salah satu dari manajemen sekolah atau pembelajaran
- C. Program keahlian telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu, tetapi belum memperoleh pengakuan dari lembaga yang berwenang
- D. Program keahlian sedang dalam tahap persiapan menuju Sistem Manajemen Mutu pada kurun waktu 3 tahun mendatang
- E. Program keahlian tidak memiliki program Sistem Manajemen Mutu

130. Bidang garapan *business center* sesuai dengan bidang kejuruan yang dimiliki program keahlian.

- A. Memiliki 4 jenis atau lebih barang atau jasa yang dihasilkan sesuai dengan keahlian yang dimiliki program keahlian
- B. Memiliki 3 jenis barang atau jasa yang dihasilkan sesuai dengan keahlian yang dimiliki program keahlian
- C. Memiliki 2 jenis barang atau jasa yang dihasilkan sesuai dengan keahlian yang dimiliki program keahlian
- D. Memiliki 1 jenis barang atau jasa yang dihasilkan sesuai dengan keahlian yang dimiliki program keahlian

- E. Tidak menghasilkan barang atau jasa sama sekali

131. Pengelolaan *business center* melibatkan seluruh warga program keahlian.

- A. Melibatkan guru, siswa dan karyawan program keahlian
- B. Melibatkan guru dan siswa program keahlian
- C. Melibatkan siswa dan karyawan program keahlian
- D. Hanya melibatkan guru, siswa atau karyawan saja
- E. Tidak melibatkan guru, siswa, dan karyawan program keahlian

132. Bursa Kerja Khusus (BKK) yang dimiliki sekolah/madrasah mampu menyalurkan penempatan kerja bagi lulusan di DU/DI dalam 3 tahun terakhir.

- A. Sebanyak 76% — 100% lulusan mendapatkan pekerjaan melalui BKK
- B. Sebanyak 51% — 75% lulusan mendapatkan pekerjaan melalui BKK
- C. Sebanyak 26% — 50% lulusan mendapatkan pekerjaan melalui BKK
- D. Sebanyak 1% — 25% lulusan mendapatkan pekerjaan melalui BKK
- E. Tidak satupun lulusan mendapatkan pekerjaan melalui BKK

133. Program keahlian memiliki program pengawasan yang disosialisasikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan.

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

134. Program keahlian melaksanakan kegiatan evaluasi diri.

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

135. Program keahlian melaksanakan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.

- A. Melaksanakan 4 atau lebih 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

136. Program keahlian 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.

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

- A. Memiliki kepala sekolah/madrasah dan 4 atau lebih wakil kepala sekolah/madrasah
- B. Memiliki kepala sekolah/madrasah dan 3 wakil kepala sekolah/madrasah
- C. Memiliki kepala sekolah/madrasah dan 2 wakil kepala sekolah/madrasah
- D. Memiliki kepala sekolah/madrasah dan 1 wakil kepala sekolah/madrasah
- E. Memiliki kepala sekolah/madrasah dan tidak memiliki wakil kepala sekolah/madrasah

138. 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

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

- A. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana secara menyeluruh selama 3 tahun terakhir
- B. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana secara menyeluruh hanya selama 2 tahun terakhir
- C. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana secara menyeluruh hanya selama 1 tahun terakhir
- D. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana secara tidak menyeluruh hanya selama 1 tahun terakhir
- E. Tidak memiliki catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana

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

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

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

- A. Sekolah/Madrasah dapat merealisasikan 91% — 100% modal kerja

- B. Sekolah/Madrasah dapat merealisasikan 81% — 90% modal kerja
- C. Sekolah/Madrasah dapat merealisasikan 71% — 80% modal kerja
- D. Sekolah/Madrasah dapat merealisasikan kurang dari 71% modal kerja
- E. Sekolah/Madrasah tidak merealisasikan modal kerja

142. Sekolah/Madrasah membayar gaji, honor kegiatan sekolah/madrasah, insentif, dan tunjangan lain bagi guru pada tahun berjalan.

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

143. Sekolah/Madrasah membayar gaji, honor kegiatan sekolah/madrasah, insentif, dan tunjangan lain bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan.

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

- E. Tidak mengeluarkan dana untuk gaji, honor kegatan sekolah/madrasah, insentif, dan tunjangan lain bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan sesuai dengan yang direncanakan

144. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran selama tiga tahun terakhir.

- 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

145. Sekolah/Madrasah membelanjakan dana untuk kegiatan kesiswaan.

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

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

- A. Membelanjakan biaya sebanyak 76% — 100% dari anggaran pengadaan alat tulis selama 1 tahun terakhir
- B. Membelanjakan biaya sebanyak 5% — 75% dari anggaran pengadaan alat tulis selama 1 tahun terakhir
- C. Membelanjakan biaya sebanyak 26% — 50% dari anggaran pengadaan alat tulis selama 1 tahun terakhir
- D. Membelanjakan biaya sebanyak 1% — 25% dari anggaran pengadaan alat tulis selama 1 tahun terakhir
- E. Tidak membelanjakan biaya pengadaan alat tulis selama 1 tahun terakhir

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

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

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

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

tahun terakhir

149. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya untuk kegiatan rapat.

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

150. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya transport dan perjalanan dinas.

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

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

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

- penggandaan soal-soal ulangan/ujian selama 1 tahun terakhir
- E. Tidak membelanjakan biaya penggandaan soal-soal ulangan/ujian selama 1 tahun terakhir

152. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya daya dan jasa.

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

153. Sekolah/Madrasah membelanjakan anggaran untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung selama tiga tahun terakhir.

- 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

154. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya untuk menunjang kegiatan prakerin, uji kompetensi, bimbingan karir, dan program kewirausahaan.

- A. Membelanjakan biaya untuk prakerin, uji kompetensi, bimbingan karir, dan program kewirausahaan
- B. Membelanjakan biaya untuk prakerin, uji kompetensi, dan bimbingan karir

- C. Membelanjakan biaya untuk prakerin dan uji kompetensi
- D. Membelanjakan biaya hanya untuk salah satu diantara prakerin, uji kompetensi, bimbingan karir, atau program kewirausahaan
- E. Tidak membelanjakan biaya untuk menunjang kegiatan prakerin, uji kompetensi, bimbingan karir, dan program kewirausahaan

155. Sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat digunakan untuk kesejahteraan dan peningkatan mutu pendidikan sekolah/madrasah.

- A. Digunakan untuk kesejahteraan warga sekolah/madrasah, pengembangan guru dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran, serta kegiatan ketatausahaan
- B. Digunakan untuk kesejahteraan warga sekolah/madrasah, pengembangan guru dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, dan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran, tetapi tidak untuk kegiatan ketatausahaan
- C. Digunakan untuk kesejahteraan warga sekolah/madrasah, pengembangan guru dan tenaga kependidikan, dan sarana prasarana, tetapi tidak untuk pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran, serta kegiatan ketatausahaan
- D. Digunakan untuk kesejahteraan warga sekolah/madrasah serta pengembangan guru dan tenaga kependidikan, tetapi tidak untuk sarana dan prasarana, pengembangan kurikulum dan pembelajaran, serta kegiatan ketatausahaan
- E. Hanya digunakan untuk kesejahteraan sekolah/madrasah.

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

- A. Sebanyak 76% — 100% siswa dari keluarga tidak mampu mendapatkan keringanan
- B. Sebanyak 51% — 75% siswa dari keluarga tidak mampu mendapatkan keringanan
- C. Sebanyak 26% — 50% siswa dari keluarga tidak mampu mendapatkan keringanan
- D. Sebanyak 1% — 25% siswa dari keluarga tidak mampu mendapatkan keringanan
- E. Tidak ada seorang pun siswa mendapatkan keringanan

157. Siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran.

- A. Tidak ada seorang pun siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran

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

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

- A. Melaksanakan subsidi silang untuk membantu minimal 90% siswa kurang mampu selama 4 tahun terakhir
- B. Melaksanakan subsidi silang untuk membantu minimal 90% siswa kurang mampu selama 3 tahun terakhir
- C. Melaksanakan subsidi silang untuk membantu minimal 90% siswa kurang mampu selama 2 tahun terakhir
- D. Melaksanakan subsidi silang untuk membantu minimal 90% siswa kurang mampu selama 1 tahun terakhir
- E. Tidak melaksanakan subsidi silang

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

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

160. Pengambilan keputusan dalam penetapan dana dari masyarakat sebagai biaya personal dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak terkait.

- A. Melibatkan penyelenggara pendidikan/yayasan, kepala sekolah/madrasah, komite sekolah/madrasah, perwakilan guru, perwakilan tenaga kependidikan
- B. Melibatkan penyelenggara pendidikan/yayasan, kepala sekolah/madrasah, komite sekolah/madrasah, dan perwakilan guru
- C. Melibatkan penyelenggara pendidikan/yayasan, kepala sekolah/madrasah dan komite sekolah/madrasah
- D. Melibatkan penyelenggara pendidikan/yayasan dan kepala sekolah/madrasah
- E. Hanya melibatkan kepala sekolah/madrasah

161. Pengelolaan dana dari masyarakat sebagai biaya personal dilakukan secara transparan, efisien, 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. Kurang dari 71% dana dari masyarakat tercantum dalam RKA-S/M
- E. Tidak tercantum dalam RKA-S/M

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

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

- E. Tidak memiliki pedoman pengelolaan keuangan

163. Sekolah/Madrasah memiliki Buku Kas Umum (BKU).

- A. Memiliki BKU yang diisi dengan benar selama 4 tahun terakhir
- B. Memiliki BKU yang diisi dengan benar selama 3 tahun terakhir
- C. Memiliki BKU yang diisi dengan benar selama 2 tahun terakhir
- D. Memiliki BKU yang diisi dengan benar selama 1 tahun terakhir
- E. Tidak memiliki BKU

164. 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

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

- A. Sebanyak 76% — 100% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa

- B. Sebanyak 51% — 75% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa
- C. Sebanyak 26% — 50% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa
- D. Sebanyak 1% — 25% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa
- E. Tidak ada seorang pun guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa

166. Teknik penilaian dalam silabus mata pelajaran sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi dasar (KD).

- A. Sebanyak 96% — 100% silabus mata pelajaran mempunyai teknik penilaian sesuai dengan indikator pencapaian KD
- B. Sebanyak 91% — 95% silabus mata pelajaran mempunyai teknik penilaian sesuai dengan indikator pencapaian KD
- C. Sebanyak 86% — 90% silabus mata pelajaran mempunyai teknik penilaian sesuai dengan indikator pencapaian KD
- D. Sebanyak 81% — 85% silabus mata pelajaran mempunyai teknik penilaian sesuai dengan indikator pencapaian KD
- E. Kurang dari 81 % silabus mempunyai teknik penilaian sesuai dengan indikator pencapaian KD

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

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

168. Guru menggunakan teknik penilaian sesuai dengan karakteristik mata pelajaran.

- A. Sebanyak 86% — 100% guru menggunakan teknik penilaian sesuai dengan karakteristik mata pelajaran
- B. Sebanyak 71% — 85% guru menggunakan teknik penilaian sesuai

- dengan karakteristik mata pelajaran
- C. Sebanyak 56% — 70% guru menggunakan teknik penilaian sesuai dengan karakteristik mata pelajaran
  - D. Sebanyak 41% — 55% guru menggunakan teknik penilaian sesuai dengan karakteristik mata pelajaran
  - E. Kurang dari 41% guru melaksanakan penilaian sesuai dengan karakteristik mata pelajaran.

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

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

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

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

171. 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

172. Guru melaporkan hasil penilaian mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada kepala program keahlian dalam bentuk laporan prestasi belajar siswa.

- A. Sebanyak 100% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada Kepala program keahlian
- B. Sebanyak 95% — 99% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada Kepala program keahlian
- C. Sebanyak 90% — 94% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada Kepala program keahlian
- D. Sebanyak 85% — 89% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada Kepala program keahlian
- E. Kurang dari 85% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa

173. 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

174. 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

175. Program keahlian mengkoordinasikan ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.

- A. Program keahlian mengkoordinasikan ulangan tengah, akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas
- B. Program keahlian mengkoordinasikan ulangan akhir semester dan ulangan kenaikan kelas
- C. Program keahlian mengkoordinasikan ulangan tengah semester dan ulangan kenaikan kelas
- D. Program keahlian hanya mengkoordinasikan ulangan kenaikan kelas
- E. Tidak pernah mengkoordinasikan ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas

176. Program keahlian menentukan kriteria kenaikan kelas atau kriteria program pembelajaran (beban Sistem Kredit Semester) melalui rapat.

- A. Menentukan kriteria kenaikan kelas atau kriteria program pembelajaran melalui rapat dewan guru
- B. Menentukan kriteria kenaikan kelas atau kriteria program pembelajaran melalui rapat dengan perwakilan guru-guru mata pelajaran
- C. Menentukan kriteria kenaikan kelas atau kriteria program pembelajaran melalui rapat dengan wali kelas saja
- D. Menentukan kriteria kenaikan kelas atau kriteria program pembelajaran melalui rapat pimpinan sekolah
- E. Hanya ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah

177. Sekolah/Madrasah menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak; kewarganegaraan dan kepribadian; estetika; serta 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 oleh wali kelas
- E. Hanya ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah

178. Program keahlian menyelenggarakan ujian semester sesuai Prosedur Operasional Standar (POS).

- A. Memiliki POS dan dilaksanakan sesuai POS
- B. Memiliki POS tetapi tidak dilaksanakan sesuai POS
- C. Menyelenggarakan ujian tetapi tidak memiliki POS
- D. Menyelenggarakan ujian hanya oleh masing-masing guru
- E. Tidak menyelenggarakan ujian

179. Program keahlian melaporkan hasil penilaian setiap akhir semester kepada orang tua/wali siswa.

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

180. Sekolah/Madrasah melaporkan pencapaian hasil belajar siswa kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kanwil Depag.

- A. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa kurang dari 20 hari setelah akhir semester
- B. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa antara 11 – 64 hari setelah akhir semester
- C. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa antara 41 – 60 hari setelah akhir semester
- D. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa antara 61 – 80 hari setelah akhir semester
- E. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa lebih dari 80 hari

181. Program keahlian menentukan kelulusan siswa dari satuan pendidikan.

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

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

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

183. Sekolah/Madrasah menerbitkan dan menyerahkan ijazah kepada setiap siswa yang telah lulus.

- A. Kurang dari 7 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas

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

184. Sekolah/Madrasah menggunakan hasil Ujian Nasional (UN) SMP/MTs/ Ujian Nasional Pendidikan Kesetaraan (UNPK) Program Paket B sebagai bahan pertimbangan penerimaan siswa baru.

- A. Menggunakan hasil UN SMP/MTs/Paket B dan seleksi masuk secara transparan sebagai bahan pertimbangan penerimaan siswa baru
- B. Menggunakan hasil UN SMP/MTs/Paket B secara transparan sebagai bahan pertimbangan penerimaan siswa baru
- C. Menggunakan hasil UN SMP/MTs/Paket B dan seleksi masuk secara tidak transparan sebagai bahan pertimbangan penerimaan siswa baru
- D. Menggunakan hasil UN SMP/MTs/Paket B secara tidak transparan sebagai bahan pertimbangan penerimaan siswa baru
- E. Tidak menggunakan UN SMP/MTs/Paket B sebagai bahan pertimbangan penerimaan siswa baru

185. Uji kompetensi melibatkan berbagai pihak.

- A. Melibatkan pihak DU/DI, lembaga sertifikasi atau asosiasi profesi yang sejenis, dan Guru Kejuruan
- B. Melibatkan pihak DU/DI dan lembaga sertifikasi atau asosiasi profesi yang sejenis
- C. Melibatkan pihak DU/DI dan guru kejuruan di bawah koordinasi sekolah
- D. Melibatkan hanya pihak DU/DI atau lembaga sertifikasi atau asosiasi profesi yang sejenis saja
- E. Tidak melibatkan berbagai pihak

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

## I. STANDAR ISI

1. Dibuktikan dengan adanya dokumen KTSP yang meliputi 9 muatan:
  - 1) mata pelajaran;
  - 2) muatan lokal;
  - 3) kegiatan pengembangan diri;
  - 4) pengaturan beban belajar;
  - 5) ketuntasan belajar;
  - 6) kenaikan kelas dan kelulusan;
  - 7) penjurusan;

- 8) kecakapan hidup; dan
- 9) pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global.

2. Pengembangan KTSP dibuktikan dengan ketersediaan dokumen Standar Kompetensi Keahlian Nasional Indonesia (SKKNI), Standar Kompetensi (SK), Kompetensi Dasar (KD), Standar Kompetensi Lulusan (SKL), Standar Isi (SI), dan berita acara rapat dari berbagai pihak sebagai bukti keterlibatan pihak terkait. Bagi sekolah/madrasah yang belum memiliki komite sekolah/madrasah, dapat digantikan oleh yayasan atau lembaga penyelenggara pendidikan atau sejenisnya.
3. Mekanisme penyusunan KTSP melalui 7 kegiatan pokok sebagai berikut:
  - 1) melibatkan tim penyusun (guru, DU/DI, konselor, kepala sekolah/madrasah, dan komite sekolah/madrasah);
  - 2) dilakukan melalui workshop;
  - 3) kegiatan reviu dan revisi;
  - 4) menghadirkan narasumber;
  - 5) tahap finalisasi;
  - 6) pemantapan dan penilaian; serta
  - 7) dokumentasi hasil penyusunan kurikulum.Jawaban dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan pengembangan kurikulum (seperti undangan, daftar hadir workshop, dokumen pelaksanaan kegiatan penyusunan kurikulum, dan dokumen hasil penyusunan kurikulum).
4. Jawaban dibuktikan dengan dokumen remedial untuk prinsip perbaikan layanan pembelajaran (dalam RPP).  
Jawaban dibuktikan dengan dokumen tambahan jam pembelajaran untuk prinsip pengayaan layanan pembelajaran.  
Jawaban dibuktikan dengan dokumen pembelajaran di alam untuk prinsip mendayagunakan kondisi alam.  
Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan sosial dan budaya untuk prinsip mendayagunakan kondisi sosial budaya.
5. Jawaban dibuktikan dengan adanya silabus mata pelajaran muatan lokal, dan bukti tertulis dari pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunannya (seperti undangan, daftar hadir rapat, dan dokumen hasil rapat).
6. Jawaban dibuktikan dengan adanya program pengembangan diri berupa kegiatan ekstrakurikuler seperti kepramukaan, kepemimpinan, Palang Merah Remaja (PMR), Karya Ilmiah Remaja (KIR), sanggar seni, dan lain-lain.
7. Jawaban dibuktikan dengan adanya program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan konseling tentang kehidupan karir kejuruan, belajar, pribadi, dan sosial (ada dokumen konseling).

8. Jawaban dibuktikan dengan data tentang pelaksanaan prakerin siswa di DU/DI (seperti adanya jadwal pelaksanaan, dan surat keterangan bahwa siswa telah melaksanakan prakerin).
9. Tatap muka adalah kegiatan pembelajaran berupa proses interaksi antara siswa dengan guru.  
Jawaban dibuktikan dengan adanya kesesuaian alokasi waktu:
  - 1) satu jam pembelajaran tatap muka selama 45 menit;
  - 2) jumlah jam pembelajaran per minggu 36 jam; dan
  - 3) jumlah minggu efektif per tahun 38 minggu.(dapat dilihat pada kalender akademik dan jadwal pelajaran)
10. Jawaban dibuktikan dengan jumlah guru yang memberikan tugas terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur (dilakukan pengecekan terhadap dokumen pemberian tugas, hasil pekerjaan siswa, nilai tugas dan sejenisnya, dan pemberian tugas dari guru kepada siswa untuk membaca dan mengerjakan topik tertentu).
11. Jawaban dibuktikan dengan dokumen silabus, RPP, dan alokasi jam pelajaran kewirausahaan dalam jadwal pelajaran selama 192 jam.
12. Jawaban dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan pembelajaran pada setiap mata pelajaran yang memanfaatkan TIK dan jenis TIK yang digunakan (seperti: komputer (laptop), penggunaan power point, LCD, *e-learning*, pemanfaatan bahan ajar dari internet, dsb).
13. KTSP telah disahkan kepala sekolah/madrasah dengan pertimbangan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara pendidikan dan diketahui oleh Dinas Pendidikan Provinsi, atau Kanwil Depag.  
Jawaban dibuktikan dengan dokumen KTSP yang dilengkapi dengan silabus seluruh mata pelajaran.
14. Jawaban dibuktikan dengan dokumen silabus dan dokumen proses penyusunan silabus setiap mata pelajaran yang disusun sendiri oleh guru atau kelompok guru (seperti daftar hadir atau berita acara penyusunan silabus).
15. Tujuh langkah pengembangan silabus:
  - 1) mengkaji standar kompetensi dan kompetensi dasar (pemetaan);
  - 2) mengidentifikasi materi pokok/pembelajaran;
  - 3) mengembangkan kegiatan pembelajaran;
  - 4) merumuskan indikator pencapaian kompetensi;
  - 5) menentukan jenis penilaian;

- 6) menentukan alokasi waktu; dan
- 7) menentukan sumber belajar.

Jawaban dibuktikan dengan dokumen silabus yang dikembangkan sesuai langkah pengembangan silabus.

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

17. Karakteristik siswa antara lain dimaknai dengan tingkat perkembangan siswa baik psikologis, sosial, latar belakang lingkungannya.  
Karakteristik mata pelajaran dimaknai dengan tingkat kesulitan SK/KD tiap-tiap mata pelajaran.

Kondisi program keahlian dimaknai dengan kelengkapan sarana dan prasarana serta kualitas guru.

Jawaban dibuktikan dengan dokumen proses penentuan KKM tiap mata pelajaran.

18. Minimal ada 4 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 akademik sekolah/madrasah.

## II. STANDAR PROSES

19. RPP yang dikembangkan guru memuat:

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

Jumlah mata pelajaran dimaksud diperhitungkan pada setiap kelompok (normatif, adaptif, dan produktif). Jawaban dibuktikan dengan RPP setiap mata pelajaran.

20. Jawaban dibuktikan dengan mengecek metode pembelajaran serta sumber belajar dan/atau media pembelajaran dalam RPP.
  
21. 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.

22. Langkah-langkah pembelajaran meliputi:

- 1) kegiatan pendahuluan;
- 2) kegiatan inti (eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi); dan
- 3) kegiatan penutup.

Jawaban dibuktikan dengan observasi secara acak saat melakukan visitasi, dan/atau melihat hasil supervisi kepala sekolah/madrasah atau kepala program keahlian, dan/atau melihat kesesuaian RPP dengan pelaksanaan proses pembelajaran, dan/atau mengamati hasil penilaian berbasis kelas yang dilakukan oleh guru.

23. Jawaban dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan pembelajaran KKPI dengan melibatkan SDM yang memiliki kompetensi sesuai.

24. Jawaban dibuktikan dengan aktifitas kegiatan *business center* sesuai dengan proses pembelajaran dan dokumen pelaksanaan yang dimiliki sesuai dengan program keahlian.

25. Jawaban dibuktikan dengan laporan atau dokumen hasil pekerjaan bersama dengan pihak DU/DI.

26. Jawaban dibuktikan dengan dokumen (surat keterangan atau piagam) pelaksanaan prakerin siswa pada DU/DI yang relevan (contoh siswa pertanian prakerin pada perkebunan kelapa sawit, siswa Otomotif prakerin pada bengkel otomotif).

27. Tahap-tahap pemantauan meliputi:

- 1) perencanaan;
- 2) pelaksanaan; dan
- 3) penilaian hasil pembelajaran.

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

28. Tahap-tahap supervisi meliputi:

- 1) tahap perencanaan;
- 2) tahap pelaksanaan; dan
- 3) tahap penilaian hasil pembelajaran.

Jawaban dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan supervisi proses pembelajaran pada setiap aspeknya, mencakup 4 cara yaitu: pemberian contoh, diskusi, pelatihan, dan konsultasi.

29. Jawaban dibuktikan dengan catatan hasil evaluasi proses pembelajaran oleh kepala sekolah/madrasah atau kepala program keahlian.

30. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen laporan pengawasan proses pembelajaran kepada pemangku kepentingan seperti: guru yang bersangkutan, dewan guru, kepala program keahlian, dan pengawas sekolah/madrasah.

31. Bukti tindak lanjut pengawasan 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
- 3) memberikan kesempatan para guru untuk mengikuti pelatihan/penataran.

### III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

32. Jawaban dibuktikan dengan ketuntasan belajar di dalam KTSP yang ditetapkan oleh program keahlian untuk kelompok mata pelajaran ipteks seperti Bahasa, Matematika, IPA, IPS, dan TIK. Kriteria ideal ketuntasan minimal 75,00. Dihitung rata-rata nilai ketuntasan belajar seluruh mata pelajaran ipteks pada satu tahun terakhir.
33. Jawaban dibuktikan dengan daftar hadir kegiatan dan adanya dokumen kumpulan hasil diskusi siswa, kumpulan kliping, laporan kegiatan hasil analisis tentang terjadinya gempa bumi, banjir, gejala sosial, pengangguran, kemiskinan, kenakalan remaja, dan lain-lain, yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa.
34. Jawaban dibuktikan dengan ketuntasan belajar di dalam KTSP yang ditetapkan oleh program keahlian untuk mata pelajaran IPA dan IPS. Kriteria ideal ketuntasan minimal 75,00. Bukti dokumen diambil pada satu tahun terakhir. Untuk program keahlian teknologi, pertanian, dan kesehatan yang dimaksudkan IPA adalah Matematika, Fisika, Kimia, dan/atau Biologi.
35. Jawaban dibuktikan dengan difungsikannya sumber-sumber belajar dalam kegiatan pembelajaran yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa dan ditunjukkan dengan dokumen pemanfaatan berbagai fasilitas seperti laboratorium, perpustakaan, internet dsb.
36. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa seperti: mengunjungi perpustakaan, museum iptek, mengakses internet, menyelenggarakan kelompok ilmiah remaja, kelompok belajar Bahasa Asing (misalnya Bahasa Inggris, Bahasa Arab, Bahasa Jepang, Bahasa Mandarin, Bahasa Perancis dan lain-lain), sumber-sumber belajar lapangan (misalnya museum, kebun raya, pusat industri, bengkel, perkantoran dan lain-lain).
37. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen pelaksanaan kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa dan dapat memberikan pengalaman tentang pemanfaatan lingkungan baik di dalam maupun di luar kelas seperti: bengkel untuk praktik las, daur ulang sampah, kantor pemerintahan, kunjungan ke laboratorium alam, *outbound* dan lain-lain.
38. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa seperti: pekan bahasa, seni dan budaya, pentas seni, pameran teknologi, teater, latihan tari, latihan musik, latihan vokal, keterampilan membuat barang seni, dan lain sebagainya.

39. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa seperti: mengunjungi pameran kria, museum/galeri seni, konser musik, pagelaran tari, drama dan sebagainya.
40. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan terprogram yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti 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).
41. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan penegakan aturan-aturan sosial yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa, dan/atau peraturan-peraturan yang di dalamnya mengatur ketertiban siswa seperti: hormat kepada guru dan orang yang lebih tua, berbicara dan bersikap santun dengan orang lain, datang tepat waktu, pemakaian baju seragam, tidak terlibat tawuran, tidak terlibat penyalahgunaan obat-obat terlarang, menghadiri ceramah penanggulangan HIV, sosialisasi narkoba, dsb.
42. Jawaban dibuktikan dengan penghargaan yang diberikan oleh program keahlian seperti: sertifikat, piala atau hadiah-hadiah yang lain.
43. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa seperti: pertandingan olahraga antarkelas, lomba seni suara antar kelas, cerdas cermat, dan lomba olahraga di tingkat kabupaten/provinsi/nasional, dll.
44. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa seperti: upacara hari besar kenegaraan, PMR, kegiatan OSIS/M, kegiatan sosial membantu korban banjir, dan lain-lain.
45. Jawaban dibuktikan dengan adanya 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, dll.
46. Jawaban dibuktikan dengan adanya silabus khususnya mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan, IPS atau mata pelajaran lainnya yang memuat materi tentang memahami hak dan kewajiban orang lain dalam pergaulan masyarakat.
47. Jawaban dibuktikan dengan kegiatan-kegiatan pembiasaan dan pengamalan ajaran agama seperti: aktivitas ibadah bersama, menghormati guru, orang tua, peringatan hari-hari besar agama, membantu warga sekolah/madrasah yang memerlukan, dan menolong warga masyarakat sekitarnya yang kurang mampu.

48. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti 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.
49. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa seperti: mengunjungi panti sosial, panti jompo, panti asuhan, korban bencana alam, dsb., 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.
50. Jawaban dibuktikan dengan dokumen hasil diskusi atau kerja kelompok.
51. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa dan hasil karya siswa seperti: melukis, kerajinan tangan, karya teknologi tepat guna, seni tari, lagu ciptaan, seni pertunjukan, dll.
52. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa seperti: diskusi kelompok, mengarang, menulis tentang kegiatan sosial, presentasi di depan kelas, membuat pantun, membuat dan membaca puisi, prosa, esai, monolog, latihan drama, naskah cerpen yang memperoleh penghargaan/pujian, dan memiliki tradisi senyum, sapa, dan salam (3S).
53. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa dan hasil karya 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, daftar para juara lomba pidato serta penulisan karya tulis, laporan kunjungan ke industri, laporan studi kunjungan lapangan seperti ke museum, industri, perkebunan, perkantoran dan lain-lain.
54. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa seperti: diskusi kelompok, mengarang, menulis dalam bahasa Inggris, debat dalam bahasa Inggris, presentasi di depan kelas baik dengan bahasa Indonesia maupun dengan bahasa Inggris, dsb.
55. Jawaban dibuktikan dengan adanya kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya diikuti oleh 90% siswa seperti: pendalaman materi matematika, fisika, kimia, biologi, lomba karya ilmiah remaja (LKIR), uji kompetensi, olimpiade, LKS, dan lain-lain.

56. Jawaban dibuktikan dengan dokumen RPP, hand out, jobsheet, laporan praktik, laporan kegiatan siswa yang mencerminkan dilaksanakan studi kasus untuk seluruh mata pelajaran produktif.
57. Jawaban dibuktikan dengan daftar nilai rata-rata UN untuk teori dan praktik kelompok mata pelajaran produktif dan data nilai rata-rata nasional. UN praktik kelompok mata pelajaran produktif 7,00, dan UN teori kelompok mata pelajaran produktif 5,00
58. Jawaban dibuktikan dengan daftar nilai rata-rata UN Matematika tahun terakhir.
59. Jawaban dibuktikan dengan daftar nilai rata-rata UN Bahasa Inggris tahun terakhir.
60. Jawaban dibuktikan dengan daftar nilai rata-rata UN Bahasa Indonesia tahun terakhir.
61. Jawaban dibuktikan dengan daftar rata-rata nilai uji kompetensi mata pelajaran produktif tahun terakhir dan hasil penetapan kompetensi siswa sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) uji kompetensi oleh program keahlian dan DU/DI.
62. Jawaban dibuktikan dengan daftar prestasi yang ditunjukkan dengan persentase kelulusan tahun terakhir.

#### IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

63. 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 minimum S1 atau D-IV dengan jumlah seluruh guru. Untuk bidang tertentu yang masih langka, maka kualifikasi kepakaran dapat ditunjukkan dengan pengakuan pihak lain, dari lembaga yang berwenang, atau pengakuan masyarakat.
64. Jawaban dibuktikan dengan melihat kesesuaian antara latar belakang pendidikan dengan mata pelajaran yang diampu/diajarkan.
65. Jawaban dibuktikan dengan dokumen ijazah guru mata pelajaran produktif dan kesesuaian jumlah guru produktif dengan jumlah rombel.
66. Jawaban dibuktikan dengan jumlah rata-rata kehadiran seluruh guru dalam waktu satu semester termasuk guru yang melakukan tugas kedinasan lainnya.
67. Jawaban dibuktikan di dalam RPP dengan melihat kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran dengan prinsip-prinsip pembelajaran serta dokumen hasil supervisi akademik kepala program keahlian dan catatan penilaian guru.
68. 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 Kepala Sekolah seperti dibebastugaskan atau dikeluarkan;
  - 3) melihat peraturan program keahlian (kode etik guru) dan tindakan yang diambil; dan

4) peristiwa dalam satu tahun terakhir.

69. Jawaban dibuktikan dengan adanya undangan, daftar hadir, dan/atau notulen rapat dewan guru, rapat antara guru dan kepala program keahlian, rapat guru dan komite sekolah/madrasah, serta pertemuan antara guru dan orangtua siswa. Pertemuan-pertemuan tersebut dihadiri setidaknya-tidaknya oleh 76% guru tetap.
70. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya RPP yang menunjukkan penguasaan materi, struktur, konsep, pola pikir keilmuan, dan wawancara secara acak dengan guru.
71. Guru yang memiliki sertifikat pendidik tidak otomatis dianggap memenuhi butir pernyataan nomor 71. Jawaban dibuktikan dengan sertifikat uji kompetensi yang dikeluarkan oleh lembaga resmi uji kompetensi (contoh LSP atau industri).
72. Jawaban dibuktikan dengan surat tugas guru dan jadwal mengajar. Kompetensi utama adalah kompetensi yang dimiliki guru sesuai ijazah dalam kewenangan utama mengajar, sedangkan kompetensi tambahan adalah kompetensi yang dimiliki guru dalam kewenangan tambahan dalam mengajar mata pelajaran lain dalam rumpun yang sama.
73. Jawaban dibuktikan dengan adanya Surat Keputusan (SK) dari yayasan/ penyelenggara pendidikan atau pemerintah, sertifikat pendidik (untuk kepala program keahlian yang belum disertifikasi dapat diganti Akta IV/S1 kependidikan), dan jadwal mengajar.
74. Jawaban dibuktikan dengan ijazah Kepala program keahlian.
75. Jawaban dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman mengajar/surat keputusan pengangkatan atau surat tugas mengajar dari atasan. Bila kelebihan bulan lebih dari 6 bulan dibulatkan keatas.
76. Jawaban dibuktikan dengan data lulusan program keahlian yang sudah bekerja tetap /berwirausaha atau diterima di perguruan tinggi terakreditasi pada dua tahun terakhir dari data penelusuran alumni.
77. Jawaban dibuktikan dengan data yang menunjukkan kemampuan kepala program keahlian dalam menggalang dana pengembangan melalui unit usaha atau kegiatan kewirausahaan.
78. Jawaban dibuktikan dengan jadwal dan bukti pelaksanaan kegiatan

monitoring dan evaluasi; apabila kepala sekolah/madrasah atau program keahlian melakukan monitoring tetapi tidak ada dalam Rencana Kegiatan Sekolah/Madrasah masuk jawaban D.

79. Jawaban dibuktikan dengan ijazah tenaga administrasi dari lembaga pendidikan menengah atau yang sederajat (SMA/MA/SMK/MAK/Paket C).
80. Jawaban dibuktikan dengan adanya kesesuaian antara jenis pekerjaan dengan ijazah atau sertifikat pelatihan yang bersangkutan. Misalnya untuk urusan keuangan minimal lulusan SMK/MAK program studi yang relevan, atau SMA/MA memiliki sertifikat yang relevan. Untuk administrasi persuratan dan pengarsipan minimal lulusan SMK/MAK program studi yang relevan.
81. Jawaban dibuktikan dengan ijazah tenaga perpustakaan dan/atau sertifikat pelatihan pustakawan.
82. Jawaban dibuktikan dengan adanya kesesuaian penugasan dengan ijazah yang bersangkutan atau sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah. Jika berijazah SMA/SMK/MA dan telah mempunyai pengalaman selama 3 tahun dianggap relevan.
83. Jawaban dibuktikan dengan adanya ijazah, surat keterangan pengalaman kerja, dan sertifikat kepala laboratorium/bengkel, sesuai dengan kualifikasi sebagai berikut.  
Kepala Laboratorium/bengkel Sekolah/Madrasah.  
Kualifikasi kepala laboratorium Sekolah/Madrasah adalah sebagai berikut.
- a. Jalur guru:
- 1) pendidikan minimal sarjana (S1);
  - 2) berpengalaman minimal 3 tahun sebagai pengelola praktikum; dan
  - 3) memiliki sertifikat kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah dari perguruan tinggi atau lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah.
- b. Jalur laboran/teknisi:
- 1) pendidikan minimal diploma tiga (D3);
  - 2) berpengalaman minimal 5 tahun sebagai laboran atau teknisi; dan
  - 3) memiliki sertifikat laboran/teknisi sekolah/madrasah dari perguruan tinggi atau lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah.
84. Jawaban dibuktikan dengan adanya ijazah dan sertifikat teknisi laboratorium, sesuai dengan kualifikasi sebagai berikut.  
Kualifikasi teknisi laboratorium program keahlian adalah sebagai berikut.
- 1) Minimal lulusan program diploma dua (D2) yang relevan dengan peralatan laboratorium, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang ditetapkan oleh pemerintah.
  - 2) Memiliki sertifikat teknisi yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi yang ditetapkan oleh pemerintah atau lembaga lain yang ditetapkan oleh

pemerintah.

85. Jawaban dibuktikan dengan adanya ijazah dan sertifikat laboran sesuai dengan kualifikasi sebagai berikut.

Kualifikasi laboran program keahlian adalah sebagai berikut.

- 1) Minimal lulusan program diploma satu (D1) yang relevan dengan jenis laboratorium, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang ditetapkan oleh pemerintah.
- 2) Memiliki sertifikat laboran yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi yang ditetapkan oleh pemerintah.

86. Jawaban dibuktikan dengan adanya tenaga layanan khusus yang tidak dirangkap. Adapun lima jenis tenaga layanan khusus adalah sebagai berikut.

- 1) Penjaga sekolah/madrasah.
- 2) Tukang kebun.
- 3) Tenaga kebersihan.
- 4) Pengemudi, dan
- 5) Pesuruh.

87. Jawaban dibuktikan dengan adanya tenaga teknisi *maintenance* untuk peralatan dan *maintenance* untuk gedung, yang mempunyai latar belakang keahlian *maintenance*. Jika tidak ada teknisi khusus untuk program keahlian, maka teknisi bisa ada di sekolah/madrasah seperti disebutkan dalam opsi jawaban C atau D.

## V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

Untuk mengetahui ketentuan tentang sarana dan prasarana, lihat Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK sesuai program keahlian yang diakreditasi

88. Ketentuan luas minimum lahan sekolah/madrasah sebagaimana tercantum pada Tabel 1 berikut ini.

Tabel 1. Luas Minimum Lahan Sekolah/Madrasah

Rombel	Jumlah Siswa (maksimal)	Luas Minimum Lahan (m <sup>2</sup> )		
		Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
3	96	3504	1852,8	
4-6	192	4377,6	2342,4	1555,2
7-9	288	5299,2	2793,6	1872
10-12	384	6259,2	3340,8	2265,6
13-15	480	7152	3792	2544
16-18	576	8064	4320	2822,4
19-21	672	9072	4838,4	3225,6
22-24	768	10137,6	5376	3609,6
25-27	864	11059,2	5875,2	3974,4

89. Jawaban dibuktikan dengan cara mengamati lingkungan di sekitar sekolah/madrasah serta prasarana yang tersedia, seperti tersedianya pagar sekolah/madrasah, pemadam kebakaran, lingkungan rapi dan bersih, mempunyai lapangan terbuka, dsb.
90. Jawaban dibuktikan dengan cara mengamati lingkungan di sekitar sekolah/madrasah serta prasarana yang tersedia.
91. Jawaban dibuktikan dengan adanya keterangan tentang peruntukan pada izin mendirikan bangunan.

92. Ketentuan luas minimum lantai sekolah/madrasah sebagaimana tercantum pada Tabel 2 berikut ini.

Tabel 2. Luas Minimum Lantai Sekolah/Madrasah

Rombongan Belajar	Siswa (maksimal)	Luas Minimum Lantai Bangunan (m <sup>2</sup> )		
		Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
3	96	1046,4	1113,6	
4-6	192	1305,6	1401,6	1401,6
7-9	288	1584	1670,4	1670,4
10-12	384	1881,6	1996,8	2035,2
13-15	480	2160	2256	2304
16-18	576	2419,2	2592	2592
19-21	672	2755,2	2889,6	2889,6
22-24	768	2995,2	3225,6	3225,6
25-27	864	3283,2	3542,4	3542,4

93. Jawaban dibuktikan dengan mengamati kondisi bangunan sekolah/madrasah dan prasarana yang ada.
94. Jawaban dibuktikan dengan pengamatan terhadap sanitasi baik di dalam maupun di luar gedung yang meliputi empat 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.
95. Jawaban dibuktikan dengan ketersediaan 1 buku teks/mata pelajaran/siswa, yang telah disahkan oleh pemerintah.
96. Jawaban dibuktikan dengan dokumen pemanfaatan buku teks yang telah disahkan pemerintah (seperti daftar peminjaman buku teks).
97. Ventilasi udara yang memadai artinya ruangan tidak lembab atau pengap. Pencahayaan yang memadai artinya cahaya dalam ruangan cukup terang untuk membaca dan menulis.

98. Penambahan daya disesuaikan dengan kebutuhan lab dan bengkel.
99. Jawaban dibuktikan dengan dokumen izin mendirikan bangunan.
100. 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 dengan menggunakan bahan yang berkualitas.
101. Jawaban dibuktikan dengan kepemilikan RPU yang disyaratkan pada Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK untuk masing-masing program keahlian. Lihat RPU yang ada pada salinan Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK sesuai program keahlian masing-masing (terlampir).
102. Jawaban dibuktikan dengan membandingkan ukuran RPU yang dimiliki oleh program keahlian dengan Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK. Persentasi dihitung berdasarkan jenis RPU yang memenuhi standar. Lihat RPU yang ada pada salinan Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK sesuai program keahlian masing-masing (terlampir).
103. Jawaban dibuktikan dengan menghitung jumlah RPU yang memenuhi kelengkapan jenis sarana sesuai Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK. Lihat RPU yang ada pada salinan Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK sesuai program keahlian masing-masing (terlampir).
104. Jawaban dibuktikan dengan kepemilikan RP yang disyaratkan pada Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK untuk masing-masing program keahlian. Lihat RP yang ada pada salinan Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK sesuai program keahlian masing-masing (terlampir).
105. Jawaban dibuktikan dengan membandingkan ukuran RP yang dimiliki oleh program keahlian dengan Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK. Persentasi dihitung berdasarkan jenis RP yang memenuhi standar. Lihat RP yang ada pada salinan Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK sesuai program keahlian masing-masing (terlampir).
106. Jawaban dibuktikan dengan menghitung jumlah RP yang memenuhi kelengkapan sarana sesuai Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK. Lihat RP yang ada pada salinan Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK sesuai program keahlian masing-masing (terlampir).
107. Jawaban dibuktikan dengan kepemilikan ruang pembelajaran khusus (RPK) yang disyaratkan pada Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK untuk

masing-masing program keahlian. Lihat RPK yang ada pada salinan Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK sesuai program keahlian masing-masing (terlampir).

108. Jawaban dibuktikan dengan membandingkan ukuran RPK yang dimiliki oleh program keahlian dengan Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK. Persentasi dihitung berdasarkan jenis RPK yang memenuhi standar. Lihat RPK yang ada pada salinan Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK sesuai program keahlian masing-masing (terlampir).
109. Jawaban dibuktikan dengan menghitung jumlah RPK yang memenuhi kelengkapan sarana sesuai Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK. Lihat RPK yang ada pada salinan Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK sesuai program keahlian masing-masing (terlampir).
110. Jawaban dibuktikan dengan adanya fasilitas usaha berujud ruang produksi, ruang penjualan, sistem usaha berujud alur barang dagangan keluar masuk, pembukuan yang tertib dan transparan, SDM berujud tenaga yang melayani, profit yang dibuktikan dengan laporan neraca rugi laba.
111. Jawaban dibuktikan mengecek keberadaan *business center* dan dokumen bukti transaksi hasil penjualan barang atau jasa.
112. Jawaban dibuktikan dengan mengecek keberadaan BKK dan dokumen kegiatan yang dilakukan (seperti leaflet lowongan kerja, dokumen kerjasama penerimaan pegawai/seleksi, dsb).

## VI. STANDAR PENGELOLAAN

113. Yang dimaksud dengan sering disosialisasikan, jika sekolah/madrasah mensosialisasikan visi lembaga sebanyak 2 (dua) kali atau lebih kepada warga program keahlian dan segenap pihak yang berkepentingan pada satu semester terakhir.
114. Yang dimaksud dengan sering disosialisasikan, jika sekolah/madrasah mensosialisasikan misi lembaga sebanyak 2 (dua) kali atau lebih kepada warga program keahlian dan segenap pihak yang berkepentingan pada satu semester terakhir.
115. Yang dimaksud dengan sering disosialisasikan, jika program keahlian mensosialisasikan tujuan lembaga sebanyak 2 (dua) kali atau lebih kepada warga program keahlian dan segenap pihak yang berkepentingan pada satu semester terakhir.
116. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis rencana kerja jangka menengah (empat tahunan) dan rencana kerja tahunan yang disosialisasikan kepada seluruh warga program keahlian. 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/DU/DI dan kemitraan, rencana-rencana kerja lainnya yang mengarah pada peningkatan dan pengembangan mutu program keahlian.
117. Pedoman yang mengatur aspek pengelolaan terdiri dari 8 (delapan) dokumen sebagai berikut.
  - 1) KTSP.
  - 2) Kalender pendidikan/akademik.
  - 3) Struktur organisasi program keahlian.
  - 4) Pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan/ Pengembangan SDM.
  - 5) Peraturan akademik.
  - 6) Tata tertib program keahlian.
  - 7) Kode etik program keahlian.

- 8) Biaya operasional program keahlian.
118. Jawaban dibuktikan dengan bagan atau struktur organisasi program keahlian yang lengkap serta uraian tugas dari masing-masing anggota organisasi.
119. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tentang adanya kesesuaian antara rencana kerja tahunan dengan laporan pelaksanaan kegiatan.
120. Kegiatan kesiswaan terdiri dari 5 (lima) jenis kegiatan yang terdiri atas:
- 1) seleksi penerimaan siswa baru;
  - 2) memberikan layanan konseling;
  - 3) melakukan pembinaan prestasi unggulan;
  - 4) melaksanakan kegiatan ekstra dan kokurikuler; dan
  - 5) melakukan pelacakan terhadap alumni.
- Diverifikasi bukti fisik dan wawancara dengan siswa.
121. Kegiatan pelaksanaan pengembangan kurikulum dan pembelajaran ditunjukkan dengan adanya 5 dokumen yaitu:
- 1) KTSP;
  - 2) kalender pendidikan;
  - 3) program pembelajaran;
  - 4) penilaian hasil belajar siswa; dan
  - 5) peraturan akademik.
- Dibuktikan dengan adanya 5 dokumen tersebut.
122. Lima program pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan terdiri atas:
- 1) pembagian tugas;
  - 2) penentuan sistem penghargaan;
  - 3) pengembangan profesi;
  - 4) promosi dan penempatan; dan
  - 5) mutasi.
123. Lima 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) peralatan fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas di program keahlian;
  - 4) penyusunan skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai

- dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing tingkat; dan
- 5) pemeliharaan seluruh fasilitas fisik dan peralatan dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan.
124. Empat program pengelolaan pembiayaan pendidikan terdiri atas:
- 1) sumber pemasukan, pengeluaran, dan jumlah dana yang dikelola;
  - 2) kewenangan dan tanggung jawab kepala program keahlian dalam membelanjakan anggaran pendidikan sesuai dengan peruntukannya;
  - 3) pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran; dan
  - 4) penggunaan anggaran untuk dilaporkan kepada komite sekolah/madrasah atau lembaga penyelenggara pendidikan serta institusi di atasnya.
125. Jawaban dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan kegiatan program keahlian untuk menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan yang kondusif seperti: kebersihan, kedisiplinan, penghijauan, penanaman nilai-nilai kejujuran, dan sebagainya.
126. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang keterlibatan masyarakat/DU/DI dan/atau lembaga lain yang relevan dalam mendukung pengelolaan pendidikan di program keahlian, seperti penyusunan program kegiatan program keahlian, kerja industri, pelaksanaan program kegiatan, MoU dengan lembaga lain, dsb.
127. Jawaban dibuktikan data teknisi dan laboran yang mengikuti pelatihan di DU/DI atau lembaga pelatihan yang relevan dengan program keahlian.
128. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kerjasama magang guru di DU/DI.
129. Untuk pilihan jawaban A dan B, dibuktikan dengan data sertifikat perolehan Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu dari Lembaga yang berwenang. Untuk pilihan C dan D, dibuktikan dengan rekam jejak sistem mutu, manual mutu, dokumen dan record yang mengarah ke terbentuknya sistem manajemen mutu.
130. Jawaban dibuktikan dengan mengecek keberadaan *business center* yang dimiliki program keahlian dan barang atau jasa yang dihasilkan sesuai dengan kejuruan program keahlian.
131. Jawaban dibuktikan dengan dokumen administrasi keterlibatan guru, siswa dan karyawan dalam pengelolaan kegiatan unit *business center*.
132. Jawaban dibuktikan dengan dokumen penerimaan pegawai yang dikoordinir oleh BKK dalam 3 tahun terakhir.

133. Program pengawasan terdiri dari 5 dokumen:
- 1) pemantauan;
  - 2) supervisi;
  - 3) evaluasi;
  - 4) pelaporan; dan
  - 5) tindak lanjutnya.
134. Kegiatan evaluasi diri adalah kegiatan yang dilakukan oleh program keahlian untuk mengetahui gambaran secara menyeluruh tentang kinerja dan keadaan dirinya melalui pengkajian dan analisis berkenaan dengan kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Jawaban dibuktikan dengan dokumen laporan evaluasi diri program keahlian.
135. 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; dan
  - 4) pencapaian prestasi pendidik dan tenaga kependidikan.
136. Unsur-unsur yang disiapkan dalam pelaksanaan akreditasi terdiri dari:
- 1) dokumen yang diperlukan untuk mendukung akreditasi;
  - 2) personal yang akan mendampingi asesor;
  - 3) bukti fisik nondokumen; dan
  - 4) sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan akreditasi.
137. Kepala sekolah/madrasah dibantu minimal oleh tiga wakil kepala sekolah/madrasah untuk bidang akademik, sarana prasarana, dan kesiswaan. Dalam hal tertentu atau kepala sekolah/madrasah masih berada dalam taraf pengembangan, kepala sekolah/madrasah dapat menugaskan guru atau kepala program keahlian untuk melaksanakan fungsi sebagai kepala sekolah/madrasah. Lihat struktur organisasi dan SK pengangkatan Wakil Kepala Sekolah/Madrasah.
138. 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 SK kepala sekolah/madrasah 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, dll.

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

## VII. STANDAR PEMBIAYAAN

139. Dibuktikan dengan dokumen investasi sarana dan prasarana yang ditunjukkan adanya anggaran pendapatan dan belanja program keahlian dalam 3 tahun terakhir.
140. 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. Dibuktikan dengan melihat buku kas umum tahun sebelumnya.
141. 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, istilah lainnya adalah Rancangan Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah/Madrasah.
142. Pengeluaran gaji guru serta tunjangan yang melekat pada gaji (honor kegiatan-kegiatan sekolah/madrasah, insentif, dan tunjangan lain) pada tahun berjalan. Jawaban dibuktikan dengan struktur dan sistem penggajian, serta daftar penerimaan gaji.

143. Gaji tenaga kependidikan serta tunjangan yang melekat pada gaji pada tahun berjalan. Jawaban dibuktikan dengan struktur dan sistem penggajian.
144. Biaya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran antara lain meliputi: pengadaan alat peraga atau model, penyusunan modul, buku teks pelajaran, CD pembelajaran, kamus, globe, peta, ensklopedia dan sejenisnya. Jawaban dibuktikan dengan laporan keuangan.
145. Kegiatan kesiswaan yang dibiayai sekolah/madrasah antara lain: kegiatan pramuka, kerohanian, olahraga, UKS/M, OSIS/M, LKIR dan lain sebagainya.
146. Biaya untuk pengadaan alat tulis program keahlian misalnya: pengadaan pensil, pena, penghapus, penggaris, stapler, kertas, buku-buku administrasi, penggandaan atau fotocopi dan lain sebagainya. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan untuk pengadaan alat tulis.
147. Biaya pengadaan bahan habis pakai program keahlian misalnya: pengadaan bahan-bahan praktikum, tinta, bahan kebersihan dan sebagainya. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan pengadaan bahan habis pakai.
148. Biaya untuk pengadaan alat habis pakai program keahlian seperti: alat-alat olahraga, set alat jahit, alat kebersihan dan sebagainya. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan pengadaan alat habis pakai.
149. 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 sebagainya.
150. Biaya pengadaan transport atau perjalanan dinas di antaranya: perjalanan dinas kepala sekolah/madrasah atau kepala program keahlian, guru, dan tenaga kependidikan. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan pengadaan transport atau perjalanan dinas.
151. Biaya penggandaan soal ulangan/ujian seperti: ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ujian kenaikan kelas dan sebagainya. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan penggandaan soal ujian.
152. Biaya daya dan jasa misalnya: listrik, telepon, dan air. Jawaban dibuktikan

dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan daya dan jasa.

153. Biaya untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung di antaranya: uang lembur, konsumsi, asuransi dan lain sebagainya. Jawaban dibuktikan dengan adanya RKA-S/M dan laporan keuangan.
154. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi biaya untuk kegiatan prakerin, uji kompetensi, bimbingan karir, dan program kewirausahaan dalam RKA-S/M, maupun bukti realisasi anggaran.
155. Sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat merupakan biaya yang dikeluarkan oleh calon siswa untuk dapat diterima sebagai siswa dengan berbagai istilah antara lain: uang pangkal, uang gedung, pembiayaan investasi sekolah/madrasah. Sekolah/madrasah negeri mengikuti aturan yang dikeluarkan oleh Dinas/Kanwil setempat. (Lihat RKA-S/M).
156. Penetapan uang sekolah/madrasah atau program keahlian (iuran bulanan) mempertimbangkan kemampuan ekonomi orangtua siswa. Jawaban dibuktikan dengan data siswa tidak mampu, bukti (kartu bayaran) uang sekolah/madrasah yang dibayarkan, atau surat ketetapan kepala sekolah/madrasah atau yayasan.
157. Biaya pendaftaran ulang merupakan biaya yang dikeluarkan oleh siswa pada awal tahun ajaran baru. Sekolah/Madrasah negeri mengikuti aturan yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag dan/atau Dinas Pendidikan Kab/Kota/Kandepag setempat atau Yayasan bagi sekolah/madrasah swasta.
158. 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.
159. Biaya personal lain adalah biaya yang dikeluarkan oleh siswa selain uang sekolah/madrasah. Yang dimaksud dengan 4 jenis pungutan biaya personal meliputi:
  - 1) biaya ujian;
  - 2) biaya praktikum;
  - 3) biaya perpisahan; dan
  - 4) biaya *study tour*.Dibuktikan melalui wawancara dengan orang tua, siswa, dan perwakilan guru.  
*Bila pemerintah/pemerintah daerah menetapkan pendidikan gratis bagi*

*seluruh siswa dengan peraturan resmi, maka pilihannya adalah A.*

160. Proses pengambilan keputusan dalam penggalan dana dari masyarakat dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak. (dibuktikan dengan hasil rapat).
161. Biaya personal yang dimaksud meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan (PP 19/2005, pasal 62 ayat 3). Jawaban dibuktikan dengan dokumen RKA-S/M.
162. RKA-S/M berpedoman pada pengelolaan keuangan diputuskan komite sekolah/madrasah dan ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen pedoman pengelolaan keuangan.
163. Bukti dokumen buku kas pembukuan biaya operasional.
164. Sekolah/Madrasah dapat 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

165. Jawaban dibuktikan dengan adanya bukti berupa bahan yang dibagikan kepada siswa atau bahan sosialisasi (foto) atau bukti sosialisasi lainnya yang bisa dipertanggungjawabkan. Apabila tidak ada bukti dapat dilakukan wawancara secara acak kepada beberapa siswa.
166. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen silabus mata pelajaran yang mempunyai teknik penilaian sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi dasar (KD). Disebut sesuai misalnya untuk menilai keterampilan, dilakukan dengan *performance test*.
167. Jawaban dibuktikan dengan perangkat tes buatan guru yang sesuai dengan karakteristik SMK/MAK (seperti tes unjuk kerja, proyek, portofolio, dsb).

168. Penilaian dilakukan dengan menggunakan tes dan non tes dalam bentuk tertulis maupun lisan, pengamatan kinerja, pengukuran sikap, penilaian hasil karya berupa tugas, proyek dan/atau produk, penggunaan portofolio, dan penilaian diri, sesuai dengan karakteristik mata pelajaran masing-masing. Dibuktikan dengan adanya kumpulan dokumen/arsip penilaian.
169. Jawaban dibuktikan dengan hasil analisis tes.
170. Jawaban dibuktikan dengan buku pekerjaan rumah (PR) siswa yang di dalamnya terdapat tanda tangan orang tua/wali murid atau dokumen lain yang mendukung.
171. 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.
172. Jawaban dibuktikan dengan adanya arsip hasil evaluasi belajar yang telah ditandatangani guru dan kepala sekolah/madrasah atau kepala program keahlian.
173. Jawaban dibuktikan dengan adanya catatan laporan penilaian akhlak siswa dari guru-guru lain di kelas yang bersangkutan selain guru Pendidikan Agama.
174. Jawaban dibuktikan dengan adanya catatan laporan kepribadian siswa dari guru-guru lain di kelas yang bersangkutan selain guru Pendidikan Kewarganegaraan.
175. Jawaban dibuktikan adanya koordinasi panitia ulangan (bukti Surat Keputusan kepala sekolah/madrasah atau kepala program keahlian tentang kepanitiaan ulangan tengah semester dan ulangan akhir semester, jadwal ulangan, dan berita acara atau notulen rapat koordinasi ulangan semester dan daftar hadir).
176. Jawaban dibuktikan dengan berita acara rapat dan hasil rapat (notulen rapat).
177. Jawaban dibuktikan dengan surat undangan, berita acara rapat, dan hasil rapat (notulen rapat).
178. Jawaban dibuktikan dengan berita acara penyelenggaraan ujian semester dan

penentuan kelulusan siswa sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) ujian akhir.

179. Jawaban dibuktikan dengan undangan kepada wali murid, daftar hadir orang tua, dan buku laporan hasil belajar siswa.
180. Jawaban dibuktikan dengan tanda terima dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota untuk SMK dan Kanwil Departemen Agama untuk MAK.
181. 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 agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani, olah raga, dan kesehatan;
  - 3) lulus ujian sekolah/madrasah untuk kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
  - 4) lulus Ujian Nasional.
- Jawaban dibuktikan dengan dokumen rapat yang dihadiri oleh guru mata pelajaran, wali kelas, kepala program keahlian, dan kepala sekolah/madrasah.
182. Jawaban dibuktikan dengan tanda terima Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) dari minimal 90 persen setiap siswa yang mengikuti ujian nasional.
183. Jawaban dibuktikan dengan tanda terima telah menerbitkan ijazah dari minimal 90 persen siswa yang lulus dari satuan pendidikan.
184. Jawaban dibuktikan dengan berita acara rapat penentuan kelulusan.
185. Jawaban dibuktikan dengan data hasil uji kompetensi (dokumen penilaian dan sertifikat) yang melibatkan pihak DU/DI, lembaga sertifikasi atau asosiasi profesi yang sejenis, dan Guru Kejuruan .

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

SALINAN  
LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL  
NOMOR 13 TAHUN 2009 TANGGAL 4 MARET 2009

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN AKREDITASI  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH KEJURUAN  
(SMK/MAK)

## **PETUNJUK UMUM**

1. Perangkat akreditasi untuk SMK/MAK terdiri atas: (a) Instrumen Akreditasi SMK/MAK, (b) Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen Akreditasi SMK/MAK, (c) Instrumen Pengumpulan data dan Informasi Pendukung Akreditasi SMK/MAK, dan (d) Pedoman Penskoran dan Pemingkatan Hasil Akreditasi SMK/MAK.
2. Petunjuk Teknis (Juknis) Pengisian Instrumen Akreditasi ini berisi penjelasan dan rincian informasi tentang bukti fisik, dokumen, atau fakta yang harus diperlihatkan oleh pihak program keahlian maupun yang diperoleh tim asesor pada saat dilakukan visitasi untuk menjawab setiap butir pernyataan pada Instrumen Akreditasi.
3. Setiap jawaban pada butir pernyataan instrumen harus dibuktikan dengan bukti fisik, dokumen, atau fakta seperti dijelaskan pada Juknis Pengisian Instrumen Akreditasi ini.
4. Bukti fisik, dokumen maupun fakta yang sama dapat digunakan untuk membuktikan atau mendukung jawaban dari butir-butir pernyataan lain yang berkaitan.

5. Pengisian Instrumen Akreditasi merupakan tanggung jawab sepenuhnya dari kepala program keahlian.
6. Bila perlu program keahlian membentuk tim yang terdiri dari pihak-pihak relevan, agar dapat mengisi seluruh butir pernyataan dalam Instrumen Akreditasi dengan akurat, tepat, dan objektif.
7. Sebelum mengisi Instrumen Akreditasi, kepala program keahlian dan tim yang terlibat dalam pengisian (jika ada) hendaknya mempelajari secara seksama setiap butir pernyataan pada masing-masing komponen.
8. Apabila perlu kepala program keahlian 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.
9. Telitilah kembali jawaban untuk setiap butir pernyataan secara seksama sebelum diserahkan kepada BAP-S/M, sebab data tersebut merupakan data final sebagai bahan untuk menentukan hasil akreditasi program keahlian.

## I. STANDAR ISI

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

No.	Muatan KTSP
1	Mata pelajaran: 1) _____ 11) _____ 2) _____ 12) _____ 3) _____ 13) _____ 4) _____ 14) _____ 5) _____ 15) _____ 6) _____ 16) _____ 7) _____ 17) _____ 8) _____ 18) _____ 9) _____ 19) _____ 10) _____ 20) _____
2	Muatan lokal: 1) _____ 2) _____ 3) _____
3	Kegiatan pengembangan diri: 1) _____ 6) _____ 2) _____ 7) _____ 3) _____ 8) _____ 4) _____ 9) _____ 5) _____ 10) _____
4	Pengaturan beban belajar*
5	Ketuntasan belajar (KKM)**: 1) _____ KKM= _____ 11) _____ KKM= _____ 2) _____ KKM= _____ 12) _____ KKM= _____ 3) _____ KKM= _____ 13) _____ KKM= _____ 4) _____ KKM= _____ 14) _____ KKM= _____ 5) _____ KKM= _____ 15) _____ KKM= _____ 6) _____ KKM= _____ 16) _____ KKM= _____ 7) _____ KKM= _____ 17) _____ KKM= _____ 8) _____ KKM= _____ 18) _____ KKM= _____ 9) _____ KKM= _____ 19) _____ KKM= _____

No.	Muatan KTSP
	10) _____ KKM= _____ 20) _____ KKM= _____
6	Kriteria kenaikan kelas: 1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ Kriteria kelulusan: 1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____
7	Penjurusan***: Nama kompetensi keahlian : _____ Nomor kode : _____
8	Pendidikan kecakapan hidup: _____ _____
9	Pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global dalam bentuk: _____ _____

Keterangan :

- \* Lampirkan kalender akademik dan jadwal pelajaran
- \*\* Isi dengan singkatan mata pelajaran dan KKM
- \*\*\* Tuliskan nama dan nomor kode kompetensi keahlian sesuai dengan spektrum keahlian pendidikan menengah kejuruan (Keputusan Dirjen Mandikdasmen Nomor 251/C/KEP/MN/2008).

2. Daftar nama institusi dan orang yang dilibatkan dalam pengembangan KTSP.

No.	Nama	Institusi
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

3. Proses penyusunan KTSP.

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

4. Daftar nama dokumen layanan pembelajaran dalam rangka pelaksanaan kurikulum.

No.	Nama dokumen
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

5. Muatan lokal yang diselenggarakan program keahlian.

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

e) \_\_\_\_\_

No.	Pihak-pihak yang terlibat dalam proses penyusunan muatan lokal
1	
2	
3	
4	

6. Jenis-jenis program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler yang dimiliki program keahlian.

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

7. Jenis-jenis program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan konseling yang dimiliki program keahlian.

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

8. Data Prakerin siswa di DU/DI

No	Nama DU/DI	Jumlah Siswa yang Prakerin	Waktu Prakerin	Lama Prakerin
1				
2				
3				
4				

9. Beban belajar yang ditetapkan oleh program keahlian.

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

10. Data guru yang memberikan tugas terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur kepada siswa.

No	Jenis tugas terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur	Kelas	Jumlah guru
1			
2			
3			
4			
5			
	Jumlah		.....

Jumlah seluruh guru ..... orang

11. ---

12. Daftar mata pelajaran yang memanfaatkan TIK

No	Nama mata pelajaran	Jenis TIK
1		
2		
3		
4		

13.dan 14. ---

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

No.	Jenis kegiatan	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak
1	Mengkaji standar kompetensi dan kompetensi dasar (pemetaan)		
2	Mengidentifikasi materi pokok/ pembelajaran		
3	Mengembangkan kegiatan pembelajaran		
4	Merumuskan indikator pencapaian kompetensi		

No.	Jenis kegiatan	Ketersediaan*	
5	Menentukan jenis penilaian		
6	Menentukan alokasi waktu		
7	Menentukan sumber belajar		

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

16. Proses pengembangan silabus.

No.	Cara pengembangan silabus	Mata pelajaran
1	Silabus dikembangkan secara mandiri melalui kelompok mata pelajaran	.....
2	Silabus dikembangkan secara mandiri oleh guru mata pelajaran dalam program keahlian	.....
3	Silabus dikembangkan oleh MGMP tingkat kab/kota	.....
4	Silabus mengadopsi contoh yang sudah ada	.....

17. KKM mata pelajaran.

No.	Mata pelajaran	Nilai KKM (1-100)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

No.	Mata pelajaran	Nilai KKM (1-100)
13		

18. Komponen kalender akademik program keahlian

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

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

II. STANDAR PROSES

19. Mata pelajaran yang memiliki RPP secara lengkap.

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

No.	Mata pelajaran
9	
10	
11	
12	
13	

20. Mata pelajaran yang memiliki RRP yang disusun berdasarkan prinsip penyusunan RPP.

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

21. Persyaratan proses pembelajaran.

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

22. Langkah-langkah pembelajaran.

No.	Langkah-langkah pembelajaran yang dilakukan
1	
2	
3	
4	
5	
6	

23. s.d. 25. ---

26. Jumlah siswa yang melaksanakan prakerin di DU/DI

No	Tempat Prakerin	Jumlah Siswa
1		
2		
3		
dst		
	Jumlah	

27. Pemantauan proses pembelajaran.

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

28. Supervisi proses pembelajaran.

No.	Tgl. supervisi	Mata pelajaran yg disupervisi	Cara yang dilakukan
1			
2			
3			
4			

No.	Tgl. supervisi	Mata pelajaran yg disupervisi	Cara yang dilakukan
5			
6			
7			
8			
9			

29. Evaluasi proses pembelajaran.

No.	Tgl. evaluasi	Mata pelajaran yang dievaluasi	Aspek yang dievaluasi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

30. Pelaporan pengawasan proses pembelajaran.

No.	Tgl. Pelaporan	Pihak yang mendapat laporan	Keterangan
1			
2			
3			
4			

31. Tindak lanjut hasil pengawasan proses pembelajaran.

No.	Hasil pengawasan	Bentuk tindak lanjut
1		
2		
3		
4		

III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

32. Kriteria ketuntasan minimal (KKM) kelompok mata pelajaran ipteks.

No.	Mata pelajaran Ipteks	Kelas	KKM
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	Rata-rata		

33. Kegiatan belajar siswa yang berkaitan dengan analisis pemecahan masalah-masalah yang kompleks.

No.	Mata Pelajaran	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang terlibat
1			
2			
3			
4			

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

No.	Mata Pelajaran	Jenis kegiatan	Jumlah siswa yang terlibat
1	IPA		
2	IPS		

35. Penggunaan berbagai fasilitas oleh siswa.

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

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

36. Kegiatan mencari informasi dari berbagai sumber belajar.

No.	Kegiatan siswa	Dilakukan*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ya	Tidak	
1	Mengunjungi perpustakaan			
2	Mengakses internet			
3	Menyelenggarakan kelompok ilmiah remaja			
4	Kelompok belajar bahasa asing (Inggris, Jepang, Jerman, dsb.)			
5	Sumber belajar (museum, kebun raya, industri dsb.)			
6	.....			

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

37. Kegiatan memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab.

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

38. Kegiatan seni dan budaya.

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

6		
7		
8		
9		

39. Kegiatan mengikuti apresiasi seni.

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

40. Kegiatan untuk menumbuhkan dan mengembangkan sikap percaya diri dan bertanggung jawab.

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

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

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

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

42. Kegiatan untuk menumbuhkan sikap kompetitif.

No.	Nama kegiatan	Tingkat	Jumlah siswa yang mengikuti
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

43. Kegiatan untuk menumbuhkan sikap sportif.

No.	Nama kegiatan	Tingkat	Ranking juara	Tahun
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

44. 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	
1	Upacara hari besar kenegaraan			
2	PMR			
3	Kegiatan OSIS			
4	.....			
5	.....			

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

45. Pembelajaran untuk membentuk karakter siswa menumbuhkan rasa sportivitas, dan kebersihan lingkungan.

No.	Jenis kegiatan	Ketersediaan dokumen*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak	

No.	Jenis kegiatan	Ketersediaan dokumen*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

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

46. Silabus mata pelajaran yang memuat materi tentang hak dan kewajiban orang lain dalam pergaulan masyarakat.

No.	Silabus mata pelajaran	Memuat
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

47. Kegiatan untuk dapat menjalankan ajaran agama melalui kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia yang bersifat afektif.

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

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

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

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

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

49. Kegiatan untuk pembentukan akhlak mulia melalui pembiasaan dan pengalaman.

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

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

50. ---

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

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

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

52. Kegiatan terkait dengan kemampuan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif dan santun.

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

5				
---	--	--	--	--

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

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

No.	Nama kegiatan dan jenis karya siswa	Ketersediaan dokumen*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

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

54. Kegiatan terkait dengan keterampilan menyimak, membaca, menulis, dan berbicara baik dalam Bahasa Indonesia maupun Bahasa Inggris.

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

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

55. Kegiatan berkaitan dengan pengembangan Iptek seiring dengan perkembangannya.

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

5				
---	--	--	--	--

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

56. Daftar persentase jam teori dan mata pelajaran

No.	Nama mata pelajaran	Persentase pembelajaran studi kasus	Persentase pembelajaran bukan studi kasus
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
Jumlah			

57. s.d 61. Data nilai uji kompetensi dan nilai UN mata pelajaran yang diperoleh

No	Mata Pelajaran	Nilai Uji Kompetensi	Nilai rata-rata UN yang diperoleh
1	Teori mata pelajaran produktif		
2	Matematika		
3	Bahasa Inggris		
4	Bahasa Indonesia		
5	Produktif		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		

	.....		
	.....		
	.....		
	.....		

62. Persentase kelulusan tahun ..... = ..... %

IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

63. Jumlah guru yang dimiliki program keahlian 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)

64. dan 65 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	Pendidikan Agama									
2	PKn									
3	Bahasa Indonesia									
4	Bahasa Inggris									
5	Matematika									
6	IPA									
	Fisika									
	Kimia									
	Biologi									
	KKPI									
	Kewirausahaan									
7	IPS									
8	Seni dan									

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	
	Budaya									
9	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan									
10	Kejuruan									
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19	Muatan lokal									
20	Pengembangan Diri									
	Jumlah									

66. s.d. 70. ---

71. Jumlah guru mata pelajaran produktif yang memiliki sertifikat uji kompetensi

No	Mata pelajaran produktif	Memiliki sertifikat uji kompetensi	Tidak memiliki sertifikat uji kompetensi	Jumlah
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

72. Jumlah guru produktif yang memiliki kompetensi utama dan kompetensi tambahan

No	Mata Pelajaran Produktif	Kompetensi utama	Kompetensi tambahan 1	Kompetensi tambahan 2
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

75. ---

76. Data alumni program keahlian

No	DU/DI/Perguruan Tinggi	Jumlah alumni	
		Tahun....	Tahun ...
1			
2			
3			
4			
5			
	Jumlah		

77. s.d. 78. ---

79. s.d. 82. Daftar tenaga administrasi dan perpustakaan

No	Jenis pekerjaan	Kualifikasi akademik					Jumlah yang sesuai dengan bidangnya	
		S1/S2	D-I	D-2	D-3	SLA	Sesuai	Tidak sesuai
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

12								
Jumlah								

83. Daftar kepala laboratorium/bengkel

No	Nama laboratorium/bengkel	Nama kepala laboratorium/bengkel	Kualifikasi akademik	Ket
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Jumlah				

84. Daftar teknisi laboratorium/bengkel

No	Nama laboratorium/bengkel	Nama teknisi laboratorium/bengkel	Kualifikasi akademik	Ket
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Jumlah				

85. Daftar laboran

No	Nama laboratorium/bengkel	Nama laboran	Kualifikasi akademik	Ket
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Jumlah				

86. Daftar tenaga layanan khusus

No	Jenis	Nama
1	Penjaga sekolah/madrasah	
2	Tukang kebun	
3	Tenaga kebersihan	
4	Pengemudi	
5	Pesuruh	
Jumlah		

87. --

V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

88. Luas lahan sekolah/madrasah: ..... m<sup>2</sup>

89. s.d. 91. ---

92. Luas lantai program keahlian: ..... m<sup>2</sup>

93. ---

94. Daftar jenis sanitasi yang dimiliki sekolah/madrasah.

No	Jenis sanitasi	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak
1			
2			
3			
4			
5			
Jumlah			

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

95. Data kepemilikan buku teks program keahlian

No	Mata pelajaran	Kelas	Jumlah buku teks	Jumlah siswa
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
Dst				

96. s.d 100. --

101. s.d 102. Data ruang pembelajaran umum (RPU) SMK/MAK

No	Jenis RPU	Kebutuhan RPU		Luas (m <sup>2</sup> )		Lebar (m)		Ket
		Standar	Fakta	Standar	Fakta	Standar	Fakta	
1	Kelas							
2	Perpustakaan							
3	Lab Biologi							
4	Lab Fisika							
5	Lab Kimia							
6	Lab IPA							
7	Lab Komputer							
8	Lab Bahasa							
9	Ruang Gambar Teknik							

103. Data kelengkapan sarana RPU

No	Jenis RPU	Kelengkapan jenis sarana		Keterangan
		Lengkap	Tidak lengkap	
1	Kelas			
2	Perpustakaan			
3	Lab Biologi			
4	Lab Fisika			
5	Lab Kimia			
6	Lab IPA			
7	Lab Komputer			
8	Lab Bahasa			
9	Ruang Gambar Teknik			

104. s.d 105. Data ruang penunjang (RP) SMK/MAK

No	Jenis RP	Kebutuhan RP		Luas (m <sup>2</sup> )		Lebar (m)		Ket
		Standar	Fakta	Standar	Fakta	Standar	Fakta	
1	Ruang pimpinan							
2	Ruang guru							
3	Ruang tata usaha							
4	Tempat beribadah							
5	Ruang konseling							
6	Ruang UKS/M							
7	Ruang organisasi kesiswaan							
8	Jamban							
9	Gudang							
10	Ruang sirkulasi							
11	Tempat bermain/ berolah raga							
12								

106. Data kelengkapan sarana RP

No	Jenis RP	Kelengkapan sarana		Keterangan
		Lengkap	Tidak lengkap	
1	Ruang pimpinan			
2	Ruang guru			
3	Ruang tata usaha			
4	Tempat beribadah			
5	Ruang konseling			
6	Ruang UKS/M			
7	Ruang organisasi kesiswaan			
8	Jamban			
9	Gudang			
10	Ruang sirkulasi			
11	Tempat bermain/ berolah raga			

107. s.d 108. Data ruang pembelajaran khusus (RPK) SMK/MAK

No	Jenis RPK	Kebutuhan RPK		Luas (m2)		Lebar (m)		Ket
		Standar	Fakta	Standar	Fakta	Standar	Fakta	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

109. Data kelengkapan sarana RPK

No	Jenis RPK	Kelengkapan sarana		Keterangan
		Lengkap	Tidak lengkap	
1				
2				
3				
4				

No	Jenis RPK	Kelengkapan sarana		Keterangan
		Lengkap	Tidak lengkap	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

110. s.d. 112. ---

VI. STANDAR PENGELOLAAN

113. ---

114. ---

115. Tujuan program keahlian.

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_
- f) \_\_\_\_\_
- g) \_\_\_\_\_

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

b) Rencana kerja tahunan yang dimiliki.

- Tahun ..... / .....

117. Kepemilikan dokumen aspek pengelolaan pendidikan.

No.	Jenis dokumen pengelolaan pendidikan	Ada	Tidak
1	KTSP		
2	Kalender pendidikan/akademik		

3	Struktur organisasi program keahlian		
4	Pendayagunaan pendidik & tenaga kependidikan		
	Pengembangan SDM		
5	Peraturan akademik		
6	Tata tertib program keahlian		
7	Kode etik program keahlian		
8	Biaya operasional program keahlian		

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

118. Kepemilikan struktur organisasi program keahlian.

Uraikan isi struktur organisasi program keahlian dan penjelasan singkat

119. Pelaksanaan kegiatan program keahlian sesuai rencana kerja tahunan.

No.	Dokumen pelaksanaan kegiatan program keahlian yang dimiliki
1	
2	
3	
4	

120. Jenis kegiatan kesiswaan yang dilakukan program keahlian.

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_

121. Jenis kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_

Kepemilikan dokumen pengembangan 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"

122. 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"

123. 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	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"

124. Pengelolaan program keuangan dan pembiayaan pendidikan.

No.	Jenis program keuangan dan pembiayaan	Dilakukan	Tidak dilakukan
1	Sumber pemasukan, pengeluaran, dan jumlah dana yang dikelola		
2	Kewenangan dan tanggung jawab kepala program keahlian 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"

125. Bentuk penciptaan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran kondusif yang dilakukan program keahlian.

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_

126. Bentuk keterlibatan masyarakat dalam membangun kemitraan dengan lembaga lain yang dilakukan program keahlian.

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

e) \_\_\_\_\_

127. Daftar pelatihan kejuruan tenaga teknis dan laboran.

No	Jenis pelatihan	Jumlah yang mengikuti pelatihan
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
	Jumlah keseluruhan	

128. Data guru magang di DU/DI

No	Nama DU/DI	Jumlah Guru yg Magang
1		
2		
3		
4		

129. Jenis Sistem Manajemen Mutu sekolah/madrasah

No	Jenis Sistem Manajemen Mutu	Keterangan
1		
2		
3		
4		

Keterangan: Isilah kolom keterangan dengan kegiatan sistem manajemen mutu yang sudah diterapkan atau masih dalam perencanaan

130. Jenis barang dan jasa yang dihasilkan *business center*

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_

131. ---

132. Data lulusan yang disalurkan BKK

No	Tahun	Jumlah Lulusan	Jumlah yang disalurkan
1			
2			
3			
Jumlah total			

133. Jenis program pengawasan kepada pendidik dan tenaga kependidikan.

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_

Kepemilikan dokumen program pengawasan.

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

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

134. Pelaksanaan kegiatan evaluasi diri kinerja program keahlian.

No.	Jenis kegiatan
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

135. Pelaksanaan program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan yang dilakukan.

No.	Jenis kegiatan
1	

2	
3	
4	
5	
6	

136. Persiapan bahan dan/atau kebutuhan akreditasi yang disiapkan program keahlian.

No.	Bahan dan/atau kebutuhan akreditasi
1	
2	
3	
4	
5	
6	

137. Keberadaan wakil kepala sekolah/madrasah.

No.	Nama	Bidang
1		Akademik.
2		Sarana dan prasarana.
3		Kesiswaan.
4		.....

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

No.	Jenis kegiatan SIM
1	
2	
3	
4	
5	
6	

## VII. STANDAR PEMBIAYAAN

139. Dokumen investasi sarana dan prasarana ditunjukkan dengan Anggaran pendapatan dan belanja program keahlian selama tiga tahun terakhir.

(dalam ribuan rupiah)

No.	Uraian	Tahun		
		20...	20...	20...
PENDAPATAN				
1	Anggaran pemerintah			
	• APBN			
	• APBD Provinsi			
	• APBD Kabupaten/Kota			
	• Sumber anggaran pemerintah lainnya			
2	Dana masyarakat			
	• Biaya pendidikan siswa (SPP)			
	• Biaya pendaftaran			
	• Sumbangan orangtua siswa			
	• Sumber dana masyarakat lainnya			
3	Donasi			
	• Yayasan			
	• Hibah ( <i>block grant</i> )			
	• Sumber donasi lainnya			
4	Pendapatan lain			
	• Penjualan hasil produksi			
	• Sumber pendapatan lainnya			
TOTAL PENDAPATAN				

PENGELUARAN			
1	Langsung pada program keahlian		
	• Gaji dan tunjangan guru		
	• Gaji dan tunjangan tenaga kependidikan		
	• Biaya pengembangan guru dan tenaga kependidikan		
	• Kegiatan pembelajaran		
	• Kegiatan kesiswaan		
	• Alat tulis program keahlian		
	• 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 program keahlian		
	• Investasi untuk program program keahlian		
	• Lainnya		
3	Pengeluaran lain		
TOTAL PENGELUARAN			

140. Biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan.

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

141. 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 program keahlian	
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	

142. 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							
11							
Jumlah total							

Keterangan: \* Jabatan diisi dengan:

1. Kepala program keahlian
2. Wakil kepala program keahlian
3. Guru tetap (GT), dan
4. Guru tidak tetap (GTT).

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

143. 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							
11							
12							
13							
14							
15							
Jumlah total							

Keterangan: \* Jabatan diisi dengan:

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

144. s.d. 153. Alokasi biaya operasional program keahlian di luar pendidik dan tenaga kependidikan.

No.	Jenis biaya pengeluaran	Jumlah (dalam rupiah)
1	Kegiatan pembelajaran	
2	Kegiatan kesiswaan	
3	Alat tulis program keahlian	
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	

154. Alokasi biaya kegiatan prakerin, uji kompetensi, bimbingan karir, dan program kewirausahaan

No.	Jenis biaya pengeluaran	Jumlah (dalam rupiah)
1	Prakerin	
2	Uji kompetensi	
3	Bimbingan karir	
4	Program kewirausahaan	

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

No.	Kelas	Jumlah siswa	Uang sekolah/madrasah tiap siswa	Jumlah (dalam rupiah)
1	X			
2	XI			
3	XII			
	Jumlah			

156. Biaya personal yang berasal dari uang sekolah/madrasah (dengan keringanan biaya pendidikan).

No.	Kelas	Jumlah siswa	Uang sekolah/madrasah	Jumlah (dalam rupiah)
1	X			
2	XI			
3	XII			
	Jumlah			

157. Biaya pendaftaran ulang siswa setiap awal tahun.

No.	Kelas	Besar biaya pendaftaran	Jumlah (dalam rupiah)
1	X		
2	XI		
3	XII		

158. 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		

159. Pungutan biaya personal di samping uang program keahlian.

No.	Jenis pungutan	Jumlah (dalam rupiah) per tahun
1		
2		
3		
4		
5		

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

No.	Pihak yang dilibatkan dalam pembahasan
1	
2	
3	
4	

161. 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			
4			

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

162. 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..."

163. Dilaksanakan 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.

164. 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

165. Sosialisasi rancangan dan kriteria penilaian.

No.	Nama Guru	Mata pelajaran yang diampu	Cara sosialisasi yang dilakukan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

166. Kesesuaian teknik penilaian dengan indikator pencapaian KD pada silabus mata pelajaran.

No.	Silabus mata pelajaran	Kelengkapan silabus *	
		Teknik penilaian	Indikator pencapaian KD
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

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

167. Instrumen dan pedoman penilaian yang dikembangkan oleh guru.

No.	Nama guru	Mata pelajaran yang diampu	Instrumen dan pedoman penilaian yang telah dibuat
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

168. Teknik penilaian.

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

No.	Nama Guru	Mata pelajaran	Teknik penilaian yang digunakan*			
			Tes Tulis	Pengamatan	penugasan	lainnya
10						

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

169. Pengolahan hasil penilaian.

No.	Nama guru	Mata pelajaran	Bentuk dari bukti pengolahan hasil penilaian
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

170. 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			
10			

171. Daftar guru yang melaksanakan program remedial dan pengayaan.

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

No.	Nama guru	Mata pelajaran	Keterangan program remedial dan pengayaan yang dilakukan
6			
7			
8			
9			
10			

172. 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		

173. Pelaporan hasil penilaian akhlak siswa pada akhir semester (yang baru selesai), dari guru di luar guru Pendidikan Agama.

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

174. Pelaporan hasil penilaian kepribadian pada akhir semester (yang baru selesai), dari guru di luar guru Pendidikan Kewarganegaraan.

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

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

No.	Bentuk/jenis koordinasi	Tanggal pelaksanaan
1		
2		
3		

176. Penentuan kriteria kenaikan kelas.

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

177. Penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran.

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

178. --

179. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester.

No.	Kegiatan pokok yang dilakukan
1	
2	
3	
4	
5	

180. Laporan pencapaian hasil belajar tingkat satuan pendidikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kanwil Depag.

No.	Tanggal pelaksanaan Ujian	Tanggal pelaporan	Selisih hari
1			

181. Rapat Penentuan kelulusan siswa.

No.	Acara	Tanggal rapat	Jumlah yang hadir	Jumlah tidak hadir	Hasil putusan rapat
1					

182. Penerbitan dan penyerahan surat keterangan hasil ujian nasional (SKHUN).

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

183. Penerbitan dan penyerahan ijazah.

No.	Tanggal blanko diterima	Tanggal penyerahan Ijazah	Selisih hari
1			

184. Penerimaan siswa baru.

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

185. Keterlibatan pihak DU/DI, lembaga sertifikasi atau asosiasi profesi yang sejenis pada uji kompetensi.

No.	Pihak yg terlibat	Tanggal pelaksanaan uji kompetensi	Jumlah siswa yang di uji
1			
2			
3			
4			

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO

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

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

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI PENDUKUNG  
AKREDITASI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH  
KEJURUAN (SMK/MAK)

## PETUNJUK

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

**INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI  
PENDUKUNG AKREDITASI SMK/MAK**

Program Keahlian : \_\_\_\_\_

Nomor Statistik Sekolah/Madrasah (NSS/M) : \_\_\_\_\_

Nama Kepala Program Keahlian : \_\_\_\_\_

Alamat Program Keahlian : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

....., ..... 200..

Kepala Program Keahlian

.....

SALINAN

LAMPIRAN IV PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL  
NOMOR 13 TAHUN 2009 TANGGAL 4 MARET 2009

TEKNIK PENSKORAN DAN PEMERINGKATAN HASIL AKREDITASI  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH KEJURUAN  
(SMK/MAK)

I. PENSKORAN AKREDITASI

A. Bobot Komponen Instrumen Akreditasi

Instrumen Akreditasi SMK/MAK disusun berdasarkan delapan komponen yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan. Instrumen Akreditasi ini terdiri dari 185 butir pernyataan tertutup masing-masing dengan lima opsi jawaban. Jumlah Butir dan Bobot Komponen Instrumen Akreditasi SMK/MAK untuk masing-masing standar seperti ditunjukkan pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Bobot Komponen Instrumen Akreditasi SMK/MAK

No.	Komponen Akreditasi	Nomor Butir	Jumlah Butir	Bobot Komponen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Standar Isi	1 — 18	18	12
2	Standar Proses	19 — 31	13	15
3	Standar Kompetensi Lulusan	32 — 62	31	13
4	Standar Pendidik dan Tendik	63 — 87	25	15
5	Standar Sarana dan Prasarana	88 — 112	25	13
6	Standar Pengelolaan	113 — 138	26	10
7	Standar Pembiayaan	139 — 164	26	11
8	Standar Penilaian Pendidikan	165 — 185	21	11
Jumlah			185	100

B. Bobot Butir Instrumen Akreditasi

Instrumen Akreditasi SMK/MAK memuat 185 butir pernyataan, masing-masing memiliki bobot butir yang berbeda-beda tergantung dukungannya terhadap

pembelajaran bermutu. Bobot butir pernyataan terendah diberikan bobot 1, dan tertinggi diberikan bobot 4.

Definisi operasional bobot butir adalah sebagai berikut:

- ❖ Bobot 1 adalah bobot minimal untuk mendukung fungsi komponen dalam proses pembelajaran agar dapat berlangsung.
- ❖ Bobot 2 adalah bobot yang mendukung fungsi komponen tersebut dalam proses pembelajaran yang layak.
- ❖ Bobot 3 adalah bobot yang mendukung fungsi komponen tersebut dalam proses pembelajaran yang baik.
- ❖ Bobot 4 adalah bobot maksimal yang mendukung fungsi komponen tersebut dalam proses pembelajaran yang sangat baik.

Masing-masing bobot butir untuk setiap butir pernyataan dari delapan komponen akreditasi SMK/MAK seperti tercantum berikut.

1. Standar Isi

No Butir	Bobot Butir (BB)
1	4
2	4
3	3
4	3
5	2
6	2
7	3
8	4
9	3
10	3
11	2
12	3
13	2
14	4
15	3
16	3
17	3
18	3
Jumlah	54

2. Standar Proses

No Butir	Bobot Butir (BB)
19	3
20	3
21	4
22	3
23	3
24	3
25	3
26	4
27	3
28	4
29	3
30	3
31	4
Jumlah	43

3. Standar Kompetensi Lulusan

No Butir	Bobot Butir (BB)
32	4
33	3
34	3
35	3
36	3
37	4
38	2
39	2
40	3
41	3
42	3
43	3
44	3
45	3
46	3
47	3
48	3
49	3
50	3
51	3
52	3
53	3
54	3
55	3
56	4
57	4
58	3
59	3
60	3

61	4
62	3
Jumlah	96

#### 4. Standar Pendidik dan Tendik

No Butir	Bobot Butir (BB)
63	4
64	4
65	4
66	4
67	3
68	4
69	4
70	4
71	4
72	3
73	3
74	3
75	2
76	3
77	3
78	3
79	3
80	2
81	3
82	3
83	4
84	4
85	3
86	1
87	3
Jumlah	81

#### 5. Standar Sarana dan Prasarana

No Butir	Bobot Butir (BB)
113	4
114	4
115	3
116	3
117	3
118	3
119	3
120	2
121	3
122	3
123	4
124	3
125	4
126	3
127	4
128	3
129	3
130	3
106	3
107	3
108	3
109	3
110	3
111	3
112	3
Jumlah	81

#### 6. Standar Pengelolaan

No Butir	Bobot Butir (BB)
113	4
114	4
115	3
116	3
117	3
118	3
119	3
120	2
121	3
122	3
123	4
124	3
125	4
126	3
127	4
128	3
129	3
130	3
131	2
132	3
133	2
134	3
135	3
136	3
137	3
138	3
Jumlah	80

### 7. Standar Pembiayaan

No Butir	Bobot Butir (BB)
139	4
140	4
141	3
142	3
143	3
144	3
145	3
146	4
147	4
148	4
149	2
150	2
151	4
152	3
153	3
154	3
155	3
156	4
157	1
158	3
159	1
160	3
161	4
162	4
163	4
164	4
Jumlah	83

### 8. Standar Penilaian Pendidikan

No Butir	Bobot Butir (BB)
165	4
166	3
167	3
168	3
169	4
170	3
171	3
172	2
173	3
174	3
175	3
176	3
177	3
178	3
179	3
180	2
181	4
182	3
183	4
184	2
185	4
Jumlah	65

#### C. Skor Butir Instrumen Akreditasi

Seluruh butir pernyataan Instrumen Akreditasi SMK/MAK merupakan pernyataan tertutup masing-masing dengan lima opsi jawaban yaitu A, B, C, D, atau E, dengan 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 SMK/MAK, 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	54	216
2	Standar Proses	4	43	172
3	Standar Kompetensi Lulusan	4	96	384
4	Standar Pendidik dan Tendik	4	81	324
5	Standar Sarana dan Prasarana	4	81	324
6	Standar Pengelolaan	4	80	320
7	Standar Pembiayaan	4	83	332
8	Standar Penilaian Pendidik	4	65	260

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 kedalam skor butir di mana 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 butirnya untuk standar isi seperti nampak 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 kedalam Tabel 3, Kolom 5, dari nomor butir 1 sampai dengan 18.

Tabel 3. Skor Tertimbang Perolehan Komponen Standar Isi

No. Butir	Jawaban	Skor Butir Perolehan	Bobot Butir	Skor Tertimbang Perolehan (*)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	b	3	4	12
2	a	4	4	16
3	d	1	3	3
4	a	4	3	12
5	d	1	2	2
6	c	2	2	4
7	c	2	3	6
8	b	3	4	12
9	a	4	3	12
10	a	4	3	12
11	a	4	2	8
12	a	4	3	12
13	a	4	2	8
14	a	4	4	16
15	d	1	3	3
16	b	3	3	9
17	b	3	3	9
18	a	4	3	12
Jumlah			45	168

Keterangan:

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

4. Menghitung Jumlah Skor Tertimbang Perolehan dengan cara menjumlahkan skor tertimbang masing-masing butir, seperti ditunjukkan pada Tabel 3 Kolom 5 baris terakhir. Jumlah Skor Tertimbang Perolehan untuk standar isi sama dengan 168. Selanjutnya masukkan Jumlah Skor Tertimbang Perolehan ini kedalam 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). Selanjutnya, masukkan Jumlah Skor Tertimbang Perolehan yang diperoleh kedalam 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:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Komponen Akreditasi} &= \frac{168}{216} \times 12 \\ &= 9,3333 \end{aligned}$$

Pembulatan Nilai Komponen Akreditasi dituliskan 2 digit dibelakang koma, sehingga:

$$\text{Nilai Komponen Akreditasi} = 9,33 \quad (\text{dibulatkan})$$

Selanjutnya masukkan Nilai Komponen Akreditasi yang diperoleh ini kedalam Tabel 4, Kolom 6 pada standar isi.

7. Mengulang langkah E6 di atas untuk komponen 2 (standar proses) sampai dengan komponen 8 (standar penilaian). Selanjutnya, masukkan Nilai Komponen Akreditasi yang diperoleh kedalam 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).

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

$$\begin{aligned} \text{Nilai Akhir Akreditasi} &= 9,33 + 9,59 + 12,66 + 10,56 + \\ &\quad 10,11 + 7,00 + 8,12 + 8,84 \\ &= 76,21 \end{aligned}$$

9. Nilai Akhir Akreditasi harus 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 76,21 dibulatkan menjadi 76 sebagaimana tercantum pada Tabel 4, Kolom 6 baris terakhir.

Tabel 4. Penentuan Nilai Akhir Akreditasi SMK/MAK

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	12	216	168	9,33
2	Standar Proses	15	172	110	9,59
3	Standar Kompetensi Lulusan	13	384	374	12,66
4	Standar Pendidik dan Tendik	15	324	228	10,56
5	Standar Sarana dan Prasarana	13	324	252	10,11
6	Standar Pengelolaan	10	320	224	7,00
7	Standar Pembiayaan	11	332	245	8,12
8	Standar Penilaian Pendidikan	11	260	209	8,84
Nilai Akhir Akreditasi					76,21
Nilai Akhir Akreditasi (pembulatan)					76

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.

- 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 Ratusa 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:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan} &= \frac{9,33}{12} \times 100 \\ &= 77,78 \\ &= 78 \text{ (dibulatkan)} \end{aligned}$$

Selanjutnya masukkan Nilai Komponen Akreditasi Skala Ratusan yang diperoleh ini kedalam 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 kedalam 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*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Standar Isi	12	9,33	78
2	Standar Proses	15	9,59	64
3	Standar Kompetensi Lulusan	13	12,66	97
4	Standar Pendidik dan Tendik	15	10,56	70
5	Standar Sarana dan Prasarana	13	10,11	78
6	Standar Pengelolaan	10	7,00	70
7	Standar Pembiayaan	11	8,12	74
8	Standar Penilaian	11	8,84	80

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 sekolah/madrasah memenuhi seluruh kriteria berikut:

1. Memperoleh Nilai Akhir Hasil 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 76 (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 SMK/MAK

No	Komponen Akreditasi	Nilai Akreditasi Komponen
(1)	(2)	(3)
1	Standar Isi	78
2	Standar Proses	64
3	Standar Kompetensi Lulusan	97
4	Standar Pendidik dan Tendik	70
5	Standar Sarana dan Prasarana	78
6	Standar Pengelolaan	70
7	Standar Pembiayaan	74
8	Standar Penilaian Pendidikan	80
Nilai Akhir Akreditasi		76
Peringkat Akreditasi		B

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