

SALINAN LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 32 TAHUN 2017

TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN SATUAN PENDIDIKAN

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH

- A. Nama Sekolah -
- B. Nama Kepala Sekolah -
- C. Kabupaten/Kota -
- D. Provinsi -

1 KEPRIBADIAN DAN SOSIAL					SKR	NILAI AKHIR	
1.1. Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/madrasah							
INDIKATOR	1. Melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0	-
	2. Sikap dan perilaku keteladanan bagi warga sekolah 3. Empati terhadap masalah yang dihadapi warga sekolah 4. Kemampuan mengembangkan budaya senyum, salam, sapa, sopan, santun 5. Pengakuan dari warga sekolah terhadap keteladanannya	Sikap akhlak mulia selalu ditunjukkan dengan: 1. rajin melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya 2. sikap perilaku teladan (contoh: kejujuran, disiplin waktu, tata tertib sekolah, kebersihan) 3. buku catatan kegiatan sosial (contoh: mengunjungi/memberi bantuan pada warga sekolah yang sakit) 4. mengembangkan budaya senyum, salam, sapa, sopan, santun 5. pengakuan dari warga sekolah terhadap keteladanannya	Sikap akhlak mulia sering ditunjukkan dengan: 1. rajin melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya 2. sikap perilaku teladan (contoh: kejujuran, disiplin waktu, tata tertib sekolah, kebersihan) 3. buku catatan kegiatan sosial (contoh: mengunjungi/memberi bantuan pada warga sekolah yang sakit) 4. mengembangkan budaya senyum, salam, sapa, sopan, santun 5. pengakuan dari warga sekolah terhadap keteladanannya	Sikap akhlak mulia kadang-kadang ditunjukkan dengan: 1. rajin melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya 2. sikap perilaku teladan (contoh: kejujuran, disiplin waktu, tata tertib sekolah, kebersihan) 3. buku catatan kegiatan sosial (contoh: mengunjungi/memberi bantuan pada warga sekolah yang sakit) 4. mengembangkan budaya senyum, salam, sapa, sopan, santun 5. pengakuan dari warga sekolah terhadap keteladanannya	Sikap akhlak mulia jarang ditunjukkan dengan: 1. rajin melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya 2. sikap perilaku teladan (contoh: kejujuran, disiplin waktu, tata tertib sekolah, kebersihan) 3. buku catatan kegiatan sosial (contoh: mengunjungi/memberi bantuan pada warga sekolah yang sakit) 4. mengembangkan budaya senyum, salam, sapa, sopan, santun 5. pengakuan dari warga sekolah terhadap keteladanannya		
1.2. Melaksanakan tupoksi sebagai kepala sekolah dengan penuh kejujuran, ketulusan, komitmen, dan integritas.							
INDIKATOR	1. Mampu menerapkan kejujuran dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya 2. Mampu menerapkan ketulusan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya 3. Mampu menerapkan komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya 4. Mampu menerapkan integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0	-
		Ditunjukkan dengan bukti- bukti sebagai berikut: 1. jujur (tidak ada temuan dan penyimpangan dalam pelayanan sekolah). 2. bekerja penuh ketulusan dengan ciri tidak mengeluh, tidak pamrih dan bekerja tepat waktu. 3. memiliki komitmen yang tinggi (ada bukti program dan keterlaksanaannya serta kemauan yang keras untuk memelihara tanggung jawab, dilihat dari prestasi sekolah selama kepemimpinannya). 4. menunjukkan integritas yang tinggi dalam melaksanakan tupoksi yang dibuktikan dalam buku catatan kasus dan solusinya.	Ditunjukkan dengan bukti- bukti sebagai berikut: 1. jujur (tidak ada temuan dan penyimpangan dalam pelayanan sekolah) 2. bekerja penuh ketulusan dengan ciri tidak mengeluh, tidak pamrih dan bekerja tepat waktu 3. memiliki komitmen (ada bukti program dan keterlaksanaannya serta kemauan yang keras untuk memelihara tanggung jawab, dilihat dari prestasi sekolah selama kepemimpinannya)	Ditunjukkan dengan bukti- bukti sebagai berikut: 1. jujur (tidak ada temuan dan penyimpangan dalam pelayanan sekolah). 2. bekerja penuh ketulusan dengan ciri tidak suka mengeluh, tidak pamrih dan bekerja tepat waktu.	Ada bukti-bukti ketidak jujuran dalam pelayanan sekolah		

1.3. Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah/madrasah.						
I N D I K A T O R	1. Terbuka menerima pendapat, kritik dan saran dari pihak lain 2. Melibatkan seluruh pemangku kepentingan dalam penyusunan program sekolah 3. Terbuka dalam pengelolaan keuangan sekolah 4. Terbuka dalam membangun sistem informasi manajemen sekolah	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	Ditunjukkan dengan 4 bukti sebagai berikut: 1. tersedia media untuk menyampaikan pendapat, kritik dan saran misalnya kotak saran atau media elektronika lainnya. 2. memiliki notulen dan daftar hadir dalam penyusunan program sekolah. 3. memiliki media informasi tentang pengelolaan keuangan sekolah 4. memiliki sistem informasi manajemen yang bisa diakses oleh seluruh warga sekolah.	Ditunjukkan dengan 3 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. tersedia media untuk menyampaikan pendapat, kritik dan saran misalnya kotak saran atau media elektronika lainnya. 2. memiliki notulen dan daftar hadir dalam penyusunan program sekolah 3. memiliki media informasi tentang pengelolaan keuangan sekolah 4. memiliki sistem informasi manajemen yang bisa diakses oleh seluruh warga sekolah	Ditunjukkan dengan 2 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. tersedia media untuk menyampaikan pendapat, kritik dan saran misalnya kotak saran atau media elektronika lainnya. 2. memiliki notulen dan daftar hadir dalam penyusunan program sekolah 3. memiliki media informasi tentang pengelolaan keuangan sekolah 4. memiliki sistem informasi manajemen yang bisa diakses oleh seluruh warga sekolah	Ditunjukkan dengan 1 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. tersedia media untuk menyampaikan pendapat, kritik dan saran misalnya kotak saran atau media elektronika lainnya. 2. memiliki notulen dan daftar hadir dalam penyusunan program sekolah. 3. memiliki media informasi tentang pengelolaan keuangan sekolah. 4. memiliki sistem informasi manajemen yang bisa diakses oleh seluruh warga sekolah.		
1.4. Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dan tantangan sebagai kepala sekolah/madrasah.						
I N D I K A T O R	1. Mampu mengendalikan emosi: a) sabar, b) tenang, c) bijaksana d) berjiwa besar 2. Mampu menghadapi masalah 3. Mampu memecahkan masalah. 4. Mampu mengelola tantangan baru	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	Ditunjukkan dengan 4 bukti berikut: 1. memiliki sikap dan sifat: a) sabar, b) tenang, c) bijaksana d) berjiwa besar 2. memiliki kemampuan menghadapi masalah 3. memiliki kemampuan memecahkan masalah 4. memiliki kemampuan mengelola tantangan baru	Ditunjukkan dengan 3 dari 4 bukti berikut: 1. memiliki sikap dan sifat: a) sabar, b) tenang, c) bijaksana d) berjiwa besar 2. memiliki kemampuan menghadapi masalah 3. memiliki kemampuan memecahkan masalah 4. memiliki kemampuan mengelola tantangan baru	Ditunjukkan dengan 2 dari 4 bukti berikut: 1. memiliki sikap dan sifat: a) sabar, b) tenang, c) bijaksana d) berjiwa besar 2. memiliki kemampuan menghadapi masalah 3. memiliki kemampuan memecahkan masalah 4. memiliki kemampuan mengelola tantangan baru	Ditunjukkan dengan 1 dari 4 bukti berikut: 1. memiliki sikap dan sifat: a) sabar, b) tenang, c) bijaksana d) berjiwa besar 2. memiliki kemampuan menghadapi masalah 3. memiliki kemampuan memecahkan masalah 4. memiliki kemampuan mengelola tantangan baru		
1.5. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.						
I N D I K A T O R	1. Berperan aktif dalam pelaksanaan program pemerintah dibidang sosial kemasyarakatan (contoh: donor darah, bencana alam dan lainnya) 2. Berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan di lingkungan sekolah (contoh: gotong royong, kerja bakti kebersihan lingkungan) 3. Berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan di lingkungan tempat tinggal (contoh: pengurus RT, RW dan lainnya) 4. Berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan berkaitan pelestarian lingkungan hidup	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	Ada dokumen, surat keterangan, foto kegiatan dari 4 bukti berikut: 1. berperan aktif dalam pelaksanaan program pemerintah dibidang sosial kemasyarakatan (contoh: donor darah, bencana alam dan lainnya) 2. berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan di lingkungan sekolah (contoh: gotong royong, kerja bakti kebersihan lingkungan) 3. berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan di lingkungan tempat tinggal (contoh: pengurus RT, RW dan lainnya) 4. berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan berkaitan pelestarian lingkungan hidup	Ada dokumen, surat keterangan, foto kegiatan 3 dari 4 bukti berikut: 1. berperan aktif dalam pelaksanaan program pemerintah dibidang sosial kemasyarakatan (contoh: donor darah, bencana alam dan lainnya) 2. berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan di lingkungan sekolah (contoh: gotong royong, kerja bakti kebersihan lingkungan) 3. berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan di lingkungan tempat tinggal (contoh: pengurus RT, RW dan lainnya) 4. berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan berkaitan pelestarian lingkungan hidup	Ada dokumen, surat keterangan, foto kegiatan 2 dari 4 bukti berikut: 1. berperan aktif dalam pelaksanaan program pemerintah dibidang sosial kemasyarakatan (contoh: donor darah, bencana alam dan lainnya) 2. berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan di lingkungan sekolah (contoh: gotong royong, kerja bakti kebersihan lingkungan) 3. berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan di lingkungan tempat tinggal (contoh: pengurus RT, RW dan lainnya) 4. berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan berkaitan pelestarian lingkungan hidup	Ada dokumen, surat keterangan, foto kegiatan 1 dari 4 bukti berikut: 1. berperan aktif dalam pelaksanaan program pemerintah dibidang sosial kemasyarakatan (contoh: donor darah, bencana alam dan lainnya) 2. berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan di lingkungan sekolah (contoh: gotong royong, kerja bakti kebersihan lingkungan) 3. berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan di lingkungan tempat tinggal (contoh: pengurus RT, RW dan lainnya) 4. berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan berkaitan pelestarian lingkungan hidup		

1.6. Tanggap dan peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain.						
I N D I K A T O R	1. Mampu bersifat simpatik/tenggang rasa terhadap orang lain	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	2. Mampu bersifat empati/sambung rasa terhadap orang lain 3. Peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain 4. Mampu bersifat objektif dalam mengatasi konflik internal sekolah	Ditunjukkan dengan 4 bukti berikut: 1. simpati/tenggang rasa terhadap orang lain 2. empati/sambung rasa kepada orang lain 3. peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain 4. objektif dalam mengatasi konflik internal sekolah	Ditunjukkan 3 dari 4 bukti berikut: 1. simpati/tenggang rasa terhadap orang lain 2. empati/sambung rasa kepada orang lain 3. peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain 4. objektif dalam mengatasi konflik internal sekolah	Ditunjukkan 2 dari 4 bukti berikut: 1. simpati/tenggang rasa terhadap orang lain 2. empati/sambung rasa kepada orang lain 3. peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain 4. objektif dalam mengatasi konflik internal sekolah	Ditunjukkan 1 dari 4 bukti berikut: 1. simpati/tenggang rasa terhadap orang lain 2. empati/sambung rasa kepada orang lain 3. peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain 4. objektif dalam mengatasi konflik internal sekolah	
1.7. Mengembangkan dan mengelola hubungan sekolah/madrasah dengan pihak lain di luar sekolah dalam rangka mendapatkan dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.						
I N D I K A T O R	1. Mampu merencanakan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	2. Mampu melakukan pendekatan dalam rangka memperoleh dukungan dari lembaga pemerintah, swasta, Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI), dan masyarakat 3. Mampu memelihara hubungan kerjasama dengan lembaga swasta, pemerintah dan masyarakat 4. Mampu memanfaatkan dukungan masyarakat untuk meningkatkan SDM kependidikan yang profesional, manajemen yang efektif dan profesional, dan lingkungan pendidikan yang kondusif.	Ditunjukkan dengan bukti sebagai berikut: 1. jujur (tidak ada temuan dan penyimpangan dalam pelayanan sekolah). 2. bekerja penuh ketulusan dengan ciri tidak mengeluh, tidak pamrih dan bekerja tepat waktu. 3. memiliki komitmen yang tinggi (ada bukti program dan keterlaksanaannya serta kemauan yang keras untuk memelihara tanggung jawab, dilihat dari prestasi sekolah selama kepemimpinannya). 4. menunjukkan integritas yang tinggi dalam melaksanakan tupoksi yang dibuktikan dalam buku catatan kasus dan solusinya.	Ditunjukkan dengan bukti sebagai berikut: 1. jujur (tidak ada temuan dan penyimpangan dalam pelayanan sekolah) 2. bekerja penuh ketulusan dengan ciri tidak mengeluh, tidak pamrih dan bekerja tepat waktu 3. memiliki komitmen (ada bukti program dan keterlaksanaannya serta kemauan yang keras untuk memelihara tanggung jawab, dilihat dari prestasi sekolah selama kepemimpinannya)	Ditunjukkan dengan bukti sebagai berikut: 1. jujur (tidak ada temuan dan penyimpangan dalam pelayanan sekolah). 2. bekerja penuh ketulusan dengan ciri tidak suka mengeluh, tidak pamrih dan bekerja tepat waktu.	Ada bukti ketidakjujuran dalam pelayanan sekolah	
2 KEPEMIMPINAN PEMBELAJARAN						
2.1. Bertindak sesuai dengan visi dan misi sekolah/madrasah.						
I N D I K A T O R	1. Mampu menyusun program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	2. Mampu menerapkan program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah 3. Mampu mengambil keputusan dan berani menghadapi tantangan/resiko untuk tercapainya visi dan misi sekolah 4. Mampu mengevaluasi program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah	Ditunjukkan dengan bukti dokumen berikut: 1. program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah. 2. penerapan program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah. 3. pengambilan keputusan dan bukti berani menghadapi tantangan/resiko untuk tercapainya visi dan misi sekolah 4. evaluasi program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah	Ditunjukkan dengan bukti dokumen berikut: 1. program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah 2. penerapan program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah 3. pengambilan keputusan dan bukti berani menghadapi tantangan/resiko untuk tercapainya visi dan misi sekolah	Ditunjukkan dengan bukti dokumen berikut: 1. program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah 2. penerapan program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah	Ditunjukkan dengan bukti dokumen program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah	

2.2 Merumuskan tujuan yang menantang diri sendiri dan orang lain untuk mencapai standar yang tinggi.						
I N D I K A T O R	Mampu merumuskan tujuan sekolah; yang sesuai prinsip SMART 1. Specific (tujuan yang fokus pada pencapaian standar) 2. Measurable (dapat diukur) 3. Achievable (dapat dicapai) 4. Realistic (berbasis kondisi nyata) 5. Time bound (target waktu yang jelas)	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	Dokumen rumusan tujuan sekolah yang memuat 5 prinsip berikut : 1. Specific 2. Measurable 3. Achievable 4. Realistic 5. Time bound	Dokumen rumusan tujuan sekolah yang memuat 4 dari 5 prinsip berikut : 1. Specific 2. Measurable 3. Achievable 4. Realistic 5. Time bound	Dokumen rumusan tujuan sekolah yang memuat 3 dari 5 prinsip berikut : 1. Specific 2. Measurable 3. Achievable 4. Realistic 5. Time bound	Dokumen rumusan tujuan sekolah yang memuat 2 dari 5 prinsip berikut : 1. Specific 2. Measurable 3. Achievable 4. Realistic 5. Time bound		
2.3 Mengembangkan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar (<i>learning organization</i>).						
I N D I K A T O R	1. Mampu merencanakan program pengembangan SDM 2. Mampu melaksanakan program pengembangan SDM melalui berbagai cara : a) pelatihan b) seminar c) MGMP/MGP/KKG d) MKKS/KKKS/MKTAS e) studi lanjut 3. Mampu melaksanakan Penelitian Tindakan Sekolah/ Penelitian Tindakan Kelas 4. Mampu menciptakan suasana sekolah yang mendorong semua warga sekolah untuk terus menerus belajar	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
		Memiliki 4 bukti Dokumen berikut: 1. program pengembangan SDM 2. pelaksanaan program pengembangan SDM melalui berbagai cara : a) pelatihan b) seminar c) MGMP/MGP/KKG d) MKKS/KKKS/MKTAS e) studi lanjut 3. pelaksanaan Penelitian Tindakan Sekolah/ Penelitian Tindakan Kelas 4. program penciptaan suasana sekolah yang mendorong semua warga sekolah untuk terus menerus belajar	Memiliki 3 dari 4 bukti Dokumen berikut: 1. program pengembangan SDM 2. pelaksanaan program pengembangan SDM melalui berbagai cara : a) pelatihan b) seminar c) MGMP/MGP/KKG d) MKKS/KKKS/MKTAS e) studi lanjut 3. pelaksanaan Penelitian Tindakan Sekolah/ Penelitian Tindakan Kelas 4. program penciptaan suasana sekolah yang mendorong semua warga sekolah untuk terus menerus belajar	Memiliki 2 dari 4 bukti Dokumen berikut: 1. program pengembangan SDM 2. pelaksanaan program pengembangan SDM melalui berbagai cara : a) pelatihan b) seminar c) MGMP/MGP/KKG d) MKKS/KKKS/MKTAS e) studi lanjut 3. pelaksanaan Penelitian Tindakan Sekolah/ Penelitian Tindakan Kelas 4. program penciptaan suasana sekolah yang mendorong semua warga sekolah untuk terus menerus belajar	Memiliki 1 dari 4 bukti Dokumen berikut: 1. program pengembangan SDM 2. pelaksanaan program pengembangan SDM melalui berbagai cara : a) pelatihan b) seminar c) MGMP/MGP/KKG d) MKKS/KKKS/MKTAS e) studi lanjut 3. pelaksanaan Penelitian Tindakan Sekolah/ Penelitian Tindakan Kelas 4. program penciptaan suasana sekolah yang mendorong semua warga sekolah untuk terus menerus belajar	
2.4 Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran.						
I N D I K A T O R	1. Mampu membuat program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran 2. Mampu melaksanakan program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran 3. Mampu mengevaluasi program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran 4. Mampu melaksanakan program tindak lanjut berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
		Memiliki bukti dokumen berikut: 1. program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran 2. pelaksanaan program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran 3. evaluasi program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran 4. program tindak lanjut berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran	Memiliki bukti dokumen berikut: 1. program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran 2. pelaksanaan program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran 3. evaluasi program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran	Memiliki bukti dokumen berikut: 1. program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran 2. pelaksanaan program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran	Memiliki bukti dokumen program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran	

2.5. Memegang teguh tujuan sekolah dengan menjadi contoh dan bertindak sebagai pemimpin pembelajaran.						
I N D I K A T O R	1. Mampu menunjukkan konsistensi dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan prestasi akademik dan non akademik siswa (contoh: peningkatan KKM, pengembangan ekstrakurikuler) 2. Mampu menunjukkan konsistensi dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi guru (contoh: workshop pendidikan karakter) 3. Mampu menunjukkan konsistensi dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan (contoh: bintek efektifitas dan efisiensi kerja) 4. Mampu menjadi contoh pemimpin pembelajaran (contoh: memodelkan pembelajaran PAIKEM, beradaptasi dengan perubahan baru dalam pembelajaran misalnya pendidikan kewirausahaan)	4 ○ Ditunjukkan dengan 4 bukti berikut, Kepala sekolah. 1. konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan prestasi akademik dan non akademik siswa 2. konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi guru 3. konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan 4. menjadi contoh pemimpin pembelajaran	3 ○ Ditunjukkan dengan 3 dari 4 bukti berikut, Kepala sekolah. 1. konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan prestasi akademik dan non akademik siswa 2. konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi guru 3. konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan 4. menjadi contoh pemimpin pembelajaran	2 ○ Ditunjukkan dengan 2 dari 4 bukti berikut, Kepala sekolah. 1. konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan prestasi akademik dan non akademik siswa 2. konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi guru 3. konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan 4. menjadi contoh pemimpin pembelajaran	1 ○ Ditunjukkan dengan 1 dari 4 bukti berikut, Kepala sekolah. 1. konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan prestasi akademik dan non akademik siswa 2. konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi guru 3. konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan 4. menjadi contoh pemimpin pembelajaran	0
	2.6. Melaksanakan kepemimpinan yang inspiratif.					
I N D I K A T O R	1. Mampu menerapkan kepemimpinan yang dapat memotivasi warga sekolah dalam mencapai tujuan sekolah (contoh: memberi apresiasi terhadap prestasi yang dicapai warga sekolah) 2. Mampu menerapkan kepemimpinan yang kreatif (contoh: mendorong munculnya ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan) 3. Mampu menerapkan kepemimpinan yang inovatif (contoh: memfasilitasi implementasi ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan) 4. Mampu menjadi inspirasi warga sekolah berkaitan keteladanan penerapan nilai-nilai karakter (contoh: jujur, disiplin)	4 ○ Ditunjukkan dengan 4 bukti berikut: 1. motivator warga sekolah dalam mencapai tujuan sekolah (contoh: memberi apresiasi terhadap prestasi yang dicapai warga sekolah) 2. pemimpin yang kreatif (contoh: mendorong munculnya ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan) 3. pemimpin yang inovatif (contoh: memfasilitasi implementasi ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan) 4. pemimpin yang inspiratif (contoh: menerapkan nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan dan lainnya)	3 ○ Ditunjukkan dengan 3 dari 4 bukti berikut. 1. motivator warga sekolah dalam mencapai tujuan sekolah (contoh: memberi apresiasi terhadap prestasi yang dicapai warga sekolah) 2. pemimpin yang kreatif (contoh: mendorong munculnya ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan) 3. pemimpin yang inovatif (contoh: memfasilitasi implementasi ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan) 4. pemimpin yang inspiratif (contoh: menerapkan nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan dan lainnya)	2 ○ Ditunjukkan dengan 2 dari 4 bukti berikut. 1. motivator warga sekolah dalam mencapai tujuan sekolah (contoh: memberi apresiasi terhadap prestasi yang dicapai warga sekolah) 2. pemimpin yang kreatif (contoh: mendorong munculnya ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan) 3. pemimpin yang inovatif (contoh: memfasilitasi implementasi ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan) 4. pemimpin yang inspiratif (contoh: menerapkan nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan dan lainnya)	1 ○ Ditunjukkan 1 dari 4 bukti berikut: 1. motivator warga sekolah dalam mencapai tujuan sekolah (contoh: memberi apresiasi terhadap prestasi yang dicapai warga sekolah) 2. pemimpin yang kreatif (contoh: mendorong munculnya ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan) 3. pemimpin yang inovatif (contoh: memfasilitasi implementasi ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan) 4. pemimpin yang inspiratif (contoh: menerapkan nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan dan lainnya)	0

2.7. Membangun rasa saling percaya dan memfasilitasi kerjasama dalam rangka untuk menciptakan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah/madrasah.						
I N D I K A T O R	1. Mampu berkomunikasi dengan baik dan bertindak secara efektif untuk membangun lingkungan kerja yang baik. 2. Mampu berkomunikasi dengan baik dan bertindak secara efektif untuk membangun rasa saling percaya diantara warga sekolah. 3. Mampu berkomunikasi dengan baik dan bertindak secara efektif untuk memfasilitasi kerja sama yang baik 4. Mampu berkomunikasi dengan baik dan bertindak secara efektif untuk menciptakan iklim kerja dan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah.	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	Ditunjukkan 4 bukti berikut: 1. komunikatif dan efektif untuk membangun lingkungan kerja yang baik. 2. komunikatif dan efektif untuk membangun rasa saling percaya diantara warga sekolah. 3. komunikatif dan efektif untuk memfasilitasi kerja sama yang baik 4. komunikatif dan efektif untuk menciptakan iklim kerja dan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah	Ditunjukkan 3 dari 4 bukti berikut: 1. komunikatif dan efektif untuk membangun lingkungan kerja yang baik. 2. komunikatif dan efektif untuk membangun rasa saling percaya diantara warga sekolah. 3. komunikatif dan efektif untuk memfasilitasi kerja sama yang baik 4. komunikatif dan efektif untuk menciptakan iklim kerja dan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah	Ditunjukkan 2 dari 4 bukti berikut: 1. komunikatif dan efektif untuk membangun lingkungan kerja yang baik. 2. komunikatif dan efektif untuk membangun rasa saling percaya diantara warga sekolah. 3. komunikatif dan efektif untuk memfasilitasi kerja sama yang baik 4. komunikatif dan efektif untuk menciptakan iklim kerja dan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah	Ditunjukkan 1 dari 4 bukti berikut: 1. komunikatif dan efektif untuk membangun lingkungan kerja yang baik. 2. komunikatif dan efektif untuk membangun rasa saling percaya diantara warga sekolah. 3. komunikatif dan efektif untuk memfasilitasi kerja sama yang baik 4. komunikatif dan efektif untuk menciptakan iklim kerja dan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah		
2.8. Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/ madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.						
I N D I K A T O R	1. Mampu menunjukkan kesungguhan dalam membuat program yang melibatkan semua warga sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar (contoh : pengembangan keprofesionalan berkelanjutan guru dan tenaga kependidikan , program remedial teaching) 2. Mampu menunjukkan kesungguhan dalam melaksanakan program yang melibatkan semua warga sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar 3. Mampu menunjukkan kesungguhan dalam mengevaluasi program yang melibatkan semua warga sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar 4. Mampu menunjukkan kesungguhan dalam membuat program tindak lanjut yang melibatkan semua warga sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	Dokumen yang menunjukkan 4 bukti berikut: 1. program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar (contoh: pengembangan keprofesionalan berkelanjutan guru dan tenaga kependidikan, program remedial teaching) 2. pelaksanaan program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar 3. evaluasi program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar 4. program tindak lanjut sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar	Dokumen yang menunjukkan 3 dari 4 bukti berikut: 1. program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar (contoh: pengembangan keprofesionalan berkelanjutan guru dan tenaga kependidikan, program remedial teaching) 2. pelaksanaan program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar 3. evaluasi program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar 4. program tindak lanjut sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar	Dokumen yang menunjukkan 2 dari 4 bukti berikut: 1. program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar (contoh: pengembangan keprofesionalan berkelanjutan guru dan tenaga kependidikan, program remedial teaching) 2. pelaksanaan program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar 3. evaluasi program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar 4. program tindak lanjut sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar	Dokumen yang menunjukkan 1 dari 4 bukti berikut: 1. program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar (contoh: pengembangan keprofesionalan berkelanjutan guru dan tenaga kependidikan, program remedial teaching) 2. pelaksanaan program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar 3. evaluasi program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar 4. program tindak lanjut sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar		

2.9. Mengembangkan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan visi, misi, dan tujuan sekolah						
I N D I K A T O R	1. Mampu menyusun program kurikulum dokumen 1 (memuat mata pelajaran, muatan lokal, pengembangan diri, pengaturan beban belajar, ketuntasan belajar, kenaikan kelas, kelulusan, pendidikan kecakapan hidup, pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global), dokumen 2 (silabus dan RPP) yang melibatkan stakeholder sekolah sesuai dengan visi, misi dan tujuan sekolah. 2. Mampu melaksanakan program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP. 3. Mampu melakukan evaluasi program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP. 4. Mampu melakukan program tindak lanjut untuk pengembangan kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP.	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	Dokumen yang menunjukkan 4 bukti sebagai berikut: 1. program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan sekolah 2. pelaksanaan program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP. 3. evaluasi program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP. 4. program tindak lanjut untuk pengembangan kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP.	Dokumen yang menunjukkan 3 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan sekolah 2. pelaksanaan program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP. 3. evaluasi program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP. 4. program tindak lanjut untuk pengembangan kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP.	Dokumen yang menunjukkan 2 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan sekolah 2. pelaksanaan program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP. 3. evaluasi program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP. 4. Program tindak lanjut untuk pengembangan kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP.	Dokumen yang menunjukkan 1 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan sekolah 2. pelaksanaan program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP. 3. evaluasi program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP. 4. program tindak lanjut untuk pengembangan kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP.		
2.10. Mengelola peserta didik dalam rangka pengembangan kapasitasnya secara optimal.						
I N D I K A T O R	1. Mampu membuat program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik dalam rangka pengembangan potensinya secara optimal (contoh : program pengenalan bakat minat, tes IQ, program OSIS, program ekstrakurikuler) 2. Mampu melaksanakan program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik. 3. Mampu melakukan evaluasi program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik 4. Mampu membuat program pengembangan tindak lanjut yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik.	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	Dokumen yang menunjukkan 4 bukti sebagai berikut: 1. program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik dalam rangka pengembangan potensinya secara optimal (contoh: program pengenalan bakat minat, tes IQ, program OSIS, program ekstrakurikuler) 2. pelaksanaan program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik. 3. evaluasi program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik 4. program tindak lanjut yang berkaitan dengan pengembangan peserta didik baik akademik maupun non akademik	Dokumen yang menunjukkan 3 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik dalam rangka pengembangan potensinya secara optimal (contoh: program pengenalan bakat minat, tes IQ, program OSIS, program ekstrakurikuler) 2. pelaksanaan program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik. 3. evaluasi program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik 4. program pengembangan tindak lanjut yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik	Dokumen yang menunjukkan 2 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik dalam rangka pengembangan potensinya secara optimal (contoh: program pengenalan bakat minat, tes IQ, program OSIS, program ekstrakurikuler) 2. pelaksanaan program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik. 3. evaluasi program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik 4. program pengembangan tindak lanjut yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik	Dokumen yang menunjukkan 1 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik dalam rangka pengembangan potensinya secara optimal (contoh: program pengenalan bakat minat, tes IQ, program OSIS, program ekstrakurikuler) 2. pelaksanaan program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik. 3. evaluasi program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik 4. program pengembangan tindak lanjut yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik		

3 PENGEMBANGAN SEKOLAH						
3.1. Menyusun rencana pengembangan sekolah/madrasah jangka panjang, menengah, dan pendek dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah/ madrasah.						
I N D I K A T O R	1. Mampu melibatkan semua unsur di sekolah dalam menyusun Rencana Pengembangan Sekolah (RPS)/ Rencana Kerja Sekolah(RKS), dalam rangka mencapai visi,misi dan tujuan sekolah (contoh: membentuk Tim Pengembang Sekolah (TPS)). 2. Mampu mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai bahan penyusunan rencana pengembangan sekolah 3. Mampu mengidentifikasi peluang dan tantangan sebagai bahan untuk mendiagnosis jenis kebutuhan yang diperlukan dalam perbaikan mutu sekolah 4. Mampu memimpin penyusunan rencana pengembangan sekolah dan membekali semua unsur di sekolah dalam pembuatan rencana pengembangan sekolah (contoh: pelatihan TPS dan pembuatan EDS).	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	Bukti dokumen ditunjukkan sebagai berikut: 1. rencana Pengembangan Sekolah (RPS)/ Rencana Kerja Sekolah (RKS), dalam rangka mencapai visi,misi dan tujuan sekolah (contoh: membentuk Tim Pengembang Sekolah (TPS) 2. identifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai bahan penyusunan rencana pengembangan sekolah 3. identifikasi peluang dan tantangan sebagai bahan untuk mendiagnosis jenis kebutuhan yang diperlukan dalam perbaikan mutu sekolah 4. penyusunan rencana pengembangan sekolah dan pembekalan semua unsur di sekolah dalam pembuatan rencana pengembangan sekolah (contoh: pelatihan TPS dan pembuatan EDS).	Bukti dokumen ditunjukkan 3 dari 4 bukti sebagai berikut . 1. rencana Pengembangan Sekolah (RPS)/ Rencana Kerja Sekolah (RKS), dalam rangka mencapai visi,misi dan tujuan sekolah (contoh: membentuk Tim Pengembang Sekolah (TPS) 2. identifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai bahan penyusunan rencana pengembangan sekolah 3. identifikasi peluang dan tantangan sebagai bahan untuk mendiagnosis jenis kebutuhan yang diperlukan dalam perbaikan mutu sekolah 4. penyusunan rencana pengembangan sekolah dan pembekalan semua unsur di sekolah dalam pembuatan rencana pengembangan sekolah (contoh: pelatihan TPS dan pembuatan EDS).	Bukti dokumen ditunjukkan 2 dari 4 bukti sebagai berikut . 1. rencana Pengembangan Sekolah (RPS)/ Rencana Kerja Sekolah (RKS), dalam rangka mencapai visi,misi dan tujuan sekolah (contoh: membentuk Tim Pengembang Sekolah (TPS) 2. identifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai bahan penyusunan rencana pengembangan sekolah 3. identifikasi peluang dan tantangan sebagai bahan untuk mendiagnosis jenis kebutuhan yang diperlukan dalam perbaikan mutu sekolah 4. penyusunan rencana pengembangan sekolah dan pembekalan semua unsur di sekolah dalam pembuatan rencana pengembangan sekolah (contoh: pelatihan TPS dan pembuatan EDS).	Bukti dokumen ditunjukkan 1 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. rencana Pengembangan Sekolah (RPS)/ Rencana Kerja Sekolah (RKS), dalam rangka mencapai visi,misi dan tujuan sekolah (contoh: membentuk Tim Pengembang Sekolah (TPS) 2. Identifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai bahan penyusunan rencana pengembangan sekolah 3. identifikasi peluang dan tantangan sebagai bahan untuk mendiagnosis jenis kebutuhan yang diperlukan dalam perbaikan mutu sekolah 4. penyusunan rencana pengembangan sekolah dan pembekalan semua unsur di sekolah dalam pembuatan rencana pengembangan sekolah (contoh: pelatihan TPS dan pembuatan EDS).		
3.2. Mengembangkan struktur organisasi sekolah/madrasah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan.						
I N D I K A T O R	1. Mampu menyusun struktur organisasi yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan pengembangan sekolah 2. Mampu menyusun deskripsi tugas setiap komponen dalam struktur organisasi 3. Mampu membuat pendelegasian tugas untuk memonitor pelaksanaan tugas setiap komponen dalam struktur organisasi 4. Mampu mengevaluasi struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan pengembangan sekolah	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	Ditunjukkan dengan 4 bukti dokumen sebagai berikut . 1. struktur organisasi yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan pengembangan sekolah 2. deskripsi tugas setiap komponen dalam struktur organisasi 3. pendelegasian tugas untuk memonitor pelaksanaan tugas setiap komponen dalam struktur organisasi 4. evaluasi pelaksanaan tugas setiap komponen dalam struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan pengembangan sekolah	Ditunjukkan dengan 3 bukti dokumen sebagai berikut: 1. struktur organisasi yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan pengembangan sekolah 2. deskripsi tugas setiap komponen dalam struktur organisasi 3. pendelegasian tugas untuk memonitor pelaksanaan tugas setiap komponen dalam struktur organisasi	Ditunjukkan dengan 2 bukti dokumen sebagai berikut: 1. struktur organisasi yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan pengembangan sekolah 2. deskripsi tugas setiap komponen dalam struktur organisasi	Ditunjukkan dengan 1 bukti dokumen yaitu struktur organisasi yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan pengembangan sekolah		

3.3. Melaksanakan pengembangan sekolah/madrasah sesuai dengan rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek sekolah menuju tercapainya visi, misi, dan tujuan sekolah.						
I N D I K A T O R	1.Mampu menyusun Program Rencana Kerja Sekolah (RKS/RPS) yang terdiri dari Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan sekolah. 2.Mampu melaksanakan program Rencana Kerja Sekolah (RKS) . 3.Mampu mengevaluasi program Rencana Kerja Sekolah (RKS) . 4.Mampu melaksanakan program tindak lanjut Rencana Kerja Sekolah (RKS)	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	Memiliki bukti dokumen sebagai berikut: 1. program Rencana Kerja Sekolah (RKS/RPS) yang terdiri dari Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan sekolah. 2. pelaksanaan Program Rencana Kerja Sekolah (RKS) . 3. evaluasi Program Rencana Kerja Sekolah (RKS) . 4. program tindak lanjut Rencana Kerja Sekolah (RKS)	Memiliki bukti dokumen sebagai berikut: 1. program Rencana Kerja Sekolah (RKS/RPS) yang terdiri dari Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan sekolah. 2. pelaksanaan Program Rencana Kerja Sekolah (RKS) . 3. evaluasi Program Rencana Kerja Sekolah (RKS) .	Memiliki bukti dokumen sebagai berikut: 1. program Rencana Kerja Sekolah (RKS/RPS) yang terdiri dari Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan sekolah. 2. pelaksanaan Program Rencana Kerja Sekolah (RKS) . 3. evaluasi Program Rencana Kerja Sekolah (RKS) .	Memiliki bukti dokumen sebagai berikut: 1. program Rencana Kerja Sekolah (RKS/RPS) yang terdiri dari Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan sekolah. 2. pelaksanaan Program Rencana Kerja Sekolah (RKS) .	Memiliki bukti dokumen yaitu program Rencana Kerja Sekolah (RKS/RPS) yang terdiri dari Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan sekolah.	
3.4. Mewujudkan peningkatan kinerja sekolah yang signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah dan standard nasional pendidikan.						
I N D I K A T O R	1. Mampu meningkatkan kinerja sekolah secara signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang manajerial (contoh: peningkatan kinerja sekolah secara efektif dan efisien dibidang sarana prasarana, pengelolaan, pendidik dan tenaga kependidikan serta pembiayaan) 2. Mampu meningkatkan kinerja sekolah secara signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang akademik (contoh: peningkatan kinerja sekolah secara efektif dan efisien dibidang standar isi, SKL, standar proses, standar penilaian). 3. Mampu membuat inovasi dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah secara signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang manajerial. 4. Mampu membuat inovasi dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah secara signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang akademik.	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	Ditunjukkan dengan 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. kinerja sekolah sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang manajerial (contoh: peningkatan kinerja secara efektif dan efisien dibidang sarana prasarana, pengelolaan, pendidik dan tenaga kependidikan serta pembiayaan) 2. kinerja sekolah sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang akademik (contoh: peningkatan kinerja secara efektif dan efisien dibidang standar isi, SKL, standar proses, standar penilaian). 3. inovasi dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang manajerial. 4. inovasi dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah secara signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang akademik.	Ditunjukkan dengan 3 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. kinerja sekolah sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang manajerial (contoh: peningkatan kinerja secara efektif dan efisien dibidang sarana prasarana, pengelolaan, pendidik dan tenaga kependidikan serta pembiayaan) 2. kinerja sekolah sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang akademik (contoh: peningkatan kinerja secara efektif dan efisien dibidang standar isi, SKL, standar proses, standar penilaian). 3. inovasi dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang manajerial. 4. inovasi dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah secara signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang akademik.	Ditunjukkan dengan 2 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. kinerja sekolah sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang manajerial (contoh: peningkatan kinerja secara efektif dan efisien dibidang sarana prasarana, pengelolaan, pendidik dan tenaga kependidikan serta pembiayaan) 2. kinerja sekolah sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang akademik (contoh: peningkatan kinerja secara efektif dan efisien dibidang standar isi, SKL, standar proses, standar penilaian). 3. inovasi dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang manajerial. 4. inovasi dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah secara signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang akademik.	Ditunjukkan dengan 1 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. kinerja sekolah sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang manajerial (contoh : peningkatan kinerja secara efektif dan efisien dibidang sarana prasarana, pengelolaan, pendidik dan tenaga kependidikan serta pembiayaan) 2. kinerja sekolah sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang akademik (contoh: peningkatan kinerja secara efektif dan efisien dibidang standar isi, SKL, standar proses, standar penilaian). 3. inovasi dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang manajerial. 4. inovasi dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah secara signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang akademik.		

3.5. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat.						
I N D I K A T O R	1. Mampu melakukan monitoring pelaksanaan program kegiatan sekolah secara terprogram (contoh: ada program monitoring yang memuat latar belakang, tujuan, prosedur, jadwal, penanggung jawab). 2. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan program kegiatan sekolah secara terprogram (contoh: ada program evaluasi yang memuat latar belakang, tujuan, prosedur, jadwal, penanggung jawab). 3. Mampu membuat pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah. 4. Mampu membuat sistem monitoring, evaluasi dan pelaporan dengan prosedur yang tepat. (contoh: menggunakan Paket Administrasi Sekolah)	4 ○ Ditunjukkan dengan 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program monitoring pelaksanaan kegiatan sekolah. 2. program evaluasi pelaksanaan kegiatan sekolah. 3. pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah. 4. sistem monitoring, evaluasi dan pelaporan dengan prosedur yang tepat	3 ○ Ditunjukkan dengan 3 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program monitoring pelaksanaan kegiatan sekolah. 2. program evaluasi pelaksanaan kegiatan sekolah. 3. pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah. 4. sistem monitoring, evaluasi dan pelaporan dengan prosedur yang tepat	2 ○ Ditunjukkan dengan 2 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program monitoring pelaksanaan kegiatan sekolah. 2. program evaluasi pelaksanaan kegiatan sekolah. 3. pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah. 4. sistem monitoring, evaluasi dan pelaporan dengan prosedur yang tepat	1 ○ Ditunjukkan dengan 1 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program monitoring pelaksanaan kegiatan sekolah. 2. program evaluasi pelaksanaan kegiatan sekolah. 3. pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah. 4. sistem monitoring, evaluasi dan pelaporan dengan prosedur yang tepat	0
3.6. Merencanakan dan menindaklanjuti hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan.						
I N D I K A T O R	1. Mampu membuat program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan (contoh: program tindak lanjut sesuai dengan hasil monitoring, evaluasi, pelaporan). 2. Mampu melaksanakan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan. 3. Mampu mengevaluasi pelaksanaan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan. 4. Mampu membuat sistem pelaksanaan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan (contoh: siklus penerapan paket administrasi sekolah)	4 ○ Ditunjukkan dengan 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan (contoh: program tindak lanjut sesuai dengan hasil monitoring, evaluasi, pelaporan). 2. melaksanakan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan. 3. evaluasi pelaksanaan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan. 4. sistem pelaksanaan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan.	3 ○ Ditunjukkan dengan 3 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan (contoh: program tindak lanjut sesuai dengan hasil monitoring, evaluasi, pelaporan). 2. melaksanakan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan. 3. evaluasi pelaksanaan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan. 4. sistem pelaksanaan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan.	2 ○ Ditunjukkan dengan 2 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan (contoh: program tindak lanjut sesuai dengan hasil monitoring, evaluasi, pelaporan). 2. melaksanakan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan. 3. evaluasi pelaksanaan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan. 4. sistem pelaksanaan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan.	1 ○ Ditunjukkan dengan 1 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan (contoh: program tindak lanjut sesuai dengan hasil monitoring, evaluasi, pelaporan). 2. melaksanakan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan. 3. evaluasi pelaksanaan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan. 4. sistem pelaksanaan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan.	0
3.7. Melaksanakan penelitian tindakan sekolah dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah/madrasah.						
I N D I K A T O R	1. Mampu membuat program penelitian tindakan sekolah/kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah (contoh: program mendatangkan nara sumber dalam membimbing workshop pembuatan PTS maupun PTK untuk kepala sekolah dan guru, mempunyai program berkelanjutan PTS/PTK melalui MGMP sekolah) 2. Mampu melaksanakan penelitian tindakan sekolah/kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah. 3. Mampu membuat evaluasi program penelitian tindakan sekolah/kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah. 4. Mampu membuat program tindak lanjut penelitian tindakan sekolah/kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah.	4 ○ Ditunjukkan dengan 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program penelitian tindakan sekolah/ kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah. 2. pelaksanaan penelitian tindakan sekolah/ kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah. 3. evaluasi program penelitian tindakan sekolah/ kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah. 4. program tindak lanjut penelitian tindakan sekolah/ kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah.	3 ○ Ditunjukkan dengan 3 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program penelitian tindakan sekolah/ kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah. 2. pelaksanaan program penelitian tindakan sekolah/ kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah. 3. evaluasi program penelitian tindakan sekolah/ kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah.	2 ○ Ditunjukkan dengan 2 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program penelitian tindakan sekolah/ kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah. 2. pelaksanaan program penelitian tindakan sekolah/ kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah.	1 ○ Ditunjukkan dengan 1 bukti dokumen yaitu pelaksanaan penelitian tindakan sekolah/ kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah.	0

4 MANAJEMEN SUMBERDAYA						
4.1. Mengelola dan mendayagunakan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal						
I N D I K A T O R	<p>1. Mampu membuat program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal (contoh: latar belakang pengelolaan dan pendayagunaan, apa tujuannya, bagaimana mekanisme dan prosedurnya, ciri-ciri programnya menjawab 5W+1H)</p> <p>2. Mampu melaksanakan program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal).</p> <p>3. Mampu membuat evaluasi pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal.</p> <p>4. Mampu membuat program tindak lanjut pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal.</p>	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
		<p>Ditunjukkan dengan 4 bukti dokumen sebagai berikut:</p> <p>1. program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.</p> <p>2. pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.</p> <p>3. evaluasi pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.</p> <p>4. program tindak lanjut pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.</p>	<p>Ditunjukkan dengan 3 bukti dokumen sebagai berikut:</p> <p>1. program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.</p> <p>2. pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.</p> <p>3. evaluasi pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan .</p>	<p>Ditunjukkan dengan 2 bukti dokumen sebagai berikut:</p> <p>1. program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.</p> <p>2. pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan .</p>	<p>Ditunjukkan dengan 1 bukti dokumen yaitu program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.</p>	
4.2. Mengelola dan mendayagunakan sarana dan prasarana sekolah/madrasah secara optimal demi kepentingan pembelajaran.						
I N D I K A T O R	<p>1. Mampu membuat program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah secara optimal untuk kepentingan pembelajaran (contoh: latar belakang pengelolaan dan pendayagunaan, apa tujuannya, bagaimana mekanisme dan prosedurnya, ciri-ciri programnya menjawab 5W+1H)</p> <p>2. Mampu melaksanakan program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah secara optimal untuk kepentingan pembelajaran.</p> <p>3. Mampu membuat evaluasi pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah secara optimal untuk kepentingan pembelajaran.</p> <p>4. Mampu membuat program tindak lanjut pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah secara optimal untuk kepentingan pembelajaran.</p>	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
		<p>Ditunjukkan dengan 4 bukti dokumen sebagai berikut:</p> <p>1. program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.</p> <p>2. pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.</p> <p>3. evaluasi pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.</p> <p>4. program tindak lanjut pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.</p>	<p>Ditunjukkan dengan 3 bukti dokumen sebagai berikut:</p> <p>1. program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.</p> <p>2. pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.</p> <p>3. evaluasi pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.</p>	<p>Ditunjukkan dengan 2 bukti dokumen sebagai berikut:</p> <p>1. program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.</p> <p>2. pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.</p>	<p>Ditunjukkan dengan 1 bukti dokumen yaitu program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.</p>	

4.3. Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai prinsip efisiensi, transparansi dan akuntabilitas.						
I N D I K A T O R	1. Mampu membuat program perencanaan pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel. (contoh: program mengacu pada RKAS, ada skala prioritas, ada media untuk publikasi, ada mekanisme yang jelas dalam penggunaan).	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	2. Mampu melaksanakan program perencanaan pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel.	Ditunjukkan dengan 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program perencanaan pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel. 2. pelaksanaan program pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel. 3. pelaporan pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel. 4. evaluasi pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel.	Ditunjukkan dengan 3 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program perencanaan pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel. 2. pelaksanaan program pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel. 3. pelaporan pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel.	Ditunjukkan dengan 2 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program perencanaan pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel. 2. pelaksanaan program pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel.	Ditunjukkan dengan 1 bukti dokumen yaitu program perencanaan pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel.	
4.4. Mengelola lingkungan sekolah yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan						
I N D I K A T O R	1. Mampu membuat program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan (contoh program: ada latar belakang, tujuan, ada jadwal, ada lokasi, ada penanggung jawab, ada prosedur kerja, ada pembiayaannya).	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	2. Mampu melaksanakan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan.	Ditunjukkan dengan 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan. 2. pelaksanaan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan. 3. evaluasi pelaksanaan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan. 4. program tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan.	Ditunjukkan dengan 3 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan. 2. pelaksanaan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan. 3. evaluasi pelaksanaan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan.	Ditunjukkan dengan 2 bukti dokumen sebagai berikut: 1. program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan. 2. pelaksanaan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan.	Ditunjukkan dengan 1 bukti dokumen yaitu program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan.	

4.5. Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah						
I N D I K A T O R	<p>1. Mampu membuat program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah (contoh program: ada latar belakang, ada tujuan, ada jadwal, ada penataan tempat untuk pengarsipan, ada pembagian tugas, ada prosedur kerja, ada pembiayaannya).</p> <p>2. Mampu melaksanakan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah.</p> <p>3. Mampu membuat evaluasi pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah.</p> <p>4. Mampu membuat program tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah.</p>	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
		<p>Ditunjukkan dengan 4 bukti dokumen/fisik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. 2. pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. 3. evaluasi pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. 4. program tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. 	<p>Ditunjukkan dengan 3 bukti dokumen/fisik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. 2. pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. 3. evaluasi pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. 	<p>Ditunjukkan dengan 2 bukti dokumen/fisik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. 2. pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. 	<p>Ditunjukkan dengan 1 bukti dokumen/fisik yaitu program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah.</p>	
4.6. Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.						
I N D I K A T O R	<p>1. Mampu membuat program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan(contoh program : ada latar belakang, ada tujuan, ada jadwal, ada prosedur kerja, ada pembagian tugas , ada pembiayaan)</p> <p>2. Mampu melaksanakan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.</p> <p>3. Mampu membuat evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.</p> <p>4. Mampu membuat program tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.</p>	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
		<p>Ditunjukkan dengan 4 bukti dokumen sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. 2. pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. 3. evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. 4. program tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. 	<p>Ditunjukkan dengan 3 bukti dokumen sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. 2. pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. 3. evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. 	<p>Ditunjukkan dengan 2 bukti dokumen sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. 2. pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. 	<p>Ditunjukkan dengan 1 bukti dokumen yaitu program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.</p>	

INDIKATOR	<p>4.7. Mengelola layanan-layanan khusus sekolah/madrasah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.</p> <p>1. Mampu membuat program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah (contoh program: ada latar belakang, tujuan, jenis layanan misal koperasi sekolah, kantin kejujuran, kotak saran, ada prosedur operasional, ada penanggung jawab, ada pembiayaan)</p> <p>2. Mampu melaksanakan program layanan layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah.</p> <p>3. Mampu membuat evaluasi program layanan layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah</p> <p>4. Mampu membuat program tindak lanjut dari hasil evaluasi program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah.</p>	<p>4</p> <p>Ditunjukkan dengan 4 bukti dokumen sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah 2. pelaksanaan program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah. 3. evaluasi program layanan -ayanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah 4. program tindak lanjut dari hasil evaluasi program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah. 	<p>3</p> <p>Ditunjukkan dengan 3 bukti dokumen sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah. 2. pelaksanaan program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah. 3. evaluasi program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah 	<p>2</p> <p>Ditunjukkan dengan 2 bukti dokumen sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah 2. pelaksanaan program layanan -ayanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah. 	<p>1</p> <p>Ditunjukkan dengan 1 bukti dokumen yaitu program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah</p>	0	
INDIKATOR	<p>4.8. Memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah</p> <p>1. Mampu mengoptimalkan pemanfaatan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran dan manajemen sekolah (contoh: ada inovasi alat peraga pembelajaran, multimedia pembelajaran, memanfaatkan teknologi informasi dalam manajemen sekolah).</p> <p>2. Mampu memfasilitasi guru memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran (contoh: pemanfaatan barang bekas menjadi alat peraga pembelajaran, memfasilitasi penggunaan OHP, LCD dan multimedia).</p> <p>3. Mampu memfasilitasi tenaga administrasi sekolah memanfaatkan teknologi secara efektif dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi sekolah (contoh: pemanfaatan komputer dan internet dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi sekolah).</p> <p>4. Mampu memfasilitasi guru dan tenaga administrasi sekolah dalam kreatifitas, inovasi sehingga pembelajaran dan manajemen sekolah semakin efektif sesuai dengan tuntutan perubahan.</p>	<p>4</p> <p>Ditunjukkan 4 bukti sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. optimalisasi pemanfaatan teknologi secara efektif dalam pembelajaran dan manajemen sekolah. 2. guru memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran. 3. tenaga administrasi sekolah memanfaatkan teknologi secara efektif dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi sekolah. 4. guru dan tenaga administrasi sekolah kreatif, inovatif sehingga pembelajaran dan manajemen sekolah semakin efektif sesuai dengan tuntutan perubahan. 	<p>3</p> <p>Ditunjukkan 3 dari 4 bukti sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. optimalisasi pemanfaatan teknologi secara efektif dalam pembelajaran dan manajemen sekolah. 2. guru memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran. 3. tenaga administrasi sekolah memanfaatkan teknologi secara efektif dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi sekolah. 4. guru dan tenaga administrasi sekolah kreatif, inovatif sehingga pembelajaran dan manajemen sekolah semakin efektif sesuai dengan tuntutan perubahan. 	<p>2</p> <p>Ditunjukkan 2 dari 4 bukti sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. optimalisasi pemanfaatan teknologi secara efektif dalam pembelajaran dan manajemen sekolah. 2. guru memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran. 3. tenaga administrasi sekolah memanfaatkan teknologi secara efektif dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi sekolah. 4. guru dan tenaga administrasi sekolah kreatif, inovatif sehingga pembelajaran dan manajemen sekolah semakin efektif sesuai dengan tuntutan perubahan. 	<p>1</p> <p>Ditunjukkan 1 dari 4 bukti sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. optimalisasi pemanfaatan teknologi secara efektif dalam pembelajaran dan manajemen sekolah. 2. guru memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran. 3. tenaga administrasi sekolah memanfaatkan teknologi secara efektif dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi sekolah. 4. guru dan tenaga administrasi sekolah kreatif, inovatif sehingga pembelajaran dan manajemen sekolah semakin efektif sesuai dengan tuntutan perubahan. 	0	

5 KEWIRUSAHAAN						
5.1. Menciptakan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah/ madrasah.						
I N D I K A T O R	<p>1. Mampu memfasilitasi kreatifitas dan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah (contoh: memfasilitasi guru dalam pembelajaran PAIKEM, memfasilitasi tenaga administrasi sekolah dalam memanfaatkan teknologi informasi komunikasi).</p> <p>2. Mampu menerapkan kreatifitas dan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.</p> <p>3. Mampu membudayakan kreatifitas dan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.</p> <p>4. Mampu mengembangkan budaya kreatif, inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.</p>	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
		<p>Ditunjukkan 4 bukti sebagai berikut:</p> <p>1. fasilitas untuk kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah (contoh: fasilitas perangkat lunak dan keras dalam menunjang pembelajaran PAIKEM, fasilitas komputer yang memadai untuk menunjang tugas administrasi sekolah).</p> <p>2. penerapan kreatifitas dan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.</p> <p>3. budaya kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.</p> <p>4. pengembangan berkelanjutan budaya kreatif, inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.</p>	<p>Ditunjukkan 3 dai 4 bukti sebagai berikut:</p> <p>1. fasilitas untuk kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah (contoh: fasilitas perangkat lunak dan keras dalam menunjang pembelajaran PAIKEM, fasilitas komputer yang memadai untuk menunjang tugas administrasi sekolah).</p> <p>2. penerapan kreatifitas dan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.</p> <p>3. budaya kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.</p> <p>4. pengembangan berkelanjutan budaya kreatif, inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.</p>	<p>Ditunjukkan 2 dari 4 bukti sebagai berikut:</p> <p>1. fasilitas untuk kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah (contoh: fasilitas perangkat lunak dan keras dalam menunjang pembelajaran PAIKEM, fasilitas komputer yang memadai untuk menunjang tugas administrasi sekolah).</p> <p>2. penerapan kreatifitas dan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.</p> <p>3. budaya kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.</p> <p>4. pengembangan berkelanjutan budaya kreatif, inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.</p>	<p>Ditunjukkan 1 dari 4 bukti sebagai berikut .</p> <p>1. fasilitas untuk kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah (contoh: fasilitas perangkat lunak dan keras dalam menunjang pembelajaran PAIKEM, fasilitas komputer yang memadai untuk menunjang tugas administrasi sekolah).</p> <p>2. penerapan kreatifitas dan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.</p> <p>3. budaya kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.</p> <p>4. pengembangan berkelanjutan budaya kreatif, inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.</p>	
5.2. Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin pembelajaran.						
I N D I K A T O R	<p>1.Mampu memberikan contoh kedisiplinan dan kinerja guru untuk mewujudkan visi dan misi sukses sekolah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin pembelajaran (contoh: contoh mengajar PAIKEM, ada kemauan yang kuat untuk mengembangkan diri, pelatihan kepemimpinan, belajar dari kepala sekolah yang sukses).</p> <p>2.Mampu aktif dalam forum pertemuan ilmiah untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin pembelajaran (contoh: seminar pendidikan, karya tulis ilmiah).</p> <p>3.Mampu aktif dalam forum musyawarah/ kelompok kerja kepala sekolah, MGMP dan organisasi profesi lainnya.</p> <p>4.Mampu memberikan keteladanan dan aktif dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan (contoh: ada karya inovasi pendidikan, publikasi ilmiah, pengembangan diri).</p>	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
		<p>Ditunjukkan 4 bukti sebagai berikut: 1.selalu disiplin dalam mengajar dan mempunyai kinerja tinggi.</p> <p>2.selalu aktif dalam forum pertemuan ilmiah.</p> <p>3.selalu aktif dalam forum musyawarah/ kelompok kerja kepala sekolah , MGMP dan organisasi profesi lainnya.</p> <p>4.selalu memberikan keteladanan dan aktif dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan.</p>	<p>Ditunjukkan 3 dari 4 bukti sebagai berikut:</p> <p>1.selalu disiplin dalam mengajar dan mempunyai kinerja tinggi.</p> <p>2.selalu aktif dalam forum pertemuan ilmiah.</p> <p>3.selalu aktif dalam forum musyawarah/ kelompok kerja kepala sekolah, MGMP dan organisasi profesi lainnya.</p> <p>4.selalu memberikan keteladanan dan aktif dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan.</p>	<p>Ditunjukkan 2 dari 4 bukti sebagai berikut:</p> <p>1.selalu disiplin dalam mengajar dan mempunyai kinerja tinggi.</p> <p>2.selalu aktif dalam forum pertemuan ilmiah.</p> <p>3.selalu aktif dalam forum musyawarah/kelompok kerja kepala sekolah, MGMP dan organisasi profesi lainnya.</p> <p>4.selalu memberikan keteladanan dan aktif dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan.</p>	<p>Ditunjukkan 1 dari 4 bukti sebagai berikut:</p> <p>1.selalu disiplin dalam mengajar dan mempunyai kinerja tinggi.</p> <p>2.selalu aktif dalam forum pertemuan ilmiah.</p> <p>3.selalu aktif dalam forum musyawarah/ kelompok kerja kepala sekolah, MGMP dan organisasi profesi lainnya.</p> <p>4.selalu memberikan keteladanan dan aktif dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan.</p>	

5.3. Memotivasi warga sekolah untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.						
I N D I K A T O R	1.Mampu memotivasi diri dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai kepala sekolah(contoh: antusias dalam melaksanakan tugas sebagai guru, kepala sekolah). 2.Mampu memotivasi siswa untuk sukses (contoh: menjadi contoh dalam berkata,bersikap dan bertindak yang memotivasi misal memberi dorongan , memberi pujian, betutur kata positif.) 3.Mampu memotivasi guru dalam melaksanakan pembelajaran.(contoh: menjadi contoh dalam berkata, bersikap dan bertindak yang memotivasi misal memberi dorongan , memberi pujian, betutur kata positif). 4.Mampu memotivasi tenaga administrasi sekolah dalam bekerja (contoh: menjadi contoh dalam bersikap dan bertindak yang memotivasi misal memberi dorongan , memberi pujian, betutur kata positif)	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	Ditunjukkan 4 bukti sebagai berikut 1.Antusias dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai kepala sekolah. 2.Siswa antusias dalam belajar. 3.Guru antusias dalam mendidik. 4.Tenaga administrasi sekolah antusias dalam bekerja.	Ditunjukkan 3 dari 4 bukti sebagai berikut 1.Antusias dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai kepala sekolah. 2.Siswa antusias dalam belajar. 3.Guru antusias dalam mendidik. 4.Tenaga administrasi sekolah antusias dalam bekerja.	Ditunjukkan 2 dari 4 bukti sebagai berikut 1.Antusias dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai kepala sekolah. 2.Siswa antusias dalam belajar. 3.Guru antusias dalam mendidik. 4.Tenaga administrasi sekolah antusias dalam bekerja.	Ditunjukkan 1 dari 4 bukti sebagai berikut 1.Antusias dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai kepala sekolah. 2.Siswa antusias dalam belajar. 3.Guru antusias dalam mendidik. 4.Tenaga administrasi sekolah antusias dalam bekerja.		
5.4. Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.						
I N D I K A T O R	1. Mampu berperilaku konsisten dan pantang menyerah dalam menangani setiap permasalahan yang dihadapi sekolah(contoh:menegakkan kedisiplinan dalam menangani guru dan karyawan yang tingkat kehadirannya rendah). 2. Mampu mengatasi dan menemukan solusi terbaik dalam setiap permasalahan yang dihadapi sekolah(contoh : menangani konflik antar guru, konflik antar siswa). 3. Mampu mengembangkan budaya konsisten dan pantang menyerah dalam mengatasi setiap permasalahan yang dihadapi sekolah. 4. Mampu mengembangkan budaya silaturahmi, kekeluargaan dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan di sekolah.	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
	Dapat ditunjukkan 4 bukti sebagai berikut: 1. Perilaku konsisten dan pantang menyerah dalam menangani setiap permasalahan yang dihadapi sekolah. 2. Solusi terbaik dalam setiap permasalahan yang dihadapi sekolah. 3. Budaya konsisten dan pantang menyerah dalam mengatasi setiap permasalahan yang dihadapi sekolah. 4. Budaya silaturahmi, kekeluargaan dan solusi terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan di sekolah.	Dapat ditunjukkan 3 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. Perilaku konsisten dan pantang menyerah dalam menangani setiap permasalahan yang dihadapi sekolah. 2. Solusi terbaik dalam setiap permasalahan yang dihadapi sekolah. 3. Budaya konsisten dan pantang menyerah dalam mengatasi setiap permasalahan yang dihadapi sekolah. 4. Budaya silaturahmi, kekeluargaan dan solusi terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan di sekolah.	Dapat ditunjukkan 2 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. Perilaku konsisten dan pantang menyerah dalam menangani setiap permasalahan yang dihadapi sekolah. 2. Solusi terbaik dalam setiap permasalahan yang dihadapi sekolah. 3. Budaya konsisten dan pantang menyerah dalam mengatasi setiap permasalahan yang dihadapi sekolah. 4. Budaya silaturahmi, kekeluargaan dan solusi terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan di sekolah.	Dapat ditunjukkan 1 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. Perilaku konsisten dan pantang menyerah dalam menangani setiap permasalahan yang dihadapi sekolah. 2. Solusi terbaik dalam setiap permasalahan yang dihadapi sekolah. 3. Budaya konsisten dan pantang menyerah dalam mengatasi setiap permasalahan yang dihadapi sekolah. 4. Budaya silaturahmi, kekeluargaan dan solusi terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan di sekolah.		

5.5. Menerapkan nilai dan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam mengembangkan sekolah/madrasah.						
I N D I K A T O R	Mampu mengembangkan sekolah dengan menerapkan prinsip-prinsip: 1. Inovatif dan kreatif 2. Kemandirian dan rasa percaya diri yang kuat. 3. Kerja keras dan pantang menyerah 4. Tanggap pada perubahan dan berorientasi masa depan berdasar pada visi, misi, dan tujuan sekolah	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
		Ditunjukkan 4 bukti sebagai berikut: 1. Inovatif dan kreatif 2. Kemandirian dan rasa percaya diri yang kuat. 3. Kerja keras dan pantang menyerah 4. Tanggap pada perubahan dan berorientasi masa depan berdasar pada visi, misi, dan tujuan sekolah	Ditunjukkan 3 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. Inovatif dan kreatif 2. Kemandirian dan rasa percaya diri yang kuat. 3. Kerja keras dan pantang menyerah 4. Tanggap pada perubahan dan berorientasi masa depan berdasar pada visi, misi, dan tujuan sekolah	Ditunjukkan 2 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. Inovatif dan kreatif 2. Kemandirian dan rasa percaya diri yang kuat. 3. Kerja keras dan pantang menyerah 4. Tanggap pada perubahan dan berorientasi masa depan berdasar pada visi, misi, dan tujuan sekolah	Ditunjukkan 1 dari 4 bukti sebagai berikut: 1. Inovatif dan kreatif 2. Kemandirian dan rasa percaya diri yang kuat. 3. Kerja keras dan pantang menyerah 4. Tanggap pada perubahan dan berorientasi masa depan berdasar pada visi, misi, dan tujuan sekolah	
6 SUPERVISI PEMBELAJARAN						
6.1. Menyusun program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru						
I N D I K A T O R	Mampu menyusun program tahunan supervisi akademik dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru yang meliputi: 1. Fokus pada perbaikan proses dan hasil belajar. 2. Jadwal pelaksanaan dan instrumen supervisi akademik 3. Dikomunikasikan pada bulan pertama di awal tahun. 4. Pendelegasian dan pembagian tugas supervisor kepada guru senior.	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
		Ditunjukkan 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. fokus pada perbaikan proses dan hasil belajar 2. jadwal pelaksanaan dan instrumen supervisi akademik 3. rapat guru pada bulan pertama di awal tahun 4. pendelegasian dan pembagian tugas supervisor kepada guru senior	Ditunjukkan 3 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. fokus pada perbaikan proses dan hasil belajar 2. jadwal pelaksanaan dan instrumen supervisi akademik 3. rapat guru pada bulan pertama di awal tahun 4. pendelegasian dan pembagian tugas supervisor kepada guru senior	Ditunjukkan 2 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. fokus pada perbaikan proses dan hasil belajar 2. jadwal pelaksanaan dan instrumen supervisi akademik 3. rapat guru pada bulan pertama di awal tahun 4. pendelegasian dan pembagian tugas supervisor kepada guru senior	Ditunjukkan 1 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. fokus pada perbaikan proses dan hasil belajar 2. jadwal pelaksanaan dan instrumen supervisi akademik 3. rapat guru pada bulan pertama di awal tahun 4. pendelegasian dan pembagian tugas supervisor kepada guru senior	
6.2. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.						
I N D I K A T O R	1.Mampu membagi tugas pelaksanaan supervisi akademik kepada wakil dan guru senior yang memenuhi syarat (contoh: membuat Tim pelaksana supervisi akademik, menugaskan wakil dan guru senior yang sesuai dengan mata pelajaran dan pangkatnya lebih tinggi). 2.Mampu menerapkan prosedur, pendekatan, dan teknik supervisi yang tepat (contoh: ada pra observasi, observasi dan post observasi). 3.Mampu mengembangkan instrumen supervisi yang relevan dengan tuntutan perubahan dan sesuai dengan perkembangan kurikulum dari pemerintah (contoh: ada muatan nilai-nilai karakter). 4. Mampu mengevaluasi pelaksanaan supervisi akademik.	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
		Ditunjukkan 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. pembagian tugas pelaksanaan supervisi akademik kepada wakil dan guru senior yang memenuhi syarat. 2. ada prosedur, pendekatan, dan teknik supervisi yang tepat. 3. instrumen supervisi yang relevan dengan tuntutan perubahan dan sesuai dengan perkembangan kurikulum dari pemerintah. 4. ada evaluasi pelaksanaan supervisi akademik.	Ditunjukkan 3 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. pembagian tugas pelaksanaan supervisi akademik kepada wakil dan guru senior yang memenuhi syarat. 2. ada prosedur, pendekatan, dan teknik supervisi yang tepat. 3. instrumen supervisi yang relevan dengan tuntutan perubahan dan sesuai dengan perkembangan kurikulum dari pemerintah. 4. ada evaluasi pelaksanaan supervisi akademik.	Ditunjukkan 2 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. pembagian tugas pelaksanaan supervisi akademik kepada wakil dan guru senior yang memenuhi syarat. 2. ada prosedur, pendekatan, dan teknik supervisi yang tepat. 3. instrumen supervisi yang relevan dengan tuntutan perubahan dan sesuai dengan perkembangan kurikulum dari pemerintah. 4. ada evaluasi pelaksanaan supervisi akademik.	Ditunjukkan 1 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut: 1. pembagian tugas pelaksanaan supervisi akademik kepada wakil dan guru senior yang memenuhi syarat. 2. ada prosedur, pendekatan, dan teknik supervisi yang tepat. 3. instrumen supervisi yang relevan dengan tuntutan perubahan dan sesuai dengan perkembangan kurikulum dari pemerintah. 4. ada evaluasi pelaksanaan supervisi akademik.	

6.3. Menilai dan menindaklanjuti kegiatan supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.						
I N D I K A T O R	<p>1. Mampu memanfaatkan hasil penilaian supervisi akademik dalam rangka evaluasi program sekolah di bidang akademik (contoh: evaluasi pengembangan silabus yang terintegrasi dengan nilai karakter, alokasi dana penambahan alat peraga dan multimedia).</p> <p>2. Mampu menindaklanjuti hasil penilaian supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru (contoh: efektifitas metode pembelajaran, relevansi media pembelajaran, efektifitas teknik penilaian).</p> <p>3. Mampu menindaklanjuti hasil penilaian supervisi akademik dengan mengefektifkan dan lebih mengaktifkan MGMP sekolah, mengirim guru dalam pelatihan-pelatihan .</p> <p>4. Mampu menindaklanjuti hasil penilaian supervisi akademik dengan menyelenggarakan workshop dan mengundang nara sumber yang kompeten sesuai dengan hasil evaluasi supervisi akademik.</p>	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	0
		ditunjukkan 4 bukti dokumen sebagai berikut:	ditunjukkan 3 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut:	ditunjukkan 2 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut:	ditunjukkan 1 dari 4 bukti dokumen sebagai berikut:	
		1. pemanfaatan hasil penilaian supervisi akademik dalam rangka evaluasi program sekolah di bidang akademik.	1. pemanfaatan hasil penilaian supervisi akademik dalam rangka evaluasi program sekolah di bidang akademik.	1. pemanfaatan hasil penilaian supervisi akademik dalam rangka evaluasi program sekolah di bidang akademik.	1. pemanfaatan hasil penilaian supervisi akademik dalam rangka evaluasi program sekolah di bidang akademik.	
		2. tindak lanjut hasil penilaian supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.	2. tindak lanjut hasil penilaian supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.	2. tindak lanjut hasil penilaian supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.	2. tindak lanjut hasil penilaian supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.	

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd

RUKM IN I