



PROFESIONAL | TEPERCAYA | TERBUKA
**BADAN AKREDITASI NASIONAL
SEKOLAH / MADRASAH**

**INSTRUMEN AKREDITASI
SATUAN PENDIDIKAN 2020
JENJANG SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/
MADRASAH ALIYAH KEJURUAN**



Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan 2020
Jenjang Sekolah Menengah Kejuruan/
Madrasah Aliyah Kejuruan



INSTRUMEN AKREDITASI SATUAN PENDIDIKAN 2020 JENJANG SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/ MADRASAH ALIYAH KEJURUAN

PENYUSUN

ABDUL MALIK | AMAT NYOTO | ARISMUNANDAR
BUDI SUSETYO | CAPRI ANJAYA | ITJE CHODIDJAH | MARJUKI
MASKURI MUCHLAS | MUHAMMAD NUR | MUHAMMAD SAYUTI
MUHAMMAD YUSRO | SUMARNA SURAPRANATA
SYLVIA P. SOETANTYO | TONI TOHARUDIN



BADAN AKREDITASI NASIONAL
SEKOLAH/MADRASAH

Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan 2020 Jenjang Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan

Tim Penyusun:

Abdul Malik | Amat Nyoto | Arismunandar | Budi Susetyo | Capri Anjaya
Itje Chodidjah | Marjuki | Maskuri | Muchlas | Muhammad Nur | Muhammad Sayuti
Muhammad Yusro | Sumarna Surapranata | Sylvia P. Soetantyo | Toni Toharudin

Tim Penyunting:

Prof. Dr. Nurdin Noni, M.Pd. | Dr. Bernard | Dr. Nur Fakhri

Tim Penyelaras:

Dinan Hasbudin AR | Fatkhuri | Fajarudin Irfan
Ichsan Ali | Janoko Lintang Pratama

Copyright © BAN-S/M, 2020
Hak cipta dilindungi undang-undang
All right reserved

ISBN: 978-623-93683-6-4

Cetakan I: November 2020

Diterbitkan oleh

BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH/MADRASAH

Kompleks Kemendikbud, Gedung C, Lantai 1

Jl. RS. Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan 12001

Telepon & Fax (021) 75914887

Situs Web: bansm.kemdikbud.go.id

Surel: sekretariat.bansm@kemdikbud.go.id

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberi berkah, rahmat dan kelancaran, sehingga BAN-S/M dapat menyelesaikan penyusunan Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan (IASP-2020).

Pada tahun 2019, BAN-S/M telah menetapkan kebijakan prioritas untuk menyusun Perangkat Akreditasi yang baru, atau disebut Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan (IASP-2020). Penyusunan Instrumen Akreditasi baru merupakan sebuah kebutuhan mendesak mengingat dinamika pendidikan telah banyak mengalami perubahan. Di samping itu, perlunya penyusunan instrumen baru ini karena BAN-S/M akan menerapkan pendekatan baru dalam penilaian akreditasi Sekolah/Madrasah dari penilaian berbasis administrasi (*compliance*) menuju penilaian berbasis kinerja (*performance based*) atau dari *rules to principles*. Pergeseran paradigma dalam pelaksanaan akreditasi ini mutlak diperlukan sebagai bagian penting dari upaya BAN-S/M sebagai lembaga penjaminan mutu pendidikan untuk ikut ambil bagian dalam mendorong *continuous improvement*, yaitu perubahan akreditasi Sekolah/Madrasah ke arah yang lebih baik yang difokuskan pada penilaian Sekolah/Madrasah pada pemenuhan mutu yang lebih substantif.

IASP-2020 dikembangkan dengan menitikberatkan penilaian pada 4 (empat) komponen penilaiannya yaitu Mutu Lulusan, Proses Pembelajaran, Mutu Guru, dan Manajemen Sekolah/Madrasah dan mencakup jenjang SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK/MAK, dan SLB. Pengembangan IASP-2020 yang memakan waktu selama 2 (dua) tahun ini telah dilakukan mengacu pada banyak hasil penelitian baik di tingkat nasional maupun internasional terkait sekolah/madrasah efektif, akreditasi, dan riset-riset terkait penjaminan mutu pendidikan. Dalam penyusunannya, IASP-2020 juga dirancang dengan melibatkan banyak pakar dari berbagai latar belakang (termasuk pakar dari luar negeri), praktisi pendidikan, BAN-S/M Provinsi dan asesor yang selama ini konsen dengan program akreditasi sekolah/madrasah.

IASP-2020 juga telah diujicoba selama dua kali, ujicoba pada tahun 2019 dilaksanakan di 4 provinsi yakni Sumatera Barat, Jawa Barat, DIY dan Sulawesi Selatan, dan Ujicoba yang kedua dilaksanakan di 34 provinsi yang melibatkan 561 sekolah/madrasah sebagai sasaran uji coba pada tanggal 28 September sampai 3 Oktober 2020.

Syukur alhamdulillah, setelah perjalanan panjang yang begitu melelahkan, tidak jarang terjadi perdebatan yang cukup alot dalam setiap pembahasan, IASP-2020 saat ini telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Kepmendikbud Nomor 1005/P/2020 tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Pendidikan Dasar dan Menengah. Dengan terbitnya Kepmen tersebut, pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah secara legal sudah bisa dilaksanakan.

Akhirnya, Kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh anggota BAN-S/M, para pakar, praktisi, tim ahli, tim *ad hoc*, sekretariat BAN-S/M, dan semua pihak yang telah bekerja keras dan membantu penyusunan dan pengembangan IASP-2020. Kami mengharapkan saran, kritik, dan masukan yang konstruktif untuk menyempurnakan IASP-2020 ini sehingga lebih bermanfaat untuk meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia.

Jakarta, 19 November 2020

Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah
Ketua,

Ttd.

Dr. Toni Toharudin, M.Sc.

Daftar Isi

Kata Pengantar.....	5
Daftar Isi	7
Salinan Kepmendikbud No. 1005/P/2020 Tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Pendidikan Dasar dan Menengah.....	9
A. BUTIR KINERJA INTI	13
I. Mutu Lulusan	14
II. Proses Pembelajaran	46
III. Mutu Guru.....	70
IV. Manajemen Sekolah/Madrasah.....	82
B. BUTIR KINERJA KEKHUSUSAN.....	129
I. Mutu Lulusan	130
II. Proses Pembelajaran	135
III. Mutu Guru.....	140
IV. Manajemen Sekolah/Madrasah.....	143
C. BUTIR PEMENUHAN RELATIF	157
D. TEKNIK PENSKORAN DAN PEMERINGKATAN HASIL AKREDITASI.....	163
I. Teknik Penskoran.....	164
1. Penskoran Indikator Pemenuhan Relatif (IPR).....	164
2. Penskoran Butir Kinerja dari Instrumen Akreditasi.	164
3. Nilai Akhir Akreditasi.....	165
II. Pemeringkatan Hasil Akreditasi.....	16

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1005/P/2020

TENTANG
KRITERIA DAN PERANGKAT AKREDITASI
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2018 tentang Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, perlu menetapkan kriteria dan perangkat akreditasi;
- b. bahwa pelaksanaan akreditasi berdasarkan kriteria dan perangkat akreditasi harus dilakukan untuk mencapai tujuan pendidikan nasional;
- c. bahwa dalam lampiran I, II, III, dan IV Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 241/P/2019 tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi sudah tidak sesuai dengan kebijakan akreditasi sehingga perlu dicabut;
- d. bahwa kriteria dan perangkat akreditasi Sekolah Dasar Luar Biasa, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa digabung menjadi kriteria dan perangkat akreditasi Sekolah Luar Biasa sehingga Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 394/P/2019 tentang Kriteria dan

Perangkat Akreditasi Sekolah Dasar Luar Biasa, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa perlu dicabut;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Pendidikan Dasar dan Menengah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Tahun 2005 Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
 3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2018 tentang Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 577);
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita

- 3 -

Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2019 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 269);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG KRITERIA DAN PERANGKAT AKREDITASI PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

KESATU : Menetapkan Kriteria dan Perangkat Akreditasi sebagaimana tercantum dalam:

- a. Lampiran I tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah;
- b. Lampiran II tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah;
- c. Lampiran III tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
- d. Lampiran IV tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan; dan
- e. Lampiran V tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah Luar Biasa;

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Kriteria dan Perangkat Akreditasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU merupakan instrumen yang digunakan oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah untuk melakukan penilaian kelayakan akreditasi pada Sekolah/Madrasah.

KETIGA : Panduan sistem penilaian akreditasi dan pedoman pelaksanaan akreditasi pendidikan dasar dan menengah ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku:

- a. ketentuan mengenai kriteria akreditasi dan prangkat karebitasi:
 1. sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah;
 2. sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah;
 3. sekolah menengah atas/madrasah aliyah; dan
 4. sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah kejuruan,dalam Lampiran Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 241/P/2019, dinyatakan tidak berlaku; dan
- b. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 394/P/2019 tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah Dasar Luar Biasa, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 November 2020
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

NADIEM ANWAR MAKARIM



Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001

A.

BUTIR

KINERJA INTI



I. MUTU LULUSAN

1. Siswa menunjukkan perilaku disiplin dalam berbagai situasi.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Siswa menunjukkan perilaku disiplin yang membudaya berdasarkan tata tertib sekolah/madrasah dan mendapat pengakuan atas prestasi kedisiplinan.
3	Siswa menunjukkan perilaku disiplin berdasarkan tata tertib sekolah/madrasah dan mendapat pengakuan atas prestasi kedisiplinan.
2	Siswa menunjukkan perilaku disiplin berdasarkan tata tertib sekolah/madrasah namun terbatas di sekolah/madrasah.
1	Siswa menunjukkan perilaku disiplin berdasarkan tata tertib sekolah/madrasah namun terbatas di kelas.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Disiplin merupakan ketaatan dan kepatuhan terhadap tata tertib (dalam bentuk disiplin waktu, berpakaian, dan kepatuhan terhadap aturan) yang dipercaya merupakan indikator kewajiban siswa kepada sekolah/madrasah.
2. Membudaya adalah terwujudnya tindakan yang menjadi kebiasaan sehari-hari secara konsisten dan berkelanjutan yang didasarkan pada nilai-nilai tertentu.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 1.1 Pengumpulan Data Observasi

No	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
1	Kedisiplinan waktu, dapat dilihat dari: a. kedisiplinan kehadiran di sekolah/madrasah; b. kedisiplinan kehadiran di kelas; dan c. kedisiplinan kehadiran dalam kegiatan ekstrakurikuler di sekolah/madrasah.	
2	Kedisiplinan berpakaian, dapat dilihat dari: a. kedisiplinan siswa berpakaian seragam sekolah/madrasah; b. kedisiplinan siswa berpakaian olah raga; c. kedisiplinan siswa berpakaian seragam lain yang ditetapkan; dan d. kedisiplinan siswa berpakaian praktik.	
3	Kepatuhan terhadap tata tertib sekolah/madrasah, dapat dilihat dari: a. kepatuhan terhadap tata tertib di dalam ruangan (kelas, laboratorium, bengkel, <i>workshop</i> , perpustakaan, terapi, UKS, BK, tempat ibadah, jamban, dan kantin);	

	b. kepatuhan terhadap tata tertib di luar ruangan (lapangan olah raga, halaman, taman, tempat parkir, kolam renang); dan c. kepatuhan terhadap tata tertib lain yang ditetapkan sekolah/madrasah (tidak membawa HP, <i>make-up</i> , merokok).	
--	---	--

2. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 1.2 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Kedisiplinan waktu, dapat ditelaah dari: a. kedisiplinan kehadiran siswa di sekolah/madrasah; b. kedisiplinan kehadiran siswa di kelas; dan c. kedisiplinan kehadiran dalam kegiatan ekstrakurikuler di sekolah/madrasah.	a. Tata tertib dan penegakannya yang mencakup hak, kewajiban, penghargaan, dan sanksi (antara lain sistem poin); b. Buku piket yang berisi keterlambatan siswa dan ketidakhadiran siswa di sekolah/madrasah; dan c. Catatan guru/wali kelas dan tenaga kependidikan yang memuat kedisiplinan waktu siswa.	
2	Kedisiplinan berpakaian, dapat ditelaah dari: a. kedisiplinan siswa berpakaian seragam sekolah/madrasah; b. kedisiplinan siswa berpakaian olah raga; c. kedisiplinan siswa berpakaian seragam lain yang ditetapkan; dan d. kedisiplinan siswa berpakaian praktik.	a. Tata tertib sekolah/madrasah dan penegakannya yang mencakup hak, kewajiban, penghargaan, dan sanksi (antara lain sistem poin); b. Buku piket yang memuat catatan ketidakdisiplinan siswa berpakaian; dan c. Catatan guru/wali kelas dan tenaga kependidikan yang berisi ketidakdisiplinan siswa berpakaian.	
3	Kepatuhan terhadap tata tertib sekolah/madrasah, dapat ditelaah dari: a. kepatuhan terhadap tata tertib di dalam ruangan (kelas, laboratorium, bengkel, <i>workshop</i> ,	a. Buku piket yang mencakup penegakan tata tertib dan catatan kepatuhan penegakan sanksi siswa; dan b. Catatan guru/wali kelas dan tenaga kependidikan yang berisi ketidakpatuhan siswa	

	<p>perpustakaan, terapi, UKS, BK, tempat ibadah, jamban, dan kantin);</p> <p>b. kepatuhan terhadap tata tertib di luar ruangan (lapangan olah raga, halaman, taman, tempat parkir, kolam renang); dan</p> <p>c. kepatuhan terhadap tata tertib lain yang ditetapkan sekolah/madrasah (tidak membawa HP, <i>make-up</i>, merokok).</p>	terhadap tata tertib sekolah/madrasah.	
--	---	--	--

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 1.3 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/Wakil Kepala	Guru	Perwakilan Orang Tua	Siswa
1	<p>Kedisiplinan waktu, dapat digali dari:</p> <p>a. kedisiplinan kehadiran siswa di sekolah/madrasah;</p> <p>b. kedisiplinan kehadiran siswa di kelas; dan</p> <p>c. kedisiplinan kehadiran dalam kegiatan ekstrakurikuler di sekolah/madrasah.</p>			Tidak diisi	
2	<p>Kedisiplinan berpakaian, dapat digali dari:</p> <p>a. kedisiplinan siswa berpakaian seragam sekolah/madrasah;</p> <p>b. kedisiplinan siswa berpakaian olah raga;</p> <p>c. kedisiplinan siswa berpakaian seragam lain yang ditetapkan; dan</p> <p>d. kedisiplinan siswa berpakaian praktik.</p>			Tidak diisi	
3	<p>Kepatuhan terhadap tata tertib sekolah/madrasah, dapat digali dari:</p> <p>a. kepatuhan terhadap tata tertib di dalam ruangan (kelas, laboratorium,</p>			Tidak diisi	

	<p>bengkel, <i>workshop</i>, perpustakaan, terapi, UKS, BK, tempat ibadah, jamban, dan kantin);</p> <p>b. kepatuhan terhadap tata tertib di luar ruangan (lapangan olah raga, halaman, taman, tempat parkir, kolam renang); dan</p> <p>c. kepatuhan terhadap tata tertib lain yang ditetapkan sekolah/madrasah (tidak membawa HP, <i>make-up</i>, merokok).</p>			<div style="background-color: #cccccc; height: 20px; width: 100%;"></div>	
--	---	--	--	---	--

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui observasi, telaah dokumen, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

2. Siswa menunjukkan perilaku religius dalam aktivitas di sekolah/ madrasah.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Siswa menunjukkan perilaku religius yang membudaya sesuai ajaran agama dan kepercayaan yang dianutnya dalam kehidupan sehari-hari di sekolah/madrasah.
3	Siswa menunjukkan perilaku religius sesuai ajaran agama dan kepercayaan yang dianutnya dalam kehidupan sehari-hari di sekolah/madrasah.
2	Siswa belum konsisten menunjukkan perilaku religius sesuai ajaran agama dan kepercayaan yang dianutnya dalam kehidupan sehari-hari di sekolah/madrasah.
1	Siswa berperilaku religius karena mematuhi tata tertib sekolah/madrasah.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Perilaku religius adalah ketaatan/kepatuhan dalam menjalankan ajaran agama/kepercayaan yang dianutnya, bersikap toleran, dan menjaga kerukunan hidup antarpemeluk agama/kepercayaan.
2. Membudaya adalah terwujudnya kebiasaan sehari-hari secara konsisten dan berkelanjutan yang didasarkan pada nilai-nilai tertentu.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 2.1 Pengumpulan Data Observasi

Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
Perilaku religius siswa, dapat dilihat dari: a. kebiasaan berdoa pada setiap awal dan akhir pembelajaran/ujian; b. kebiasaan mengucapkan salam; c. kepedulian sosial; dan d. kepedulian lingkungan.	

2. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 2.2. Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Perilaku religius siswa, dapat ditelaah dari: a. kebiasaan berdoa pada setiap awal dan akhir pembelajaran/ujian;	Laporan kegiatan pembiasaan perilaku religius siswa yang mencakup	

	b. kebiasaan mengucapkan salam; c. kepedulian sosial; dan d. kepedulian lingkungan.	agenda/jadwal dan jenis kegiatan.	
2	Sikap toleran dan kerukunan hidup antarpemeluk agama/kepercayaan, dapat ditelaah dari: a. perilaku menghargai dan menghormati hak dan kewajiban; b. perilaku saling membantu dan menolong; c. perilaku menjaga keharmonisan dan perdamaian; dan d. tidak memaksakan kehendak untuk memeluk agama tertentu.	Catatan guru tentang sikap toleran dan kerukunan hidup antarpemeluk agama/kepercayaan.	

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 2.3 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara	
		Guru	Siswa
1	Perilaku religius siswa, dapat digali dari: a. kebiasaan berdoa pada setiap awal dan akhir pembelajaran/ujian; b. kebiasaan mengucapkan salam; c. kepedulian sosial; dan d. kepedulian lingkungan.		
2	Partisipasi siswa dalam kegiatan ibadah, dapat digali dari: a. pelaksanaan ibadah Agama Islam; b. pelaksanaan ibadah Agama Kristen Katolik; c. pelaksanaan ibadah Agama Kristen Protestan; d. pelaksanaan ibadah Agama Hindu; e. pelaksanaan ibadah Agama Buddha; f. pelaksanaan ibadah Agama Konghucu; dan g. pelaksanaan ibadah penghayat kepercayaan.		

3	Sikap toleran dan kerukunan hidup antarpemeluk agama/kepercayaan, dapat digali dari: <ol style="list-style-type: none"> a. perilaku menghargai dan menghormati hak dan kewajiban; b. perilaku saling membantu dan menolong; c. perilaku menjaga keharmonisan dan perdamaian; dan d. perilaku tidak memaksakan kehendak untuk memeluk agama tertentu. 		
---	--	--	--

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui observasi, telaah dokumen, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

3. Siswa menunjukkan perilaku tangguh dan bertanggung jawab dalam aktivitas di sekolah/madrasah.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Siswa menunjukkan perilaku tangguh dan bertanggung jawab yang membudaya dalam aktivitas sehari-hari di sekolah/madrasah.
3	Siswa menunjukkan perilaku tangguh dan bertanggung jawab dalam pembelajaran di kelas.
2	Siswa belum konsisten menunjukkan perilaku tangguh dan bertanggung jawab dalam pembelajaran di kelas.
1	Siswa belum menunjukkan perilaku tangguh dan bertanggung jawab.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Tangguh adalah sikap kuat pendirian, tidak mudah dikalahkan, tabah, dan tahan (kukuh).
2. Bertanggung jawab adalah sikap menanggung segala sesuatu dari bagian risiko pekerjaan sebagai perwujudan kesadaran akan kewajiban.
3. Membudaya adalah terwujudnya kebiasaan sehari-hari secara konsisten dan berkelanjutan yang didasarkan pada nilai-nilai tertentu.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumentasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 3.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Perilaku tangguh, dapat ditelaah dari: a. pengerjaan tugas selalu tepat waktu; b. belajar dengan penuh semangat; dan c. tidak mudah menyerah/putus asa.	a. Portofolio tugas dalam pembelajaran yang mencakup materi dan nilai yang diperoleh siswa; dan b. Laporan pelaksanaan kegiatan ekstra kurikuler yang mencakup jenis kegiatan, partisipasi siswa, dan dokumentasi kegiatan.	
2	Perilaku bertanggung jawab dalam	a. Portofolio tugas dalam pembelajaran yang mencakup	

	pembelajaran, dapat ditelaah dari: a. pelaksanaan pekerjaan tanpa disuruh; dan b. pelaporan setiap pekerjaan yang dilakukan.	materi dan nilai yang diperoleh siswa; dan b. Laporan pelaksanaan kegiatan ekstra kurikuler yang mencakup jenis kegiatan, partisipasi siswa, dan dokumentasi kegiatan.	
--	--	---	--

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 3.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Siswa
1	Perilaku tangguh, dapat digali dari: a. pengerjaan tugas selalu tepat waktu; b. belajar dengan penuh semangat; dan c. tidak mudah menyerah/putus asa.			
2	Perilaku bertanggung jawab dalam pembelajaran, dapat digali dari: a. pelaksanaan pekerjaan tanpa disuruh; dan b. pelaporan setiap pekerjaan yang dilakukan.			

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

4. Siswa terbebas dari perundungan (*bully*) di sekolah/madrasah.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Siswa membudayakan praktik bebas dari perundungan dan berperan aktif dalam program pencegahan perundungan di sekolah/madrasah.
3	Siswa bebas dari praktik perundungan di sekolah/madrasah.
2	Siswa melakukan/mengalami perundungan meskipun sekolah/madrasah telah melakukan upaya pencegahan.
1	Siswa melakukan/mengalami perundungan namun sekolah/madrasah tidak melakukan upaya pencegahan.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Perundungan (*bully*) adalah tindakan menyakiti atau membuat orang lain tidak nyaman, baik dalam bentuk kekerasan verbal, sosial, fisik, seksual, atau daring (*cyber bullying*); seperti mengolok-olok, mengucilkan, menyebarkan gosip, mengancam, mendorong, memukul, menendang, menjambak, mencuri atau merusak barang milik korban, postingan pesan menghina, membagikan foto/video memalukan, pelecehan seksual. Tindakan perundungan dapat dilakukan oleh sekelompok orang atau perorangan yang merasa lebih kuat secara fisik dan mental daripada korban.
2. Membudayakan adalah melakukan sesuatu sebagai kebiasaan sehari-hari secara konsisten dan berkelanjutan yang didasarkan pada nilai-nilai tertentu.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 4.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Perundungan yang dilakukan/dialami siswa, dapat ditelaah dari praktik perundungan fisik, verbal, sosial, seksual, atau dunia maya.	Catatan guru/wali kelas yang mencakup jenis perundungan yang terjadi, bentuk pembinaan yang diberikan, dan jenis sanksi yang diberikan.	
2	Pencegahan perundungan, dapat ditelaah dari kegiatan pencegahan perundungan fisik, verbal, sosial, seksual, atau dunia maya.	a. Laporan kegiatan pencegahan perundungan yang mencakup agenda, panduan, dan partisipasi siswa; dan b. Media afirmasi dalam bentuk poster/banner/spanduk/ leaflet.	

2. Pengisian Angket:

Pilih beberapa perwakilan siswa per tingkatan secara acak untuk mengisi angket. Sebelum mengisi angket, jelaskan secara singkat apa yang dimaksud dengan perundungan (*bully*) dan contoh-contohnya. Selanjutnya, mereka diminta untuk mengisi angket tanpa menuliskan identitas mereka di lembar jawaban.

Tabel Kerja 4.2 Pengumpulan Data Angket

No	Pertanyaan	Pilih jawaban yang sesuai	Skor	Jumlah
1	Apakah kamu pernah mendapat penjelasan tentang <i>bully</i> (seperti mengejek, menghina, memalak, atau pelecehan seksual) dari sekolah/madrasah?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Ya=1; Tidak=0	
2	Pernahkah kamu dilatih atau diberi tahu bagaimana cara menghindari <i>bully</i> ?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Ya=1; Tidak=0	
3	Pernahkah kamu di- <i>bully</i> di sekolah/madrasah?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Ya=0; Tidak=1	
4	Pernahkah kamu mem- <i>bully</i> seseorang di sekolah/madrasahmu?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Ya=0; Tidak=1	
5	Pernahkah kamu di- <i>bully</i> melalui media sosial (FB, twitter, Instagram, tik tok, dll)?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Ya=0; Tidak=1	
6	Pernahkah kamu mem- <i>bully</i> melalui media sosial (FB, twitter, Instagram, tik tok, dll)?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Ya=0; Tidak=1	
7	Kalau kamu menyaksikan temanmu mengalami tindakan <i>bully</i> , apakah kamu berani menolongnya?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Ya=1; Tidak=0	
8	Kalau kamu di- <i>bully</i> , misalnya diejek, dilecehkan, dipaksa memberi uang, atau disakiti, apa yang kamu lakukan?	<input type="checkbox"/> Tidak peduli/ menghindar <input type="checkbox"/> Melaporkan/ melawan	Tidak peduli/ menghindar=0 ; Melaporkan/ melawan=1	
Total				

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 4.3 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Perwakilan Orang Tua
1	Pencegahan perundungan di sekolah/madrasah, dapat digali dari: a. jenis kegiatan; dan b. partisipasi siswa.			
2	Jenis perundungan yang dilakukan atau dialami siswa, dapat digali dari: perundungan fisik, verbal, sosial, seksual, atau dunia maya.			
3	Penanganan perundungan di sekolah/madrasah, dapat digali dari: a. bentuk pembinaan; dan b. jenis sanksi.			

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

5. Siswa menunjukkan keterampilan berkomunikasi sesuai karakteristik keterampilan abad ke-21

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Siswa telah menunjukkan budaya berkomunikasi yang efektif dan beretika secara lisan dan tulisan melalui berbagai media yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di dalam dan di luar sekolah/madrasah.
3	Siswa telah menunjukkan keterampilan berkomunikasi yang efektif dan beretika secara lisan dan tulisan melalui berbagai media yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di dalam dan di luar sekolah/madrasah.
2	Siswa telah menunjukkan keterampilan berkomunikasi yang efektif dan beretika secara lisan dan tulisan dengan media tertentu di dalam dan di luar sekolah/madrasah.
1	Siswa telah menunjukkan keterampilan berkomunikasi yang efektif dan beretika secara lisan dan tulisan dengan media tertentu di dalam sekolah/madrasah.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Berkomunikasi efektif adalah kemampuan seseorang dalam menyampaikan dan menerima ide, pikiran, pengetahuan, dan/atau informasi baik secara lisan, tulisan, maupun isyarat sehingga tujuan komunikasi tercapai.
2. Berkomunikasi yang beretika adalah komunikasi lisan dan tulis sesuai tatakrama dan kesantunan dalam berbahasa.
3. Budaya adalah suatu tindakan yang sudah menjadi kebiasaan sehari-hari secara konsisten dan berkelanjutan yang didasarkan pada nilai-nilai tertentu.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 5.1 Pengumpulan Data Observasi

No	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
1	Keterampilan berkomunikasi yang efektif dan beretika secara lisan dalam pembelajaran yang ditunjukkan dengan hasil karya, dapat dilihat dari: <ol style="list-style-type: none"> a. keterampilan bertanya dan menjawab; b. keterampilan mengemukakan pendapat; c. keterampilan melakukan presentasi; dan d. keterampilan memanfaatkan TIK (multimedia). 	
2	Keterampilan berkomunikasi yang efektif dan beretika secara tertulis dalam pembelajaran yang ditunjukkan dengan hasil karya, dapat dilihat dari: <ol style="list-style-type: none"> a. keterampilan membuat kalimat efektif; b. keterampilan membuat paragraf efektif; c. keterampilan membuat karya tulis; dan 	

d. keterampilan membuat tulisan di media elektronik/cetak.	
--	--

2. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 5.2 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Keterampilan berkomunikasi yang efektif dan beretika secara lisan dalam pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler, dapat ditelaah dari: a. keterampilan bertanya dan menjawab; b. keterampilan mengemukakan pendapat; c. keterampilan melakukan presentasi; dan d. keterampilan memanfaatkan TIK (multimedia).	a. Portofolio/tugas yang mencakup tugas melalui media daring, media luring, dan Nilai yang diperoleh siswa; dan b. Laporan hasil karya dan prestasi terkait keterampilan berkomunikasi yang efektif secara lisan.	
2	Keterampilan berkomunikasi yang efektif dan beretika secara tertulis dalam pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler, dapat ditelaah dari: a. keterampilan membuat kalimat efektif; b. keterampilan membuat paragraf efektif; c. keterampilan membuat karya tulis; dan d. keterampilan membuat tulisan di media elektronik/cetak.	a. Portofolio/tugas yang mencakup tugas melalui media daring, media luring, dan nilai yang diperoleh siswa; dan b. Laporan hasil karya dan prestasi terkait keterampilan berkomunikasi yang efektif secara tertulis.	

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 5.3 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/Wakil Kepala	Guru	Siswa
1	Keterampilan berkomunikasi yang efektif secara lisan dalam pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler, dapat digali dari:			

	<ul style="list-style-type: none"> a. keterampilan bertanya dan menjawab; b. keterampilan mengemukakan pendapat; c. keterampilan melakukan presentasi; dan d. keterampilan memanfaatkan TIK. 			
2	<p>Keterampilan berkomunikasi yang efektif secara tertulis dalam pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler, dapat digali dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. keterampilan membuat kalimat efektif; b. keterampilan membuat paragraf efektif; c. keterampilan membuat karya tulis; dan d. keterampilan membuat tulisan di media elektronik/cetak. 			

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

6. Siswa menunjukkan keterampilan berkolaborasi sesuai karakteristik keterampilan abad ke-21.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Siswa telah menunjukkan budaya berkolaborasi yang terprogram dengan guru, tenaga kependidikan, atau siswa lainnya dalam bentuk kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler serta penggunaan sumber daya belajar.
3	Siswa telah menunjukkan keterampilan berkolaborasi dengan dengan guru, tenaga kependidikan, atau siswa lainnya dalam bentuk kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler serta penggunaan sumber daya belajar.
2	Siswa telah menunjukkan keterampilan berkolaborasi dengan dengan guru, tenaga kependidikan, atau siswa lainnya dalam bentuk kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler secara terbatas.
1	Siswa telah menunjukkan keterampilan berkolaborasi dengan dengan guru, tenaga kependidikan, atau siswa lainnya dalam bentuk kegiatan pembelajaran secara terbatas.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Kolaborasi adalah kemampuan siswa dalam bekerja sama dengan orang lain untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan dan disepakati.
2. Budaya adalah suatu tindakan yang sudah menjadi kebiasaan sehari-hari secara konsisten dan berkelanjutan yang didasarkan pada nilai-nilai tertentu.
3. Keterampilan siswa dalam kolaborasi dinilai dari kualitas dan keterlibatan siswa dalam kegiatan-kegiatan yang membutuhkan kerja sama dengan guru, tenaga kependidikan, atau antar siswa, di dalam dan di luar sekolah/madrasah.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:
Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 6.1 Pengumpulan Data Observasi

Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
Kegiatan pembelajaran, dapat dilihat dari: a. kerja sama siswa dalam diskusi dan mengerjakan tugas dalam kelompok; dan b. kerja sama siswa dalam presentasi kelompok	

2. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 6.2. Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Kegiatan pembelajaran, dapat ditelaah dari kemampuan siswa berkolaborasi.	Catatan penilaian sikap kolaborasi/kerja sama.	
2	Kegiatan ekstrakurikuler, dapat ditelaah dari: a. partisipasi kolaborasi siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler; dan b. partisipasi kolaborasi siswa dalam kegiatan OSIS.	Laporan kegiatan yang berisi partisipasi kolaborasi siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler dan OSIS.	
3	Kegiatan bersama di luar sekolah/madrasah, dapat ditelaah dari: a. partisipasi kolaborasi siswa dalam mengikuti kegiatan bersama sekolah/madrasah lain; dan b. partisipasi kolaborasi siswa dalam mengikuti kegiatan bersama yang diselenggarakan oleh lembaga non sekolah/madrasah.	Laporan kegiatan bersama di luar sekolah/madrasah yang mencakup jumlah dan jenis kegiatan serta data keterlibatan siswa.	

3. Wawancara:

Lakukan wawancara untuk mendapatkan informasi terkait keterampilan kolaborasi.

Tabel Kerja 6.3 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Siswa
1	Kegiatan pembelajaran, dapat digali dari: a. kerja sama siswa dalam diskusi dan mengerjakan tugas dalam kelompok b. kerja sama siswa dalam presentasi kelompok; dan			

	c. kerja sama siswa dalam berbagi sumber daya belajar.			
2	Kegiatan ekstrakurikuler, dapat digali dari: a. partisipasi kolaborasi siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler; b. partisipasi kolaborasi siswa dalam kegiatan OSIS; dan c. jenis kegiatan ekstrakurikuler.			
3	Kegiatan bersama di luar sekolah/madrasah, dapat digali dari: a. partisipasi kolaborasi siswa dalam mengikuti kegiatan bersama sekolah/madrasah lain; dan b. partisipasi kolaborasi siswa dalam mengikuti kegiatan bersama yang diselenggarakan oleh lembaga non sekolah/madrasah.			

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

7. Siswa menunjukkan keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah sesuai karakteristik abad ke-21.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Siswa menunjukkan budaya berpikir kritis dan pemecahan masalah secara konsisten dan sistematis yang ditunjukkan melalui proses pembelajaran dan hasil karya siswa baik lisan maupun tulisan.
3	Siswa menunjukkan keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah yang ditunjukkan melalui proses pembelajaran dan hasil karya siswa baik lisan maupun tulisan.
2	Siswa menunjukkan keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah yang ditunjukkan melalui proses pembelajaran dan hasil karya siswa baik lisan maupun tulisan yang dilakukan secara terbatas.
1	Siswa menunjukkan keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah yang ditunjukkan melalui proses pembelajaran dan hasil karya siswa secara lisan.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Berpikir kritis dan pemecahan masalah adalah kemampuan menggunakan pengetahuan untuk mengidentifikasi masalah, mengumpulkan informasi yang relevan, memikirkan alternatif solusi, dan membuat kesimpulan.
2. Budaya adalah suatu tindakan yang sudah menjadi kebiasaan sehari-hari secara konsisten dan berkelanjutan yang didasarkan pada nilai-nilai tertentu.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 7.1 Pengumpulan Data Observasi

Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
Keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah dalam proses pembelajaran, dapat dilihat dari: a. keterampilan siswa dalam mengidentifikasi masalah; b. keterampilan siswa dalam menganalisis masalah; dan c. keterampilan siswa dalam memecahkan masalah secara kreatif.	

2. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 7.2 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen

1	Keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah dalam proses pembelajaran, dapat ditelaah dari: a. keterampilan siswa dalam mengidentifikasi masalah; b. keterampilan siswa dalam menganalisis masalah; dan c. keterampilan siswa dalam memecahkan masalah secara kreatif.	Portofolio/tugas dalam proses pembelajaran dan nilai yang diperoleh siswa.	
2	Hasil karya siswa terkait keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah secara lisan maupun tulisan, dapat ditelaah dari: a. hasil karya siswa yang menunjukkan keterampilan dalam mengidentifikasi masalah; b. hasil karya siswa yang menunjukkan keterampilan dalam menganalisis masalah; dan c. hasil karya siswa yang menunjukkan keterampilan dalam memecahkan masalah secara kreatif.	Hasil karya dan prestasi siswa yang menunjukkan keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah secara lisan maupun tulisan.	

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 7.3 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara	
		Guru	Siswa
1	Keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah dalam proses pembelajaran, dapat digali dari: a. keterampilan siswa dalam mengidentifikasi masalah; b. keterampilan siswa dalam menganalisis masalah; dan c. keterampilan siswa dalam memecahkan masalah secara kreatif.		
2	Hasil karya dan prestasi siswa terkait keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah secara lisan maupun tulisan, dapat digali dari:		

	<p>a. hasil karya siswa yang menunjukkan keterampilan dalam mengidentifikasi masalah;</p> <p>b. hasil karya siswa yang menunjukkan keterampilan dalam menganalisis masalah; dan</p> <p>c. hasil karya siswa yang menunjukkan keterampilan dalam memecahkan masalah secara kreatif.</p>		
--	--	--	--

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui observasi, telaah dokumen, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut::

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

8. Siswa menunjukkan keterampilan kreativitas dan inovasi sesuai karakteristik keterampilan abad ke-21.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Siswa menunjukkan budaya kreatif dan inovatif secara konsisten yang ditunjukkan melalui proses pembelajaran dan hasil karya siswa dalam bentuk lisan, tulisan, dan/atau karya lainnya melalui kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler di dalam dan di luar sekolah/madrasah.
3	Siswa menunjukkan keterampilan kreatif dan inovatif yang ditunjukkan melalui proses pembelajaran dan hasil karya siswa dalam bentuk lisan, tulisan, dan/atau karya lainnya melalui kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler di dalam dan di luar sekolah/madrasah.
2	Siswa menunjukkan keterampilan kreatif dan inovatif yang ditunjukkan melalui proses pembelajaran dan hasil karya siswa dalam bentuk lisan, tulisan, dan/atau karya lainnya melalui kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler di dalam sekolah/madrasah.
1	Siswa menunjukkan keterampilan kreatif dan inovatif yang ditunjukkan melalui proses pembelajaran dan hasil karya siswa dalam bentuk lisan, tulisan, dan/atau karya lainnya dalam pembelajaran di kelas.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Kreatif adalah keterampilan untuk menemukan gagasan atau konsep baru atau hubungan baru antara gagasan dan konsep yang sudah ada.
2. Inovatif adalah keterampilan untuk mewujudkan suatu kreativitas dalam bentuk produk baru.
3. Budaya adalah suatu tindakan yang sudah menjadi kebiasaan sehari-hari secara konsisten dan berkelanjutan yang didasarkan pada nilai-nilai tertentu.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 8.1 Pengumpulan Data Observasi

No	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
1	Keterampilan yang menunjukkan kreativitas dan inovasi melalui proses pembelajaran, dapat dilihat dari: <ol style="list-style-type: none"> a. keterampilan siswa menemukan gagasan atau konsep baru; b. keterampilan siswa menganalisis dan mengevaluasi ide-ide untuk meningkatkan kreativitas dan inovasi; c. keterampilan siswa mengembangkan gagasan dan konsep yang sudah ada; dan 	

	d. keterampilan siswa menerapkan gagasan dan konsep baru.	
2	Hasil karya siswa yang menunjukkan keterampilan kreatif dan inovatif melalui proses pembelajaran, dapat dilihat dari: a. keterampilan siswa menemukan gagasan atau konsep baru; b. keterampilan siswa menganalisis dan mengevaluasi ide-ide untuk meningkatkan kreativitas dan inovasi; c. keterampilan siswa mengembangkan gagasan dan konsep yang sudah ada; dan d. keterampilan siswa menerapkan gagasan dan konsep baru.	

2. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 8.2 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Keterampilan yang menunjukkan kreativitas dan inovasi melalui proses pembelajaran, dapat ditelaah dari: a. keterampilan siswa menemukan gagasan atau konsep baru; b. keterampilan siswa menganalisis dan mengevaluasi ide-ide untuk meningkatkan kreativitas dan inovasi; c. keterampilan siswa mengembangkan gagasan dan konsep yang sudah ada; dan d. keterampilan siswa menerapkan gagasan dan konsep baru.	Portofolio tugas pembelajaran yang mencakup materi tentang pengembangan kreativitas dan inovasi, serta nilai yang diperoleh siswa.	
2	Hasil karya siswa yang menunjukkan keterampilan kreatif dan inovatif dalam bentuk lisan, tulisan, dan bentuk lainnya melalui proses pembelajaran, dapat ditelaah dari: a. keterampilan siswa menemukan gagasan atau konsep baru; b. keterampilan siswa menganalisis dan mengevaluasi ide-ide untuk meningkatkan	Laporan pelaksanaan kegiatan terkait keterampilan kreatif dan inovatif yang mencakup jenis kegiatan, data partisipasi siswa, data karya dan prestasi, dan dokumentasi kegiatan.	

	kreativitas dan inovasi; c. keterampilan siswa mengembangkan gagasan dan konsep yang sudah ada; dan d. keterampilan siswa menerapkan gagasan dan konsep baru.		
3	Hasil karya siswa yang menunjukkan keterampilan kreatif dan inovatif dalam bentuk lisan, tulisan, dan bentuk lainnya dalam kegiatan ekstrakurikuler, dapat ditelaah dari: a. keterampilan siswa menemukan gagasan atau konsep baru; b. keterampilan siswa menganalisis dan mengevaluasi ide-ide untuk meningkatkan kreativitas dan inovasi; c. keterampilan siswa mengembangkan gagasan dan konsep yang sudah ada; dan d. keterampilan siswa menerapkan gagasan dan konsep baru.	Laporan pelaksanaan kegiatan terkait keterampilan kreatif dan inovatif yang mencakup jenis kegiatan, data partisipasi siswa, data karya dan prestasi, dan dokumentasi kegiatan.	

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 8.3 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Siswa
1	Keterampilan yang menunjukkan kreativitas dan inovasi melalui proses pembelajaran, dapat digali dari: a. keterampilan siswa menemukan gagasan atau konsep baru; b. keterampilan siswa menganalisis dan mengevaluasi ide-ide untuk meningkatkan kreativitas dan inovasi; c. keterampilan siswa mengembangkan gagasan dan konsep yang sudah ada; dan d. keterampilan siswa menerapkan gagasan dan konsep baru.			

2	Hasil karya siswa yang menunjukkan keterampilan kreatif dan inovatif melalui proses pembelajaran, dapat digali dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Keterampilan siswa menemukan gagasan atau konsep baru; b. keterampilan siswa menganalisis dan mengevaluasi ide-ide untuk meningkatkan kreativitas dan inovasi; c. keterampilan siswa mengembangkan gagasan dan konsep yang sudah ada; dan d. keterampilan siswa menerapkan gagasan dan konsep baru. 			
---	--	--	--	--

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4
(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

9. Siswa menunjukkan kemampuan mengekspresikan diri dan berkreasi dalam kegiatan pengembangan minat dan bakat.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Siswa berpartisipasi dan berprestasi dalam berbagai kegiatan pengembangan minat dan bakat yang dibuktikan dengan perolehan berbagai prestasi/penghargaan tingkat lokal, nasional maupun internasional.
3	Siswa berpartisipasi dan berprestasi dalam berbagai kegiatan pengembangan minat dan bakat yang dibuktikan dengan perolehan berbagai prestasi/penghargaan tingkat lokal.
2	Siswa berpartisipasi dalam berbagai kegiatan pengembangan minat dan bakat di tingkat lokal.
1	Siswa berpartisipasi dalam berbagai kegiatan pengembangan minat dan bakat di tingkat sekolah/madrasah.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Kegiatan pengembangan minat dan bakat merupakan kegiatan ekstrakurikuler yang dikembangkan oleh sekolah/madrasah seperti Pramuka, Palang Merah Remaja (PMR), kerohanian, olahraga, seni dan budaya, Kelompok Ilmiah Remaja (KIR), dan lain sebagainya. Kegiatan ini bertujuan untuk melatih kemampuan ekspresi diri dan berkreasi melalui pengembangan diri sesuai minat dan bakat.
2. Kegiatan terprogram adalah kegiatan yang dilaksanakan sesuai kalender pendidikan/jadwal yang telah ditetapkan dan melibatkan seluruh warga sekolah/madrasah.
3. Prestasi/penghargaan tingkat lokal adalah prestasi/ penghargaan yang diraih di tingkat kecamatan (SD/MI), kabupaten/kota (SMP/MTs), dan/atau provinsi (SMA/MA/ SMK/MAK/SLB).

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 9.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Partisipasi siswa dalam kegiatan lomba yang terkait dengan pengembangan minat dan bakat, dapat ditelaah dari: a. bidang olahraga; b. bidang kesenian;	Laporan daring/luring tentang partisipasi siswa dalam kegiatan lomba yang terkait dengan pengembangan minat dan bakat, serta tautan media sosial.	

	<ul style="list-style-type: none"> c. bidang keorganisasian/ Pramuka/PMR; d. bidang ilmiah/inovasi/KIR; dan e. bidang kerohanian. 		
2	Prestasi/penghargaan dalam kegiatan pengembangan minat dan bakat (tingkat lokal, nasional, dan internasional), dapat ditelaah dari: <ul style="list-style-type: none"> a. bidang olahraga; b. bidang kesenian; c. bidang keorganisasian/ Pramuka/PMR; d. bidang ilmiah/inovasi/KIR; dan e. bidang kerohanian. 	Laporan daring/luring tentang prestasi/penghargaan dalam kegiatan pengembangan minat dan bakat, serta tautan media sosial.	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 9.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/ Wakil Kepala Kesiswaan	Guru	Siswa
1	Partisipasi siswa dalam kegiatan lomba yang terkait dengan pengembangan minat dan bakat, dapat digali dari: <ul style="list-style-type: none"> a. bidang olahraga; b. bidang kesenian; c. bidang keorganisasian/pramuka/PMR; d. bidang ilmiah/inovasi/KIR; dan e. bidang kerohanian. 			
2	Prestasi/penghargaan dalam kegiatan pengembangan minat dan bakat (tingkat lokal, nasional, dan internasional), dapat digali dari: <ul style="list-style-type: none"> a. bidang olahraga; b. bidang kesenian; c. bidang keorganisasian/pramuka/PMR; d. bidang ilmiah/inovasi/KIR; dan e. bidang kerohanian. 			

10. Siswa menunjukkan peningkatan prestasi belajar.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Siswa memiliki rata-rata nilai ujian sekolah/madrasah dan rapor kelas akhir yang meningkat secara konsisten dalam 3 (tiga) tahun terakhir dan berdampak pada persepsi positif masyarakat terhadap sekolah/madrasah.
3	Siswa memiliki rata-rata nilai ujian sekolah/madrasah dan rapor kelas akhir yang meningkat dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
2	Siswa memiliki rata-rata nilai ujian sekolah/madrasah dan rapor kelas akhir yang fluktuatif (naik-turun) dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
1	Siswa memiliki rata-rata nilai ujian sekolah/madrasah dan rapor kelas akhir yang tidak meningkat dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

-

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 10.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Nilai ujian sekolah/madrasah, dapat ditelaah dari: a. daftar nilai ujian 3 (tiga) tahun terakhir; b. rata-rata nilai ujian 3 (tiga) tahun terakhir; dan c. grafik nilai ujian sekolah/madrasah 3 (tiga) tahun terakhir.	Data nilai ujian sekolah/madrasah dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	
2	Nilai rapor kelas akhir, dapat ditelaah dari: a. daftar nilai rapor kelas akhir 3 (tiga) tahun terakhir; dan b. rata-rata nilai rapor kelas akhir 3 (tiga) tahun terakhir.	Leger nilai kelas akhir dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 10.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala / Wakil Kepala	Guru	Siswa	Perwakilan Orang Tua
1	Nilai ujian sekolah/madrasah dalam 3 (tiga) tahun terakhir, dapat digali dari: <ol style="list-style-type: none"> rata-rata nilai ujian dalam 3 (tiga) tahun terakhir; upaya siswa untuk meningkatkan prestasi akademiknya; dan kendala siswa dalam meningkatkan prestasi akademiknya. 				Tidak diisi
2	Nilai rapor kelas akhir dalam 3 (tiga) tahun terakhir, dapat digali dari: <ol style="list-style-type: none"> rata-rata nilai rapor kelas akhir 3(tiga) tahun terakhir; upaya siswa untuk meningkatkan prestasi akademiknya; dan kendala siswa dalam meningkatkan prestasi akademiknya. 				Tidak diisi
3	Persepsi masyarakat terhadap sekolah/madrasah terkait nilai siswa dalam 3 (tiga) tahun terakhir, dapat digali dari: <ol style="list-style-type: none"> nilai ujian sekolah/madrasah dalam 3 (tiga) tahun terakhir; dan nilai rapor kelas akhir dalam 3 (tiga) tahun terakhir. 			Tidak diisi	

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

11. Pemangku kepentingan (*stakeholders*) puas terhadap mutu lulusan sekolah/madrasah.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Pemangku kepentingan menyatakan sangat puas terhadap mutu lulusan sekolah/madrasah terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan mereka.
3	Pemangku kepentingan menyatakan puas terhadap mutu lulusan sekolah/madrasah terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan mereka.
2	Pemangku kepentingan menyatakan kurang puas terhadap mutu lulusan sekolah/madrasah terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan mereka.
1	Pemangku kepentingan menyatakan tidak puas terhadap mutu lulusan sekolah/madrasah terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan mereka.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Kepuasan pemangku kepentingan adalah terpenuhinya atau tidak terpenuhinya kebutuhan, keinginan, dan harapan pemangku kepentingan sekolah/madrasah.
2. Pemangku kepentingan terdiri atas lembaga pengguna lulusan:
 - a. Perwakilan orang tua siswa/komite sekolah/madrasah;
 - b. Sekolah/madrasah yang menerima lulusan;
 - c. Dunia kerja; dan
 - d. Perguruan Tinggi.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:
Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 11.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Kepuasan terhadap sikap lulusan, dapat ditelaah dari: a. sikap religiusitas; b. sikap kejujuran; c. sikap tanggung jawab; dan d. kedisiplinan.	Laporan hasil <i>tracer study</i> tentang kepuasan pemangku kepentingan.	
2	Kepuasan terhadap pengetahuan lulusan, dapat ditelaah dari: a. bidang ilmu pengetahuan; b. bidang teknologi; c. bidang seni; dan d. bidang budaya.	Laporan hasil <i>tracer study</i> tentang kepuasan pemangku kepentingan.	
3	Kepuasan terhadap keterampilan lulusan, dapat ditelaah dari:	Laporan hasil <i>tracer study</i> tentang kepuasan	

a. kreativitas; b. produktivitas; c. komunikasi; dan d. kolaborasi.	pemangku kepentingan.	
--	--------------------------	--

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 11.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Perwakilan Orang Tua
1	Kepuasan terhadap sikap lulusan, dapat digali dari: a. religiusitas; b. kejujuran; c. kedisiplinan; dan d. tanggung jawab.			
2	Kepuasan terhadap pengetahuan lulusan, dapat digali dari: a. ilmu pengetahuan; b. teknologi; c. seni; dan d. budaya.			
3	Kepuasan terhadap keterampilan lulusan, dapat digali dari: a. kreativitas; b. produktivitas; c. komunikasi; dan d. kolaborasi.			

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

II. PROSES PEMBELAJARAN

12. Proses pembelajaran berlangsung secara aktif dengan melibatkan seluruh siswa dan mengembangkan keterampilan berpikir tingkat tinggi sehingga terjadi proses pembelajaran yang efektif sesuai dengan tujuan pembelajaran pada satuan Pendidikan.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Dalam proses pembelajaran siswa diberi kesempatan untuk belajar secara aktif (membaca, bertanya, berdiskusi, praktik, atau menggunakan media), melibatkan keterampilan berpikir tingkat tinggi, dilaksanakan melalui pengalaman yang konkret, dan menyajikan materi yang lebih bermakna bagi kehidupan siswa serta berdampak pada pemecahan masalah kehidupan sehari-hari.
3	Dalam proses pembelajaran siswa diberi kesempatan untuk belajar secara aktif (membaca, bertanya, berdiskusi, praktik, atau menggunakan media), dilaksanakan melalui pengalaman yang konkret, dan menyajikan materi yang lebih bermakna bagi kehidupan siswa.
2	Dalam proses pembelajaran siswa diberi kesempatan untuk belajar secara aktif (membaca, bertanya, berdiskusi, praktik, atau menggunakan media).
1	Dalam pembelajaran guru lebih banyak menjelaskan dan siswa memperhatikan serta mengerjakan tugas yang diberikan saja.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Pembelajaran efektif adalah pembelajaran yang berhasil mencapai tujuan (kompetensi) yang telah ditetapkan, baik pada aspek sikap, pengetahuan maupun keterampilan, yang indikator keberhasilannya dapat dilihat dari hasil penilaian.
2. Pembelajaran aktif adalah pembelajaran yang berpusat pada siswa sebagai subjek yang aktif belajar (*student center*) yang ditandai dengan adanya partisipasi siswa yang aktif dan konstruktif dalam pembelajaran misalnya kegiatan membaca, bertanya, diskusi, praktik, menggunakan dll.
3. Kemampuan berpikir tingkat tinggi (HOTS) adalah kemampuan untuk menyelesaikan suatu masalah, yang melibatkan keterampilan berpikir kritis, kemampuan berpikir kreatif dan kemampuan berargumen serta kemampuan mengambil keputusan terhadap sesuatu hal.
4. Keterampilan menganalisis adalah keterampilan untuk memahami sebuah konsep dengan cara menguraikan atau merinci konsep tersebut ke dalam bagian-bagian yang lebih kecil

dan terperinci serta menunjukkan hubungan antar bagian-bagian dari konsep tersebut

5. Keterampilan menyintesis adalah keterampilan menggabungkan bagian-bagian menjadi sebuah bentuk atau susunan yang baru sehingga dapat menciptakan ide-ide baru yang dinyatakan secara eksplisit
6. Pengalaman konkret artinya kegiatan pembelajaran dilakukan melalui kegiatan/pengalaman langsung oleh siswa baik berupa simulasi maupun praktik langsung,
7. Materi yang bermakna adalah materi yang dipelajari di kelas memiliki hubungan atau manfaat bagi kehidupan siswa,
8. Berdampak terhadap pemecahan kehidupan sehari-hari artinya kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di kelas mampu memberi solusi terhadap permasalahan yang ada dalam kehidupan.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 12.1 Pengumpulan Data Observasi

No.	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
1	Pelibatan siswa secara aktif dalam pembelajaran, dapat dilihat dari: <ol style="list-style-type: none"> a. pemberian kesempatan kepada siswa untuk bertanya; b. pemberian kesempatan kepada siswa untuk menjawab; c. pemberian kesempatan kepada siswa mengerjakan tugas/membaca/diskusi; dan d. pemberian kesempatan kepada siswa untuk mengomunikasikan hasil/gagasan. 	
2	Pelaksanaan pembelajaran melalui pengalaman konkret, dapat dilihat dari: <ol style="list-style-type: none"> a. pemberian kesempatan kepada siswa untuk melakukan praktik; b. pemberian kesempatan kepada siswa untuk melakukan simulasi; dan c. pemberian kesempatan kepada untuk menggunakan media pembelajaran. 	
3	Penyajian materi yang bermakna, dapat dilihat dari: <ol style="list-style-type: none"> a. keterkaitan materi yang dipelajari dengan kehidupan siswa; b. pemberian contoh-contoh yang membuat siswa lebih paham terhadap materi yang dipelajari; dan c. penjelasan manfaat dari materi yang dipelajari untuk kehidupan. 	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 12.2 Pengumpulan Data Wawancara

No.	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Siswa
1	<p>Pelibatan siswa secara aktif dalam pembelajaran, dapat digali dari:</p> <p>a. pemberian kesempatan kepada siswa untuk bertanya;</p> <p>b. pemberian kesempatan kepada siswa untuk menjawab;</p> <p>c. pemberian kesempatan kepada siswa mengerjakan tugas/membaca/diskusi; dan</p> <p>d. pemberian kesempatan kepada siswa untuk mengomunikasikan hasil/gagasan.</p>			
2	<p>Pengembangan keterampilan berpikir tingkat tinggi, dapat digali dari:</p> <p>a. pemberian kesempatan kepada siswa untuk menganalisis (menguraikan suatu masalah);</p> <p>b. pemberian kesempatan kepada siswa untuk menyintesis (menyimpulkan beberapa informasi);</p> <p>c. pemberian kesempatan kepada siswa untuk menilai (memberikan evaluasi); dan</p> <p>d. pemberian kesempatan kepada siswa untuk membuat karya/produk.</p>			
3	<p>Pelaksanaan pembelajaran melalui pengalaman konkret, dapat digali dari:</p> <p>a. pemberian kesempatan kepada siswa untuk melakukan praktik;</p> <p>b. pemberian kesempatan kepada siswa untuk melakukan simulasi; dan</p> <p>c. pemberian kesempatan kepada untuk</p>			

	menggunakan media pembelajaran.			
4	Penyajian materi yang bermakna, dapat dilihat dari: a. keterkaitan materi yang dipelajari dengan kehidupan siswa; b. pemberian contoh-contoh yang membuat siswa lebih paham terhadap materi yang dipelajari; dan c. penjelasan manfaat dari materi yang dipelajari untuk kehidupan.			
5	Dampak strategi pembelajaran terhadap pemecahan masalah dalam kehidupan sehari-hari, dapat digali dari: a. kemajuan kognitif siswa; b. sikap siswa; c. keterampilan siswa; d. kebiasaan siswa untuk bertanya/ berdiskusi; dan e. kemampuan siswa memecahkan masalah dalam kehidupan sehari-hari.			Tidak diisi

3. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 12.3 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Melibatkan siswa secara aktif dalam pembelajaran, dapat ditelaah dari: a. metode pembelajaran yang mendorong siswa aktif; b. tugas-tugas yang bervariasi dan menantang; dan c. media pembelajaran yang bervariasi.	Rencana Pembelajaran Pembelajaran (RPP) [Telaah RPP dilakukan ketika asesor melakukan observasi]	
2	Melaksanakan pembelajaran melalui pengalaman konkret, dapat ditelaah dari: a. instruksi siswa untuk aktif mengerjakan tugas; b. instruksi siswa untuk aktif melakukan praktik/simulasi; dan c. catatan hasil penilaian kerja siswa.	Lembar Praktikum/Lembar Praktik/Lembar Kerja Siswa	

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

--

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

13. Penilaian proses dan hasil belajar digunakan sebagai dasar untuk perbaikan dan dilaksanakan secara sistemis.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Guru melakukan penilaian proses dan hasil belajar dengan menggunakan berbagai teknik penilaian untuk mengetahui pencapaian tujuan pembelajaran secara sistemis dan berkesinambungan yang berdampak pada perbaikan proses pembelajaran dan hasil belajar siswa.
3	Guru melakukan penilaian proses dan hasil belajar dengan menggunakan berbagai teknik penilaian untuk mengetahui pencapaian tujuan pembelajaran secara berkesinambungan.
2	Guru melakukan penilaian proses dan hasil belajar sesuai tujuan pembelajaran namun belum digunakan untuk perbaikan pembelajaran.
1	Guru melakukan penilaian proses dan hasil belajar tanpa memperhatikan tujuan pembelajaran.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Penilaian pembelajaran adalah kegiatan yang dilakukan oleh guru untuk mengetahui tingkat keberhasilan (keefektifan) dari suatu kegiatan pembelajaran yang telah dilaksanakan, dengan menggunakan metode dan instrumen yang tepat. Penilaian pembelajaran dapat dilakukan pada dua sisi yaitu penilaian proses dan penilaian hasil.
2. Penilaian proses adalah kegiatan yang dilakukan oleh guru untuk mengetahui apakah proses pembelajaran yang telah dilaksanakan berlangsung secara lancar, menyenangkan, efisien, dan bertumpu pada siswa sebagai subjek yang aktif belajar (*student active learning*). Penilaian proses dilakukan melalui prosedur yang sistematis dengan menggunakan metode dan instrumen yang tepat.
3. Penilaian hasil adalah kegiatan yang dilakukan oleh guru untuk mengetahui tingkat penguasaan siswa terhadap kompetensi yang telah ditetapkan, melalui prosedur yang sistematis dengan menggunakan metode dan instrumen yang tepat.
4. Sistemis artinya penilaian dilakukan secara terencana dan berkelanjutan, melalui langkah-langkah yang logis dan benar, dimulai dari penyusunan kisi-kisi, pengembangan butir penilaian, pelaksanaan penilaian, analisis hasil dan tindak lanjut.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 13.1 Pengumpulan Data Observasi

Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
Penggunaan berbagai teknik/metode penilaian, dapat dilihat dari: <ol style="list-style-type: none"> lebih dari satu teknik penilaian, misalnya tes tulis, tes lisan, uji kinerja, portofolio; lebih dari satu aspek capaian pembelajaran (sikap, pengetahuan dan keterampilan); dan penilaian proses dan hasil belajar. 	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 13.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Siswa
1	Penggunaan berbagai teknik/metode penilaian, dapat digali dari: <ol style="list-style-type: none"> lebih dari satu teknik penilaian, misalnya tes tulis, tes lisan, uji kinerja, portofolio; lebih dari satu aspek capaian pembelajaran (sikap, pengetahuan dan keterampilan); dan penilaian proses dan hasil belajar. 			
2	Penilaian dilakukan secara sistemis dan berkesinambungan, dapat digali dari: <ol style="list-style-type: none"> penerapan langkah-langkah yang logis dari mulai persiapan, pelaksanaan, penilaian dan tindak lanjut; dan penilaian secara berkelanjutan (misal: ada ujian harian, mingguan, bulanan, formatif dan atau sumatif). 			Tidak diisi
3	Dampak perbaikan proses dan hasil belajar siswa, dapat digali dari: <ol style="list-style-type: none"> pelaksanaan perbaikan program pembelajaran sebagai tindak lanjut hasil penilaian; dan peningkatan prestasi siswa (sikap, pengetahuan dan keterampilan) sebagai dampak dari penilaian. 			Tidak diisi

3. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 13.3 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Penggunaan berbagai teknik/metode penilaian, dapat digali dari: a. lebih dari satu teknik penilaian, misalnya tes tulis, tes lisan, uji kinerja, portofolio; b. lebih dari satu aspek capaian pembelajaran (sikap, pengetahuan dan keterampilan); dan c. penilaian proses dan hasil belajar.	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	
2	Penilaian dilakukan secara sistemis dan berkesinambungan, dapat ditelaah dari: a. langkah-langkah penilaian yang logis dimulai dari penyusunan kisi-kisi sebagai langkah awal (persiapan) dan dilanjutkan dengan mengembangkan instrumen penilaian; dan b. penilaian secara berkesinambungan/berkelanjutan.	a. Kisi-kisi soal dan instrumen penilaian (formatif dan sumatif) b. Hasil penilaian (formatif dan sumatif)	

Catatan: Dokumen yang ditelaah lebih dari satu periode.

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

14. Program remedial dan/atau pengayaan diberikan kepada siswa yang memerlukan.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Guru melaksanakan program remedial dan/atau pengayaan (sesuai kebutuhan) secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan dengan menggunakan berbagai strategi dan berpengaruh terhadap peningkatan hasil belajar siswa.
3	Guru melaksanakan program remedial dan/atau pengayaan (sesuai kebutuhan) secara sistematis dan terstruktur dengan menggunakan berbagai strategi dan berpengaruh terhadap peningkatan hasil belajar siswa.
2	Guru melaksanakan program remedial atau pengayaan (sesuai kebutuhan) secara sistematis dan terstruktur dengan menggunakan berbagai strategi dan berpengaruh terhadap peningkatan hasil belajar siswa secara terbatas pada beberapa mata pelajaran.
1	Guru melaksanakan program remedial atau pengayaan terbatas pada pemberian tes dan/atau pekerjaan rumah (PR).

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Program remedial adalah suatu bentuk pembelajaran tambahan yang bersifat khusus yang bertujuan membantu siswa yang belum tuntas menguasai kompetensi yang ditetapkan dan atau membantu siswa untuk mengatasi kesulitan belajar yang dihadapinya.
2. Program Pengayaan adalah suatu kegiatan yang diberikan kepada individu siswa yang telah mencapai kompetensi yang ditetapkan agar siswa dapat mengembangkan potensinya secara optimal dengan memanfaatkan sisa waktu yang dimilikinya dalam bentuk kegiatan yang dapat merangsang kreativitas secara mandiri.
3. Sistematis dan terstruktur dimaksudkan bahwa kegiatan remedial dan atau pengayaan dilakukan dengan terencana, terstruktur dan terpadu antar komponen dalam remedial atau pengayaan.
4. Berkelanjutan dimaksudkan bahwa kegiatan remedial dan atau pengayaan berlangsung terus-menerus; berkesinambungan dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari kegiatan pembelajaran guru
5. Menggunakan berbagai strategi dimaksudkan adalah bahwa dalam pelaksanaan remedial dan atau pengayaan guru menggunakan strategi/metode disesuaikan dengan kemampuan/kondisi masing-masing siswa berdasarkan hasil analisis pencapaian kompetensi.
6. Peningkatan hasil kemampuan siswa dimaksudkan adanya peningkatan kompetensi siswa dalam pencapaian standar minimum untuk kompetensi pengetahuan dan kompetensi keterampilan

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 14.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No.	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Pelaksanaan penilaian dan analisis pencapaian kompetensi, dapat ditelaah dari: a. catatan guru tentang prosedur penilaian proses belajar dan metode penilaian hasil belajar masing-masing siswa; dan b. analisis guru tentang pencapaian kompetensi masing-masing siswa berdasarkan Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM).	Catatan/Daftar Penilaian dan Hasil Analisis Pencapaian Kompetensi	
2	Penyusunan rencana program remedial /pengayaan, dapat ditelaah dari: a. rencana waktu (jadwal) pelaksanaan remedial/pengayaan dalam satu semester; b. rencana strategi/metode pelaksanaan remedial/pengayaan yang unik sesuai kebutuhan siswa; dan c. pencantuman materi remedial/pengayaan sesuai jadwal.	Dokumen Program Pelaksanaan Remedial/ Pengayaan	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 14.2 Pengumpulan Data Wawancara

No.	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara	
		Guru	Siswa
1	Pelaksanaan penilaian dan analisis pencapaian kompetensi, dapat digali dari: a. catatan guru tentang prosedur penilaian proses belajar dan metode penilaian hasil belajar masing-masing siswa; dan b. analisis guru tentang pencapaian kompetensi masing-masing siswa berdasarkan Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM).		

2	Pelaksanaan remedial/pengayaan, dapat digali dari: a. strategi/metode pelaksanaan remedial/pengayaan yang unik sesuai kebutuhan siswa; dan b. kegiatan tindak lanjut remedial/pengayaan.		
3	Manfaat yang dirasakan siswa setelah mengikuti program remedial/pengayaan, dapat digali dari: a. perbaikan diri untuk proses pembelajaran selanjutnya; dan b. adanya peningkatan kompetensi pengetahuan dan keterampilan.		

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

15. Siswa berpartisipasi aktif dalam belajar dan suasana pembelajaran di kelas menyenangkan.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Suasana pembelajaran dinamis dengan adanya interaksi antar siswa, interaksi siswa dengan guru, siswa antusias dalam belajar dan suasana kelas menyenangkan dan menarik sehingga berdampak pada pencapaian tujuan pembelajaran.
3	Suasana pembelajaran dinamis dengan adanya interaksi antarsiswa, interaksi siswa dengan guru, siswa antusias dalam belajar dan suasana kelas menyenangkan dan menarik.
2	Suasana kelas tertib dan terlihat ada interaksi timbal balik antar siswa dengan siswa dan siswa dengan guru.
1	Suasana kelas tertib walaupun penyampaian materi berlangsung satu arah dari guru ke siswa.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Siswa berpartisipasi aktif dalam pembelajaran adalah ketika siswa terlibat secara kognitif, fisik dan emosional dalam proses belajar melalui berpikir, bergerak, dan merasa untuk mencapai tujuan pembelajaran.
2. Interaksi antar siswa adalah adanya komunikasi interaktif antar siswa dalam proses pembelajaran baik dalam diskusi kelompok maupun dalam diskusi kelas.
3. Interaksi siswa dengan guru adalah kondisi di mana guru memfasilitasi terjadinya interaksi antara siswa dengan guru dalam proses pembelajaran.
4. Pembelajaran yang menyenangkan terjadi dalam suasana belajar yang memotivasi untuk berinteraksi antara siswa maupun interaksi siswa dengan guru dalam konteks untuk mencapai tujuan pembelajaran.
5. Antusias adalah suatu kondisi di mana siswa menunjukkan sikap bersemangat serta penuh perhatian untuk ikut serta dalam melakukan suatu kegiatan selama proses pembelajaran.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 15.1 Pengumpulan Data Observasi

No.	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
1	Interaksi antarsiswa dan antara siswa dengan guru, dapat dilihat dari: a. pembentukan kelompok siswa yang heterogen; dan	

	b. terjadinya diskusi baik antarsiswa maupun siswa dengan guru.	
2	Suasana pembelajaran terlihat menarik dan menyenangkan sehingga siswa antusias belajar, dapat dilihat dari: <ul style="list-style-type: none"> a. penggunaan strategi, model, dan/atau metode pembelajaran yang relevan dan menyenangkan; b. penggunaan media dan sumber belajar yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran; & c. pengaitan materi pembelajaran dengan konteks siswa. 	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 15.2 Pengumpulan Data Wawancara

No.	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara	
		Guru	Siswa
1	Interaksi antarsiswa dan antara siswa dengan guru, dapat digali dari: <ul style="list-style-type: none"> a. pembentukan kelompok siswa yang heterogen; dan b. terjadinya diskusi baik antarsiswa maupun siswa dengan guru. 		
2	Suasana pembelajaran terlihat menarik dan menyenangkan sehingga siswa antusias belajar, dapat digali dari: <ul style="list-style-type: none"> a. penggunaan strategi, model, dan/atau metode pembelajaran yang relevan dan menyenangkan; b. penggunaan media dan sumber belajar yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran; dan c. pengaitan materi pembelajaran dengan konteks siswa. 		
3	Pencapaian tujuan pembelajaran, dapat digali dari: <ul style="list-style-type: none"> a. refleksi guru tentang hasil belajar pada akhir kegiatan pembelajaran; dan b. hasil belajar siswa sesuai dengan tujuan pembelajaran. 		

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

16. Guru melakukan pembiasaan literasi membaca dan menulis.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Guru melakukan pembiasaan literasi membaca dan menulis di sekolah/madrasah yang berdampak pada (1) terbentuknya budaya membaca dan menulis di luar kelas, (2) menghasilkan karya-karya literasi seperti majalah dinding, cerpen, dan karya tulis lainnya, dan (3) terpublikasinya karya literasi siswa di masyarakat.
3	Guru melakukan pembiasaan literasi membaca dan menulis di sekolah/madrasah yang berdampak pada (1) terbentuknya budaya membaca dan menulis di luar kelas (2) menghasilkan karya-karya literasi seperti majalah dinding, cerpen, dan karya tulis lainnya.
2	Guru melakukan pembiasaan membaca, menulis, berkomunikasi, berlatih, atau berkarya tetapi belum berdampak pada kebiasaan yang dilakukan oleh siswa di luar kelas.
1	Guru belum melakukan pembiasaan membaca, menulis, berkomunikasi, berlatih, atau berkarya secara terprogram.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Literasi baca-tulis adalah pengetahuan baca-tulis, kemampuan memahami baca-tulis dan kemampuan menggunakan bahasa tulis dalam memahami informasi serta kemampuan menggunakan bahasa untuk berkomunikasi di lingkungan sosial yang dilakukan melalui tahap pembiasaan, tahap pengembangan dan tahap pembelajaran membaca dan menulis.
2. Proses pembiasaan adalah proses yang dilakukan untuk mewujudkan budaya literasi membaca dan menulis seperti penyediaan waktu membaca bersama 15 menit sebelum belajar (nyaring dan/atau dalam hati), penyediaan/pemilihan buku bacaan yang menarik dan relevan pada area baca yang nyaman.
3. Tahap Pengembangan melanjutkan tahap pembiasaan yaitu memberi tagihan antara lain berupa pembuatan ringkasan cerita yang dibaca, dan mengembangkan kemampuan literasi menulis yang dapat dilombakan.
4. Tahap Pembelajaran adalah tahapan literasi membaca dan menulis yang dikaitkan dengan materi pembelajaran.
5. Budaya literasi membaca dan menulis adalah suatu kondisi di mana literasi membaca dan menulis menjadi suatu kebiasaan yang baik/wajar yang konsisten dan berkelanjutan senantiasa dikerjakan dan sudah mendarah daging sebagai akibat dari proses pembiasaan, proses pengembangan dan proses pembelajaran literasi di sekolah/madrasah.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 16.1 Pengumpulan Data Observasi

No.	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
1	Pembiasaan membaca dan menulis di kelas, dapat dilihat dari: <ol style="list-style-type: none"> pemberian kesempatan kepada siswa untuk aktif membaca sebelum proses pembelajaran; dan pemberian kesempatan kepada siswa untuk aktif membaca dan menulis pada saat proses pembelajaran. 	
2	Pembiasaan membaca dan menulis di luar kelas, dapat dilihat dari: <ol style="list-style-type: none"> dorongan guru kepada siswa untuk aktif membaca di luar jam pelajaran di pojok baca/perpustakaan; dan dorongan guru kepada siswa untuk menghasilkan karya literasi seperti majalah dinding, cerpen, dan karya tulis lainnya. 	
3	Penyediaan fasilitas tempat untuk pemajangan karya tulis siswa, dapat dilihat dari: <ol style="list-style-type: none"> pemajangan hasil karya tulis siswa pada tempat yang telah disediakan; dan kemudahan mengakses fasilitas pemajangan karya tulis siswa. 	

2. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 16.2 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No.	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Program literasi membaca dan menulis yang berkelanjutan di sekolah/madrasah, dapat ditelaah dari: <ol style="list-style-type: none"> program Gerakan Literasi Sekolah/Madrasah (GLS); dan program literasi membaca dan menulis di kelas. 	Dokumen program sekolah/madrasah yang terkait dengan pelaksanaan literasi membaca dan menulis.	
2	Publikasi dan lomba literasi siswa, dapat ditelaah dari: <ol style="list-style-type: none"> hasil karya tulis di media cetak sekolah/madrasah; hasil karya tulis di media elektronik/sosial; dan keikutsertaan siswa dalam lomba karya tulis baik di lingkungan sekolah/madrasah maupun di luar sekolah/madrasah. 	Dokumen publikasi dan lomba karya Literasi siswa	

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 16.3 Pengumpulan Data Wawancara

No.	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Siswa	Perwakilan Orang Tua
1	Pembiasaan membaca dan menulis di kelas, dapat digali dari: a. pemberian kesempatan kepada siswa untuk aktif membaca sebelum proses pembelajaran; dan b. pemberian kesempatan kepada siswa untuk aktif membaca dan menulis pada saat proses pembelajaran.				Tidak diisi
2	Pembiasaan membaca dan menulis di luar kelas, dapat digali dari: a. dorongan guru kepada siswa untuk aktif membaca di luar jam pelajaran di pojok baca/perpustakaan; dan b. dorongan guru kepada siswa untuk menghasilkan karya literasi seperti majalah dinding, cerpen, dan karya tulis lainnya.				
3	Penyediaan fasilitas tempat untuk pemajangan karya tulis siswa, dapat digali dari: a. pemajangan hasil karya tulis siswa pada tempat yang telah disediakan; dan b. kemudahan mengakses fasilitas pemajangan karya tulis siswa.				Tidak diisi

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

17. Guru menciptakan suasana belajar yang memperhatikan keamanan, kenyamanan, kebersihan, dan memudahkan siswa untuk belajar.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Guru mengimplementasikan prosedur pembelajaran yang melibatkan siswa dalam menjaga keamanan, kenyamanan, kebersihan, dan kemudahan secara fisik maupun psikis dalam belajar siswa dengan membangun hubungan baik antarsiswa dan antara siswa dan guru yang saling menghormati dan menghargai sehingga tercapai tujuan pembelajaran.
3	Guru mengimplementasikan prosedur pembelajaran yang memperhatikan keamanan, kenyamanan, kebersihan, dan kemudahan secara fisik maupun psikis dalam belajar siswa dengan membangun hubungan baik antarsiswa dan antara siswa dan guru yang saling menghormati dan menghargai sehingga tercapai tujuan pembelajaran.
2	Guru belum secara optimal mengimplementasikan prosedur pembelajaran yang memperhatikan keamanan, kenyamanan, kebersihan, dan kemudahan secara fisik maupun psikis dalam belajar siswa.
1	Guru tidak mengimplementasikan prosedur pembelajaran yang memperhatikan keamanan, kenyamanan, kebersihan, dan kemudahan secara fisik maupun psikis untuk dapat diakses siswa dalam belajar.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

Suasana kelas yang aman dan nyaman adalah suasana di dalam kelas yang menjadikan siswa bebas dari rasa takut, kondusif untuk belajar serta terjadi hubungan emosional antar siswa, antar siswa dan guru, ada rasa saling mempercayai dan saling menghargai antarsiswa serta didukung lingkungan fisik yang bersih untuk mendukung proses pembelajaran.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 17.1 Pengumpulan Data Observasi

No	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
1	Pengelolaan kelas, dapat dilihat dari: a. pengaturan tempat duduk siswa dengan memperhatikan keamanan, kebersihan, dan kemudahan dalam beraktivitas di kelas;	

	<ul style="list-style-type: none"> b. penggunaan metode/strategi pembelajaran yang melibatkan siswa dan terjalin hubungan yang saling menghormati dan menghargai; dan c. pengaturan fasilitas belajar di dalam kelas untuk kemudahan dan keamanan dalam mengakses dan memanfaatkannya. 	
2	<p>Terbentuknya sikap saling mempercayai, menghargai, dan menghormati antarsiswa, dapat dilihat dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. adanya hubungan interpersonal antarsiswa; dan b. dorongan guru sehingga terjadi diskusi antarsiswa yang saling menguatkan. 	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 17.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara	
		Guru	Siswa
1	<p>Pengelolaan kelas, dapat digali dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pengaturan tempat duduk siswa dengan memperhatikan keamanan, kebersihan, dan kemudahan dalam beraktivitas di kelas; b. penggunaan metode/strategi pembelajaran yang melibatkan siswa dan terjalin hubungan yang saling menghormati dan menghargai; dan c. pengaturan fasilitas belajar di dalam kelas untuk kemudahan dan keamanan dalam mengakses dan memanfaatkannya. 		
2	<p>Terbentuknya sikap saling mempercayai, menghargai, dan menghormati antarsiswa, dapat digali dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. adanya hubungan interpersonal antarsiswa; dan b. dorongan guru sehingga terjadi diskusi antarsiswa yang saling menguatkan. 		
3	Keterlibatan siswa dalam memelihara keamanan, kenyamanan, kebersihan, dan kemudahan dalam proses belajar.		

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

18. Sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah/madrasah dimanfaatkan dengan optimal dalam proses pembelajaran.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Proses pembelajaran memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di dalam dan di luar sekolah/madrasah baik yang tersedia maupun kreasi guru/siswa sebagai media dan sumber belajar yang berdampak terhadap peningkatan mutu pembelajaran dan capaian hasil belajar siswa.
3	Proses pembelajaran memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di dalam dan di luar sekolah/madrasah yang berdampak terhadap peningkatan mutu pembelajaran dan capaian hasil belajar siswa.
2	Proses pembelajaran memanfaatkan sarana dan prasarana sebagai media dan sumber belajar yang terbatas, baik jumlah maupun jenisnya sehingga belum berdampak terhadap mutu proses pembelajaran.
1	Proses pembelajaran belum semuanya memanfaatkan sarana dan prasarana sebagai media dan sumber belajar.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Sarana pendidikan, yaitu perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk proses pendidikan, seperti meja, kursi, kelas, dan media pembelajaran.
2. Prasarana pendidikan ialah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, kolam dan taman.
3. Pemanfaatan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran adalah upaya pendayagunaan sarana dan prasarana di kelas dan atau disekolah/madrasah sebagai media/sumber belajar secara efektif dan efisien dalam menunjang proses pembelajaran.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 18.1 Pengumpulan Data Observasi

No.	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
1	Pemanfaatan sarana dan prasarana di sekolah/madrasah dan di luar sekolah/madrasah sebagai media/sumber belajar, dapat dilihat dari: a. penggunaan strategi pembelajaran yang memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia sebagai media/sumber belajar; dan	

	b. penggunaan sarana dan prasarana yang tersedia sebagai media/sumber belajar untuk meningkatkan mutu pembelajaran.	
2	Dampak yang dirasakan siswa dalam menggunakan sarana dan prasarana sebagai media/sumber belajar, dapat dilihat dari: a. peningkatan capaian hasil belajar; dan b. antusiasme belajar siswa.	

2. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 18.2 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No.	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Perencanaan pembelajaran yang menggunakan sarana dan prasarana sebagai media dan sumber belajar, dapat ditelaah dari: a. RPP yang memuat komponen pemilihan sarana dan prasarana sebagai media/sumber belajar yang selaras dengan tujuan pembelajaran; b. RPP yang memuat komponen pemilihan sarana dan prasarana sebagai media/sumber belajar yang ada di sekolah/madrasah dan di luar sekolah/madrasah; dan c. RPP yang memuat komponen yang menunjukkan tahapan atau prosedur penggunaan sarana dan prasarana sebagai media/sumber belajar.	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) [Cermati tentang penggunaan sarana dan prasarana sebagai media dan sumber belajar]	
2	Pemanfaatan sarana dan prasarana sebagai media dan sumber belajar baik yang ada di sekolah/madrasah maupun di luar sekolah/madrasah, dapat ditelaah dari: a. penggunaan sarana dan prasarana yang dapat digunakan sebagai media/sumber belajar di dalam kelas; dan b. penggunaan sarana dan prasarana yang dapat digunakan sebagai media/sumber belajar di sekolah/madrasah dan di luar sekolah/madrasah.	Daftar penggunaan sarana dan prasarana sebagai media dan sumber belajar	

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 18.3 Pengumpulan Data Wawancara

No.	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara	
		Guru	Siswa
1	Pemanfaatan sarana dan prasarana di sekolah/madrasah dan di luar sekolah/madrasah sebagai media/sumber belajar, dapat digali dari: a. penggunaan strategi pembelajaran yang memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia sebagai media/sumber belajar; dan b. penggunaan sarana dan prasarana yang tersedia sebagai media/sumber belajar untuk meningkatkan mutu pembelajaran.		
2	Dampak yang dirasakan siswa dalam menggunakan sarana dan prasarana sebagai media/sumber belajar, dapat digali dari: a. peningkatan capaian hasil belajar; dan b. antusiasme belajar siswa.		

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

III. MUTU GURU

19. Guru menyusun perencanaan pembelajaran aktif, kreatif, dan inovatif dengan mengoptimalkan lingkungan dan memanfaatkan TIK atau cara lain yang sesuai dengan konteksnya.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Guru mampu: (1) menyusun RPP yang memfasilitasi seluruh siswa belajar aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan seperti: merancang penelitian sederhana, melakukan tugas proyek tertentu berdasarkan ide-ide siswa sendiri dan mengoptimalkan lingkungan sekitar sebagai sumber belajar serta memanfaatkan TIK atau cara lain yang sesuai dengan konteksnya, (2) menjelaskan tahapan penyusunan RPP yang dibuatnya dengan memperhatikan hasil refleksi/evaluasi proses pembelajaran sebelumnya.
3	Guru mampu: (1) menyusun RPP yang memfasilitasi seluruh siswa belajar aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan, yang dapat dilihat dari aktivitas KBM yang menempatkan siswa sebagai subyek dalam kegiatan pembelajaran dengan mengoptimalkan pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar, (2) menjelaskan tahapan penyusunan RPP yang dibuat berdasarkan ketentuan yang berlaku.
2	Guru: (1) mampu menyusun RPP yang memfasilitasi seluruh siswa belajar aktif, kreatif dan inovatif yang dapat dilihat dari aktivitas kegiatan belajar mengajar (KBM) yang menempatkan siswa sebagai subyek dalam kegiatan pembelajaran, (2) kurang sistematis dalam menjelaskan tahapan penyusunan RPP yang dibuatnya.
1	Guru menyusun RPP yang belum memfasilitasi seluruh siswa belajar aktif, kreatif, dan inovatif.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. RPP adalah dokumen rencana kegiatan pembelajaran yang dibuat oleh guru yang sekurang-kurangnya berisi tujuan, materi, metode, dan evaluasi.
2. Pembelajaran aktif adalah pembelajaran yang berpusat pada siswa sebagai subjek yang aktif belajar (*student center*) yang ditandai dengan adanya partisipasi aktif dan konstruktif dari siswa dalam pembelajaran, misalnya kegiatan membaca, bertanya, diskusi, praktik, menggunakan media, melakukan pengumpulan data/informasi, menganalisis, mengomunikasikan gagasan/karya, dan lain-lain.
3. Pembelajaran kreatif dan inovatif adalah pembelajaran yang dilakukan dengan menggunakan metode, media, sumber/bahan,

- dan penilaian yang bervariasi serta unik sehingga menimbulkan tantangan dan ketertarikan bagi siswa untuk terlibat secara aktif dan konstruktif, seperti penelitian sederhana, melakukan tugas proyek, atau menghasilkan produk tertentu berdasarkan ide-ide siswa sendiri.
4. Pengoptimalan lingkungan untuk pembelajaran adalah upaya guru untuk menggunakan berbagai sumber daya yang ada di lingkungan sekitar untuk mendukung pencapaian tujuan (kompetensi) pembelajaran secara optimal, misalnya memanfaatkan kebun sekolah/madrasah, barang bekas, atau bahan-bahan yang ada di sekitarnya, seperti membuat alat sederhana, mengunjungi bengkel, atau *home industry* dekat sekolah/madrasah atau cara lain sesuai konteksnya.
 5. Pemanfaatan TIK dalam pembelajaran adalah upaya guru untuk menggunakan teknologi informasi (komputer/telepon genggam) dalam mendukung kegiatan pembelajaran antara lain pemanfaatan internet untuk mencari dan menemukan sumber belajar, seperti buku, karya ilmiah, jurnal, video pembelajaran; penggunaan berbagai aplikasi pembelajaran; atau pelaksanaan pembelajaran secara daring.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 19.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Penyusunan RPP yang memfasilitasi siswa aktif, kreatif, inovatif, efektif, dan menyenangkan, dapat ditelaah dari: <ol style="list-style-type: none"> a. penggunaan metode pembelajaran bervariasi dan menantang (seperti: merancang penelitian sederhana, melakukan tugas proyek, pembelajaran kooperatif, atau <i>problem based learning</i>); b. penggunaan media pembelajaran yang bervariasi dan memotivasi (seperti: PPT, video, objek konkret, atau objek tiruan); dan c. pelibatan sumber/bahan belajar yang bervariasi (seperti: buku, karya ilmiah, jurnal, atau nara sumber). 	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	
2	Pemanfaatan lingkungan sekitar sebagai sumber belajar, dapat ditelaah dari: <ol style="list-style-type: none"> a. pemanfaatan lingkungan di dalam sekolah/madrasah 	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	

	sebagai sumber belajar (seperti: kebun, halaman, perpustakaan, koperasi, atau kantin sekolah/madrasah); dan b. pemanfaatan lingkungan di luar sekolah/madrasah sebagai sumber belajar.		
3	Pemanfaatan TIK untuk mendukung pembelajaran, dapat dilihat dari: a. pemanfaatan internet sebagai sumber belajar (seperti: <i>e-book</i> , <i>e-library</i> , karya ilmiah, artikel, video, atau media sosial); dan b. pemanfaatan internet sebagai media pembelajaran (seperti: LMS, <i>e-learning</i> , <i>blended learning</i> , <i>distance learning</i> , <i>google meet</i> , <i>zoom</i> , atau <i>google classroom</i>).	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 19.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Siswa
1	Tahapan dan prosedur penyusunan RPP, dapat digali dari: a. penjelasan prosedur dan tahapan dalam menyusun RPP; dan b. penjelasan komponen atau aspek-aspek yang harus ada dalam RPP.	Tidak diisi		Tidak diisi
2	Pemanfaatan lingkungan sekitar sebagai sumber belajar, dapat digali dari: a. pemanfaatan lingkungan di dalam sekolah/madrasah dalam sebagai sumber belajar; dan b. pemanfaatan lingkungan di luar sekolah/madrasah sebagai sumber belajar.	Tidak diisi		Tidak diisi
3	Pemanfaatan TIK untuk mendukung pembelajaran, dapat dilihat dari: a. pemanfaatan internet sebagai sumber belajar (seperti: <i>e-book</i> , <i>e-library</i> , karya ilmiah, artikel, video, atau media sosial); dan b. pemanfaatan internet sebagai media pembelajaran (seperti: LMS, <i>e-learning</i> , <i>blended learning</i> , <i>distance learning</i> , <i>google meet</i> , <i>zoom</i> , atau <i>google classroom</i>)			

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

20. Guru melakukan evaluasi diri, refleksi dan pengembangan kompetensi untuk perbaikan kinerja secara berkala.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Guru melakukan evaluasi dan refleksi diri melalui berbagai kegiatan seperti observasi kelas dan pemberian kuesioner tentang pelaksanaan pembelajaran, rekaman audio atau video, dan hasilnya didiskusikan serta diseminasikan ke teman sejawat yang difasilitasi sekolah/madrasah untuk perbaikan kinerja secara berkelanjutan yang terlihat pada perbaikan mutu pembelajaran dan capaian hasil belajar siswa.
3	Guru melakukan perbaikan kinerja khususnya pembelajaran dalam pengembangan kompetensi secara berkelanjutan setelah melakukan refleksi dan evaluasi diri dengan membuat jurnal reflektif dan catatan harian.
2	Guru sudah melakukan refleksi dan evaluasi diri untuk perbaikan kinerja dengan membuat catatan mengajar.
1	Guru tidak melakukan atau masih memerlukan bantuan dalam melaksanakan refleksi dan evaluasi diri.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Evaluasi diri adalah upaya guru untuk mengetahui, mengukur, atau menilai kemampuan dirinya terkait dengan pekerjaan atau tugas-tugasnya sebagai guru.
2. Refleksi diri adalah upaya guru untuk mengenali kekuatan dan kelemahan dirinya terkait dengan pekerjaan atau tugas-tugasnya sebagai guru, sehingga dia dapat memahami posisi dirinya dalam rentang pengembangan kompetensi dan profesinya.
3. Perbaikan kinerja secara berkala adalah upaya guru untuk mengembangkan kompetensi dan kinerjanya yang dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan, melalui berbagai cara dan media.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 20.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Evaluasi kinerja dan refleksi diri melalui berbagai kegiatan, dapat ditelaah dari: a. pelaksanaan evaluasi dan refleksi diri guru berdasarkan hasil penilaian oleh siswa;	Laporan kegiatan guru dalam evaluasi dan refleksi diri berdasarkan hasil penilaian siswa, teman sejawat, kepala	

	<ul style="list-style-type: none"> b. pelaksanaan evaluasi dan refleksi diri guru berdasarkan hasil penilaian oleh teman sejawat; c. pelaksanaan evaluasi dan refleksi diri guru berdasarkan hasil supervisi oleh kepala sekolah; dan d. pelaksanaan evaluasi dan refleksi diri guru berdasarkan hasil rekaman audio/video/CCTV tentang kinerja dirinya. 	sekolah/madrasah, dan hasil rekaman audio/video/CCTV.	
2	<p>Hasil evaluasi dan refleksi diri didiskusikan serta didiseminasikan ke teman sejawat yang difasilitasi oleh sekolah, dapat ditelaah dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan diskusi dan diseminasi hasil evaluasi dan refleksi diri guru oleh teman sejawat; dan b. pelaksanaan kegiatan diskusi dan diseminasi hasil evaluasi guru. 	Dokumen kegiatan diseminasi hasil evaluasi dan refleksi guru kepada teman sejawat yang difasilitasi oleh sekolah/madrasah (seperti: daftar hadir, notulen, foto, atau video)	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 20.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara	
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru
1	<p>Evaluasi kinerja dan refleksi diri melalui berbagai kegiatan, dapat digali dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan evaluasi dan refleksi diri guru berdasarkan hasil penilaian oleh siswa; b. pelaksanaan evaluasi dan refleksi diri guru berdasarkan hasil penilaian oleh teman sejawat; c. pelaksanaan evaluasi dan refleksi diri guru berdasarkan hasil supervisi oleh kepala sekolah; dan d. pelaksanaan evaluasi dan refleksi diri guru berdasarkan hasil rekaman audio/video/CCTV tentang kinerja dirinya. 		
2	<p>Hasil evaluasi dan refleksi diri didiskusikan serta didiseminasikan ke teman sejawat yang difasilitasi oleh sekolah, dapat digali dari:</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan diskusi dan diseminasi hasil evaluasi dan refleksi diri guru oleh teman sejawat; dan b. pelaksanaan kegiatan diskusi dan diseminasi hasil evaluasi guru. 		
3	<p>Perbaiki kinerja, mutu pembelajaran, dan capaian hasil pembelajaran secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan refleksi dirinya, dapat digali dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peningkatan kompetensi/kinerja guru berdasarkan hasil evaluasi dan refleksi diri; b. peningkatan mutu pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi dan refleksi diri guru; dan c. peningkatan capaian hasil pembelajaran siswa berdasarkan hasil evaluasi dan refleksi diri guru. 		

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

21. Guru melakukan pengembangan profesi berkelanjutan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan wawasan.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Guru melakukan pengembangan profesi berkelanjutan atas inisiatif sendiri yang hasilnya berdampak terhadap peningkatan mutu pembelajaran dan capaian belajar siswa yang dilakukan melalui beragam bentuk kegiatan belajar melalui diskusi antarteman sejawat, KKG/MGMP atau sejenisnya, belajar daring, mengikuti diklat/seminar, publikasi ilmiah, karya inovatif dan membagikan praktik baik kepada orang lain di dalam dan di luar sekolah/madrasah baik secara lisan maupun tulisan melalui berbagai media.
3	Guru melakukan pengembangan profesi berkelanjutan atas inisiatif sendiri yang hasilnya berdampak terhadap peningkatan mutu pembelajaran dan capaian belajar siswa yang dilakukan melalui beragam bentuk kegiatan belajar melalui diskusi antarteman sejawat, KKG/MGMP atau sejenisnya, belajar daring, mengikuti diklat/seminar, publikasi ilmiah, karya inovatif dan membagikan praktik baik kepada teman sejawat di sekolah/madrasah.
2	Guru melakukan pengembangan profesi berkelanjutan atas anjuran/himbauan yang hasilnya berdampak terhadap peningkatan mutu pembelajaran dan capaian belajar siswa yang dilakukan melalui beragam bentuk kegiatan belajar melalui diskusi antarteman sejawat, KKG/MGMP atau sejenisnya, belajar daring, mengikuti diklat/seminar, publikasi ilmiah, karya inovatif.
1	Guru melakukan pengembangan profesi berdasarkan inisiatif sekolah/madrasah yang hasilnya belum berdampak terhadap peningkatan mutu pembelajaran dan capaian belajar siswa dalam bentuk kegiatan yang masih terbatas dan hasilnya belum dibagikan kepada orang lain.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

Pengembangan profesi berkelanjutan adalah upaya guru untuk meningkatkan karier dan profesinya yang dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan dengan menggunakan berbagai cara dan wahana, misalnya diskusi antarteman sejawat, KKG/MGMP atau sejenisnya, belajar daring, mengikuti diklat/seminar, publikasi ilmiah, dan karya inovatif.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 21.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Pengembangan profesi berkelanjutan melalui beragam kegiatan, dapat ditelaah dari: a. KKG/MGMP; b. diskusi/seminar/diklat; c. publikasi karya ilmiah; dan d. pembuatan karya inovasi.	Dokumen kegiatan pengembangan profesi guru	
2	Diseminasi (penyebarluasan ide/gagasan) hasil pengembangan profesi guru (praktik baik) kepada orang lain di dalam dan di luar sekolah, dapat ditelaah dari: a. makalah yang dipaparkan dalam seminar/diskusi/pelatihan baik luring maupun daring termasuk konten video; dan b. buku/makalah/karya ilmiah/artikel/ panduan menulis buku yang dipublikasikan.	Dokumen kegiatan diseminasi hasil pengembangan profesi guru	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 21.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara	
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru
1	Keikutsertaan dalam kegiatan pengembangan profesi berkelanjutan, dapat digali dari: a. inisiatif sendiri; b. pemenuhan aturan dan kewajiban; dan c. perintah kepala sekolah/madrasah.		
2	Dampak pengembangan profesi terhadap peningkatan mutu pembelajaran dan capaian belajar siswa bidang akademik dan nonakademik, dapat digali dari: a. manfaat pengembangan profesi bagi guru; b. peningkatan mutu pembelajaran; dan c. peningkatan prestasi siswa.		

3	Pengembangan profesi melalui beragam bentuk kegiatan, dapat digali dari: a. kegiatan KKG/MGMP; b. kegiatan diskusi/seminar/diklat; c. kegiatan publikasi karya ilmiah; dan d. pembuatan karya inovasi.		
4	Diseminasi (penyebarluasan ide/gagasan) hasil pengembangan profesi guru (praktik baik) kepada orang lain di dalam dan di luar sekolah, dapat ditelaah dari: a. makalah yang dipaparkan dalam seminar/diskusi/ pelatihan baik luring maupun daring termasuk konten video; dan b. buku/makalah/karya ilmiah/artikel/panduan menulis buku yang dipublikasikan.		

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

22. Guru mengembangkan strategi, model, metode, teknik, dan media pembelajaran yang kreatif dan inovatif.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Guru mengembangkan/memodifikasi strategi, model, metode, teknik, dan media pembelajaran inovatif dan kreatif yang dapat mendorong siswa belajar secara aktif, efektif, dan menyenangkan sesuai dengan tujuan pembelajaran serta menginspirasi teman sejawat dan/atau dapat diduplikasi oleh orang lain.
3	Guru mengembangkan/memodifikasi strategi, model, metode, teknik, dan media pembelajaran inovatif dan kreatif yang dapat mendorong siswa belajar secara aktif, efektif, dan menyenangkan sesuai dengan tujuan pembelajaran.
2	Guru mengembangkan/memodifikasi strategi, model, metode, teknik, dan media pembelajaran yang dapat mendorong siswa belajar secara aktif dan menyenangkan tanpa adanya kaitan langsung dengan tujuan pembelajaran.
1	Guru mengembangkan/memodifikasi strategi, model, metode, teknik, dan media pembelajaran yang tidak mendorong tercapainya tujuan pembelajaran.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Pengembangan strategi, model, metode, teknik, dan media pembelajaran kreatif dan inovatif adalah upaya guru untuk mengembangkan pembelajaran dengan menggunakan strategi, model, metode, teknik, dan media pembelajaran yang bervariasi dan unik (tidak biasanya) sehingga menimbulkan tantangan dan ketertarikan bagi siswa untuk terlibat secara aktif dan konstruktif. Misalnya, penggunaan metode pembelajaran yang bervariasi dan berpusat pada siswa, penggunaan teknologi informasi dalam pembelajaran, penggunaan lingkungan sekitar sebagai sumber belajar, penggunaan nara sumber untuk mengajar di kelas, simulasi, praktik lapangan.
2. Menginspirasi teman sejawat dan/atau dapat diduplikasi oleh orang lain artinya bahwa inovasi pembelajaran yang dilakukan oleh guru disebarluaskan kepada guru-guru yang lain dan/atau dicontoh oleh guru lain untuk digunakan.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 22.1 Pengumpulan Data Observasi

No	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
1	Pengembangan/modifikasi strategi, model, metode, teknik, dan media pembelajaran inovatif dan kreatif, dapat dilihat dari:	

	<ul style="list-style-type: none"> a. implementasi strategi/model/metode/teknik pembelajaran yang beragam dan menantang sesuai rancangan yang dikembangkan/dimodifikasi; b. penggunaan media/bahan/alat/sumber pembelajaran yang bervariasi dan memotivasi sesuai dengan rancangan yang dikembangkan (misal: PPT, video, gambar, bagan); dan c. pemanfaatan teknologi informasi dalam melaksanakan pembelajaran, baik sebagai sumber/bahan dan atau strategi pembelajaran. 	
2	<p>Pengembangan pembelajaran yang mampu mendorong siswa belajar secara aktif, efektif, dan menyenangkan, dapat dilihat dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penggunaan teknik bertanya yang tepat (menstimulasi); b. respons jawaban siswa secara benar (memotivasi siswa); c. pembentukan kelompok belajar siswa secara heterogen sehingga kondusif untuk mewujudkan pembelajaran kooperatif; dan d. umpan balik atas pekerjaan siswa secara tepat/positif. 	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 22.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Deskripsi Hasil Wawancara		
		Kepala/Wakil Kepala	Guru	Siswa
1	<p>Pengembangan/modifikasi strategi, model, metode, teknik, dan media pembelajaran inovatif dan kreatif, dapat digali dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. implementasi strategi/model/metode/teknik pembelajaran yang beragam dan menantang sesuai rancangan yang dikembangkan/dimodifikasi; b. penggunaan media/bahan/alat/sumber pembelajaran yang bervariasi dan memotivasi sesuai dengan rancangan yang dikembangkan (misal: PPT, video, gambar, <i>chart</i>); dan c. pemanfaatan teknologi informasi dalam melaksanakan pembelajaran, baik sebagai sumber/bahan dan atau strategi pembelajaran. 			

2	Pengembangan pembelajaran yang mampu mendorong siswa belajar secara aktif, efektif, dan menyenangkan, dapat digali dari: <ol style="list-style-type: none"> penggunaan teknik bertanya yang tepat (menstimulasi); respons jawaban siswa secara benar (memotivasi siswa); pembentukan kelompok belajar siswa secara heterogen sehingga kondusif untuk mewujudkan pembelajaran kooperatif; dan umpan balik atas pekerjaan siswa secara tepat/positif. 			
3	Pembelajaran yang dikembangkan oleh guru mampu menginspirasi teman sejawat dan/atau dapat diduplikasi oleh orang lain, dapat digali dari: <ol style="list-style-type: none"> kegiatan diseminasi inovasi pembelajaran kepada guru-guru lain; dan inovasi pembelajaran yang digunakan/dicontoh oleh guru lain. 			Tidak diisi

3. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 22.3 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
Pengembangan/modifikasi strategi, model, metode, teknik, dan media pembelajaran inovatif dan kreatif, dapat ditelaah dari: <ol style="list-style-type: none"> penggunaan strategi/metode pembelajaran yang beragam dan menantang (misal: diskusi, tanya jawab, penugasan, simulasi, praktik, pembelajaran proyek, <i>problem-based learning</i>, penggunaan teknologi informasi, dan penggunaan lingkungan sekitar sebagai sumber belajar); penggunaan media dan sumber pembelajaran yang bervariasi dan memotivasi (seperti: PPT, video, gambar, bagan); dan pemanfaatan teknologi informasi dalam melaksanakan pembelajaran, baik sebagai sumber/bahan dan atau strategi pembelajaran. 	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

IV. MANAJEMEN SEKOLAH/MADRASAH

23. Sekolah/madrasah mengembangkan, menyosialisasikan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah mengembangkan, menyosialisasikan, mengimplementasikan dan mengevaluasi visi, misi, dan tujuan yang melibatkan pemangku kepentingan dan hasil evaluasi dipergunakan untuk perbaikan dan peningkatan mutu sekolah/madrasah secara berkelanjutan.
3	Sekolah/madrasah mengembangkan, menyosialisasikan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi visi, misi, dan tujuan yang melibatkan pemangku kepentingan serta menjadikannya sebagai dasar/acuan dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja sekolah/madrasah.
2	Sekolah/madrasah mengembangkan, menyosialisasikan, dan mengimplementasikan visi, misi, dan tujuan sebagai dasar/acuan dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja sekolah/madrasah.
1	Sekolah/madrasah mengembangkan dan menyosialisasikan tetapi belum mengimplementasikan visi, misi, dan tujuan serta belum menjadikannya sebagai dasar/acuan dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja sekolah/madrasah.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Visi adalah pernyataan tentang kondisi ideal sekolah/madrasah yang ingin diwujudkan dalam kurun waktu sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun ke depan. Visi hendaknya menantang namun memiliki dasar akademik ilmiah atau perhitungan riil untuk dapat dicapai dalam kurun waktu sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun.
2. Misi adalah cara yang dilakukan oleh sekolah/madrasah untuk mencapai visi.
3. Tujuan adalah indikator capaian yang ditetapkan sekolah/madrasah dalam rangka mewujudkan visi. Tujuan dinyatakan dalam bentuk yang mudah diukur pencapaiannya.
4. Pengembangan visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah adalah usaha yang dilakukan oleh pimpinan sekolah/madrasah untuk melibatkan seluruh warga sekolah/madrasah bersama pemangku kepentingan lainnya dalam menyusun dan menyesuaikan visi, misi, dan tujuan sesuai perkembangan kebutuhan sekolah/madrasah.
5. Evaluasi pencapaian visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah adalah upaya atau kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan dan/atau warga sekolah/madrasah untuk menggali informasi

terkait usaha yang telah dilakukan oleh warga sekolah/madrasah dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah baik dalam bentuk informasi kuantitatif maupun kualitatif berdasarkan bukti yang nyata atau faktual.

6. Berkelanjutan adalah proses penyusunan, pengembangan, sosialisasi, dan evaluasi visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah yang dilakukan dalam suatu siklus kegiatan yang berkesinambungan baik dilihat dari tahapan kegiatannya maupun jangka waktu pelaksanaannya.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 23.1 Pengumpulan Data Observasi

Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
Pengimplementasian visi, misi, dan tujuan, dapat dilihat dari mewujudkan visi, misi, dan tujuan dalam kegiatan sesuai dengan sasaran.	

2. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 23.2 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Pengembangan visi, misi, dan tujuan, dapat ditelaah dari: <ol style="list-style-type: none"> a. pelibatan pemangku kepentingan; dan b. kesesuaiannya dengan kebutuhan sekolah/madrasah. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen rapat penyusunan RKS/RKAS/RAPBS/ Pengembangan sekolah/madrasah; dan b. Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS/M) 2 (dua) periode. 	
2	Penyebarluasan visi, misi, dan tujuan, dapat ditelaah dari penggunaan berbagai media secara terbuka.	Dokumen sosialisasi visi dan misi.	
3	Pengimplementasian visi, misi, dan tujuan, dapat ditelaah dari: <ol style="list-style-type: none"> a. perwujudan visi, misi, dan tujuan dalam kegiatan sesuai dengan 	Laporan kegiatan pelaksanaan program.	

	<p>sasaran; dan</p> <p>b. pencapaian visi dan misi melalui program/kegiatan sesuai jadwal yang ditentukan.</p>		
4	<p>Evaluasi visi, misi, dan tujuan, dapat ditelaah dari:</p> <p>a. pelaksanaan visi, misi, dan tujuan;</p> <p>b. ketercapaian visi dan misi sekolah/madrasah secara periodik; dan</p> <p>c. dukungan dan hambatan pelaksanaan program/kegiatan.</p>	Dokumen hasil evaluasi tahunan pencapaian visi, misi, tujuan, dan rencana sekolah.	
5	<p>Perbaiki visi, misi, dan tujuan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, dapat ditelaah dari rumusan rekomendasi untuk perbaikan visi, misi, dan tujuan berikutnya, termasuk peningkatan mutu.</p>	Dokumen rekomendasi dari hasil evaluasi (notulen rapat).	

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 23.3 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/Wakil Kepala	Guru	Perwakilan Orang Tua	Siswa
1	<p>Pengembangan visi, misi, dan tujuan, dapat digali dari:</p> <p>a. pelibatan pemangku kepentingan; dan</p> <p>b. kesesuaiannya dengan kebutuhan sekolah/madrasah.</p>				Tidak diisi
2	<p>Penyebarluasan visi, misi, dan tujuan, dapat digali dari:</p> <p>a. penggunaan berbagai media</p>				

	secara terbuka; b. pemahaman warga sekolah/madrasah; dan c. penerimaan warga sekolah/madrasah.				
3	Perbaiki visi, misi, dan tujuan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, dapat digali dari pelaksanaan perbaikan visi, misi, dan tujuan secara berkelanjutan berdasarkan hasil rekomendasi evaluasi.			Tidak diisi	Tidak diisi

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

24. Kepala sekolah/madrasah menunjukkan kompetensi supervisi akademik untuk membantu guru mewujudkan pembelajaran yang bermutu.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Kepala sekolah/madrasah merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melakukan tindak lanjut atas hasil supervisi akademik kepada guru secara berkelanjutan dan berdampak signifikan terhadap peningkatan kinerja guru serta pembelajaran yang bermutu.
3	Kepala sekolah/madrasah merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melakukan tindak lanjut atas hasil supervisi akademik kepada guru secara berkelanjutan.
2	Kepala sekolah/madrasah merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melakukan tindak lanjut atas hasil supervisi akademik kepada guru namun belum dilakukan secara rutin dan berkelanjutan.
1	Kepala sekolah/madrasah merencanakan dan melaksanakan supervisi akademik namun tidak melakukan tindak lanjut.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Kompetensi supervisi akademik/pembelajaran kepala sekolah/madrasah adalah kemampuan tata kelola kepala sekolah/madrasah mulai tahapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut hasil evaluasi sehingga program supervisi akademik/pembelajaran terhadap aktivitas guru dalam mengelola pembelajaran di sekolah/madrasah dapat berjalan secara efektif dalam rangka membantu guru mewujudkan pembelajaran yang bermutu.
2. Supervisi akademik/pembelajaran adalah kegiatan pembinaan yang dilakukan atas prakarsa pengelolaan kepala sekolah/madrasah terhadap aktivitas guru dalam mengelola pembelajaran. Supervisi akademik/pembelajaran meliputi perencanaan supervisi, pelaksanaan supervisi, evaluasi supervisi, dan tindak lanjut hasil supervisi.
3. Berkelanjutan adalah kegiatan supervisi yang dilakukan sebagai suatu proses yang berkesinambungan dari perencanaan hingga tindak lanjut supervisi serta upaya peningkatan mutu pembelajaran dalam siklus 1 (satu) tahun pelajaran hingga jangka waktu 3 (tiga) tahun pelajaran.
4. Dampak signifikan kompetensi supervisi akademik/pembelajaran kepala sekolah/madrasah terhadap peningkatan kinerja guru adalah terwujudnya perubahan yang terukur pada pembelajaran yang bermutu.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 24.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Perencanaan supervisi akademik, dapat ditelaah dari program/rencana/surat penugasan supervisi akademik untuk guru mata pelajaran.	Program/rencana pelaksanaan supervisi dan surat penugasan supervisor.	
2	Pelaksanaan supervisi akademik, dapat ditelaah dari seluruh guru telah disupervisi sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	Dokumen hasil supervisi 3 (tiga) tahun terakhir.	
3	Evaluasi supervisi akademik, dapat ditelaah dari: a. temuan aspek-aspek yang perlu diperbaiki pada proses supervisi akademik; dan b. penyusunan rekomendasi dalam rangka perbaikan pelaksanaan supervisi akademik.	Dokumen hasil supervisi 3 (tiga) tahun terakhir.	
4	Supervisi yang berkelanjutan, dapat ditelaah dari: a. penjadwalan supervisi yang berkelanjutan sekurang-kurangnya dalam 3 (tiga) tahun terakhir; dan b. pelaksanaan supervisi secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu semester.	a. Dokumen dalam bentuk jadwal pelaksanaan supervisi sekurang-kurangnya 3 (tiga) terakhir; dan b. Dokumen hasil supervisi 3 (tiga) tahun terakhir.	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 24.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Perwakilan Orang Tua	Siswa
1	Pelaksanaan supervisi akademik, dapat digali dari kepala sekolah/madrasah telah melakukan supervisi kepada semua guru sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.			Tidak Diisi	Tidak Diisi
2	Evaluasi supervisi akademik, dapat digali dari hasil temuan yang perlu diperbaiki pada proses supervisi akademik.			Tidak Diisi	Tidak Diisi
3	Tindak lanjut hasil supervisi akademik, dapat digali dari: a. pemberian kesempatan kepada guru untuk menindaklanjuti hasil supervisi akademik; dan b. pemantauan dan evaluasi terhadap hasil tindak lanjut supervisi.			Tidak Diisi	Tidak Diisi
4	Dampak supervisi dapat digali dari peningkatan kinerja guru dan pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif, dan menyenangkan.				

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

25. Kepala sekolah/madrasah secara konsisten, partisipatif, kolaboratif, transformatif, dan efektif memimpin guru, tenaga kependidikan, dan siswa untuk mengembangkan ide-ide kreatif dan inovatif dalam usaha pengembangan kegiatan/program sekolah/madrasah untuk mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Kepala sekolah/madrasah memimpin guru, tenaga kependidikan, dan siswa untuk mengembangkan ide-ide kreatif dan inovatif yang dituangkan dalam RKS/RKAS yang dalam penyusunannya melibatkan warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan lainnya serta diimplementasikan secara konsisten dan efektif, akuntabel, dan transparan berdampak nyata pada pengembangan sekolah/madrasah.
3	Kepala sekolah/madrasah memimpin guru, tenaga kependidikan, dan siswa untuk mengembangkan ide-ide kreatif dan inovatif yang dituangkan dalam RKS/RKAS yang dalam penyusunannya melibatkan warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan lainnya serta diimplementasikan secara konsisten dan efektif.
2	Kepala sekolah/madrasah memimpin guru, tenaga kependidikan, dan siswa untuk mengembangkan ide-ide kreatif dan inovatif yang dituangkan dalam RKS/RKAS yang dalam penyusunannya melibatkan warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan lainnya, namun tidak diimplementasikan secara konsisten dan efektif.
1	Kepala sekolah/madrasah memimpin guru, tenaga kependidikan, dan siswa untuk mengembangkan ide-ide kreatif dan inovatif yang dituangkan dalam RKS/RKAS yang dalam penyusunannya tidak melibatkan warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan lainnya.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Kepemimpinan kepala sekolah/madrasah adalah kemampuan yang berhasil ditunjukkan oleh kepala sekolah/madrasah untuk mempengaruhi seluruh warga sekolah/madrasah dalam bersikap dan bertindak melakukan aktivitas atau kegiatan sekolah/madrasah untuk mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan oleh sekolah/madrasah.
2. Ide kreatif dan inovatif adalah gagasan, ide atau pemikiran yang sarat hal-hal baru atau cara-cara baru yang lebih unggul dari segala hal yang sudah ada sebelumnya.
3. Konsisten adalah sifat yang tidak berubah-ubah, taat asas, teguh pendirian dalam menjalankan kepemimpinan sekolah/madrasah.

4. Partisipatif adalah upaya pelibatan guru, tenaga kependidikan, dan pemangku kepentingan lainnya di sekolah/madrasah dalam suatu program atau kegiatan yang telah dirancang oleh sekolah/madrasah. Keterlibatan itu dapat berupa berbagai aktivitas dukungan dalam tahap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program/kegiatan.
5. Transformatif adalah kepemimpinan yang bersifat visioner atau menjangkau pandangan jauh ke depan, mendorong dan mengembangkan anggota, menggunakan karisma mereka untuk melakukan perubahan, dan merevitalisasi organisasinya.
6. Kolaboratif adalah usaha yang dilakukan pemimpin atau warga sekolah/madrasah dalam mewujudkan bentuk kerja sama dengan berbagai warga sekolah/madrasah atau pemangku kepentingan lainnya dalam melaksanakan kegiatan sekolah/madrasah.
7. Efektif adalah segala usaha kepemimpinan sekolah/madrasah yang mengarah pada pencapaian hasil sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan oleh sekolah/madrasah.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 25.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Pengembangan ide-ide kreatif dan inovatif yang dituangkan dalam RKS/RKAS, dapat ditelaah dari: <ol style="list-style-type: none"> a. gagasan, ide atau pemikiran baru atau cara-cara baru yang lebih unggul; dan b. pelibatan pemangku kepentingan eksternal dalam kegiatan sekolah/madrasah. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen RKS/RKAS 2 (dua) periode; dan b. Dokumen rapat penyusunan RKS/RKAS. 	
2	Pelibatan warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan dalam kegiatan sekolah/madrasah, dapat ditelaah dari: <ol style="list-style-type: none"> a. keikutsertaan warga sekolah/madrasah dalam kegiatan sekolah/madrasah; dan b. keikutsertaan pemangku kepentingan eksternal dalam kegiatan sekolah/madrasah. 	Laporan kegiatan pelaksanaan program.	
3	Pengimplementasian ide kreatif dan inovatif dalam RKS/RKAS secara konsisten dan efektif, akuntabel, dan transparan, dapat ditelaah dari kepala	Laporan kegiatan pelaksanaan program.	

	sekolah/madrasah melaksanakan ide kreatif dan inovatif sesuai program kerja dan jadwal.		
--	---	--	--

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 25.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Tenaga Kependi- dikan
1	Pengimplementasian ide kreatif dan inovatif dalam RKS/RKAS secara konsisten dan efektif, akuntabel, dan transparan, dapat digali dari kepala sekolah/madrasah melaksanakan ide kreatif dan inovatif sesuai program kerja dan jadwal.		Tidak Diisi	Tidak Diisi
2	Dampak nyata pada pengembangan sekolah/madrasah, dapat digali dari: a. program yang memuat ide kreatif dan inovatif bermanfaat bagi peningkatan mutu pembelajaran; dan b. program yang memuat ide kreatif dan inovatif bermanfaat bagi peningkatan manajemen sekolah/madrasah.			

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

26. Sekolah/madrasah membangun komunikasi dan interaksi antara warga sekolah/madrasah (siswa, guru, kepala sekolah/madrasah, tenaga kependidikan), orang tua, dan masyarakat untuk mewujudkan keharmonisan internal dan eksternal sekolah/madrasah.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah menunjukkan komunikasi dan interaksi antara siswa, guru, dan warga sekolah/madrasah, orang tua dan masyarakat sekitar secara harmonis dan berdampak pada terciptanya budaya kerja sama yang kuat.
3	Sekolah/madrasah menunjukkan komunikasi dan interaksi antara warga sekolah/madrasah, orang tua, dan masyarakat sekitar secara harmonis.
2	Sekolah/madrasah menunjukkan komunikasi dan interaksi antara warga sekolah/madrasah dan orang tua secara harmonis.
1	Sekolah/madrasah belum menunjukkan komunikasi dan interaksi antara warga sekolah/madrasah dan orang tua secara harmonis.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Komunikasi dan interaksi adalah hubungan yang aktif dan timbal balik yang bermanfaat yang dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah dengan warga sekolah/madrasah (siswa, guru, kepala sekolah/madrasah, tenaga kependidikan) orang tua, dan masyarakat.
2. Hubungan yang harmonis adalah hubungan yang didasarkan atas saling pengertian dan menghargai sehingga tercipta suasana kerja sama yang saling menguntungkan untuk kemajuan sekolah/madrasah.
3. Budaya kerja sama yang kuat adalah kerja sama yang telah dibangun oleh sekolah/madrasah dengan warga sekolah/madrasah, orang tua, dan masyarakat dengan baik sehingga berdampak positif pada kinerja sekolah/madrasah.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 26.1 Pengumpulan Data Observasi

Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
Komunikasi dan interaksi antara siswa dengan guru dan tenaga kependidikan, dapat dilihat dari perwujudan	

komunikasi dan interaksi antara guru dan tenaga kependidikan dengan siswa yang kondusif dan bersifat mendidik.	
--	--

2. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 26.2 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
Budaya kerja sama yang kuat antara warga sekolah/madrasah dengan orang tua, dan masyarakat sekitar sekolah/madrasah, dapat ditelaah dari kebiasaan yang dibangun bersama antara sekolah/madrasah dengan orang tua siswa dan masyarakat sekitar sekolah/madrasah yang berdampak positif pada kinerja sekolah/madrasah.	Dokumen kerja sama sekolah/madrasah dengan orang tua siswa dengan masyarakat sekitar (dokumen rapat, foto, atau video)	

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 26.3 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/Wakil Kepala	Guru	Perwakilan Orang Tua
1	Komunikasi dan interaksi antara siswa, guru dan warga sekolah/madrasah orang tua dan masyarakat sekitar, dapat digali dari perwujudan komunikasi dan interaksi antara warga sekolah/madrasah dengan orang tua siswa dan masyarakat sekitar yang harmonis.			
2	Budaya kerja sama yang kuat antara warga sekolah/madrasah dengan orang tua siswa dan masyarakat sekitar, dapat digali dari: a. komunikasi dan interaksi antara sekolah/madrasah dengan orang tua siswa dan masyarakat berdampak positif terhadap kinerja sekolah; dan b. komunikasi dan interaksi sekolah/madrasah			

	berdampak positif bagi orang tua siswa dan masyarakat sekitar.			
--	--	--	--	--

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4
(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

27. Sekolah/madrasah melakukan pembiasaan; aman, tertib, bersih, dan nyaman untuk menciptakan lingkungan sekolah/madrasah yang kondusif.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah menunjukkan suasana aman, tertib, bersih, dan nyaman bagi seluruh warga sekolah/madrasah untuk menciptakan lingkungan sekolah/madrasah yang kondusif dan berdampak pada persepsi positif masyarakat terhadap sekolah/madrasah.
3	Sekolah/madrasah menunjukkan suasana aman, tertib, bersih, dan nyaman bagi seluruh warga sekolah/madrasah untuk menciptakan lingkungan sekolah/madrasah yang kondusif.
2	Sekolah/madrasah menerapkan pembiasaan secara konsisten hidup aman, tertib, bersih, dan nyaman bagi seluruh warga sekolah/madrasah untuk menciptakan lingkungan sekolah/madrasah yang kondusif.
1	Sekolah/madrasah menerapkan pembiasaan hidup aman, tertib, bersih, atau nyaman bagi seluruh warga sekolah/madrasah.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Pembiasaan adalah segala tindakan yang dilakukan secara berulang sehingga menjadi karakter berpikir, bersikap, dan berperilaku individu untuk menjadi lebih baik.
2. Aman adalah bebas dari gangguan baik secara fisik maupun nonfisik dari dalam maupun dari luar sekolah/madrasah.
3. Tertib adalah kepatuhan semua warga sekolah/madrasah terhadap tata nilai dan aturan yang ditetapkan oleh sekolah/madrasah.
4. Nyaman adalah suasana yang membuat warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan lainnya, termasuk masyarakat umum merasa enak dan betah untuk berada di sekolah/madrasah atau lingkungan sekitarnya.
5. Persepsi positif adalah kecondongan penilaian atau pendapat masyarakat yang baik terhadap sekolah/madrasah.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 27.1 Pengumpulan Data Observasi

Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
Suasana dan budaya bersih di lingkungan sekolah/madrasah, dapat dilihat dari: a. kebiasaan dalam menjaga kebersihan sekolah/madrasah; dan b. kebiasaan dalam pengelolaan sampah dan limbah sekolah/madrasah.	

2. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 27.2 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
Suasana dan budaya bersih di lingkungan sekolah/madrasah, dapat ditelaah dari: a. kebiasaan dalam menjaga kebersihan sekolah/madrasah; dan b. kebiasaan dalam pengelolaan sampah dan limbah sekolah/madrasah.	Dokumen pelaksanaan kegiatan kebersihan sekolah/madrasah, misalnya dokumen pembagian tugas di bidang kebersihan, jadwal kebersihan, dan dokumentasi kegiatan.	

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 27.3 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Perwakilan Orang Tua	Siswa
1	Suasana aman dan budaya saling menjaga di lingkungan sekolah/madrasah, dapat digali dari: a. sekolah/madrasah tidak pernah mengalami gangguan fisik atau nonfisik, baik dari dalam				

	maupun dari luar; b. kebiasaan saling menjaga keamanan di antara warga sekolah/madrasah; dan c. kebiasaan saling menjaga keamanan di antara warga sekolah/madrasah dan masyarakat di lingkungan sekolah/madrasah.				
2	Suasana tertib di lingkungan sekolah/madrasah, dapat digali dari budaya patuh warga sekolah/madrasah pada tata tertib dan aturan yang ada di sekolah/madrasah.				
3	Suasana nyaman di lingkungan sekolah/madrasah, dapat digali dari suasana yang tenang, tenteram, dan kondusif yang menunjang kelancaran kegiatan pembelajaran.				
4	Persepsi positif masyarakat terhadap sekolah/madrasah, dapat digali dari: a. masyarakat ikut bangga terhadap budaya aman dan tertib; dan b. masyarakat ikut bangga terhadap budaya bersih.				Tidak Diisi

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

28. Sekolah/madrasah melibatkan orang tua siswa dan masyarakat dari berbagai kalangan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program, serta kegiatan sekolah/madrasah.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Manajemen dan komite sekolah/madrasah merupakan mitra setara, yang terlihat pada kepedulian dan pemahaman komite sekolah/madrasah terhadap kondisi, masalah, dan tantangan yang sedang dihadapi sekolah/madrasah dan menjadikannya sebagai tantangan bersama. Pertemuan komite dengan manajemen sekolah/madrasah dapat terjadi sewaktu-waktu atas inisiatif salah satu pihak. Keterlibatan tokoh masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program-program sekolah/madrasah terjadi atas inisiatif komite maupun manajemen sekolah/madrasah serta berdampak pada persepsi positif masyarakat terhadap sekolah/madrasah.
3	Manajemen dan komite sekolah/madrasah merupakan mitra setara, yang terlihat pada kepedulian dan pemahaman komite sekolah/madrasah terhadap kondisi, masalah, dan tantangan yang sedang dihadapi sekolah, dan menjadikannya sebagai tantangan bersama. Pertemuan komite dengan manajemen sekolah/madrasah dapat terjadi sewaktu-waktu atas inisiatif salah satu pihak. Keterlibatan tokoh masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program-program sekolah/madrasah terjadi atas inisiatif komite maupun manajemen sekolah/madrasah.
2	Manajemen sekolah/madrasah berinisiatif dan memfasilitasi pertemuan komite sekolah/madrasah sekali dalam setahun menjelang awal tahun ajaran. Forum pertemuan komite sekolah/madrasah dimanfaatkan oleh manajemen sekolah/madrasah untuk mendapatkan dukungan para orang tua khususnya terkait dukungan finansial kepada sekolah/madrasah secara sukarela demi kemajuan sekolah/madrasah dan kepentingan anak didik secara keseluruhan.
1	Manajemen sekolah/madrasah berinisiatif dalam memfasilitasi pertemuan komite sekolah/madrasah sekali dalam setahun menjelang awal tahun ajaran. Keputusan pertemuan komite sekolah/madrasah cenderung berdasarkan ketokohan pengurus komite sekolah/madrasah.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Melibatkan masyarakat adalah upaya sekolah/madrasah untuk mengikutsertakan masyarakat dari berbagai elemen secara individu maupun kelompok (orang tua siswa/komite sekolah/dunia usaha/lembaga pemerintah/organisasi

masyarakat) dalam mendukung perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program-program yang ada di sekolah/madrasah. Dukungan bisa dalam bentuk gagasan, dana, sarana, kegiatan, dan lainnya.

2. Masyarakat adalah individu atau beberapa individu dari luar sekolah/madrasah.
3. Persepsi positif masyarakat terhadap sekolah/madrasah adalah penilaian atau pendapat masyarakat yang memandang baik terhadap aspek-aspek kinerja sekolah/madrasah seperti mutu sekolah/madrasah, pelayanan sekolah/madrasah, dan lainnya.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 28.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
Keterlibatan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program sekolah/madrasah, dapat ditelaah dari peran serta masyarakat dan komite sekolah/madrasah dalam penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program sekolah/madrasah.	a. Dokumen rapat penyusunan RKS/RKAS/RAPBS/ Pengembangan sekolah/madrasah; dan b. Laporan kegiatan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program sekolah/madrasah.	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 28.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/Wakil Kepala	Komite Sekolah/Madrasah	Tokoh Masyarakat selain Komite Sekolah/Madrasah
1	Keterlibatan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program sekolah/madrasah, dapat digali dari peran serta masyarakat dan komite			

	sekolah/madrasah dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengawasan program sekolah/madrasah.			
2	Persepsi positif masyarakat terhadap sekolah/madrasah, dapat digali dari pandangan masyarakat terhadap kegiatan sekolah/madrasah.			

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

29. Sekolah/madrasah mengembangkan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah mengembangkan kurikulum tingkat satuan pendidikan dengan melibatkan para pemangku kepentingan, serta mengimplementasikan dan mengevaluasi secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif yang berkesinambungan serta berdampak pada peningkatan prestasi siswa.
3	Sekolah/madrasah mengembangkan kurikulum tingkat satuan pendidikan dengan melibatkan para pemangku kepentingan, serta mengimplementasikan dan mengevaluasi secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif yang berkesinambungan.
2	Sekolah/madrasah mengembangkan kurikulum tingkat satuan pendidikan tanpa melakukan evaluasi secara periodik dan melibatkan para pemangku kepentingan secara terbatas.
1	Sekolah/madrasah memiliki dokumen kurikulum tingkat satuan pendidikan, tetapi tidak dikembangkan melalui tahapan pengembangan yang sistematis/prosedural.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Kurikulum adalah program pendidikan yang dikembangkan oleh Sekolah/Madrasah dalam bentuk penyelenggaraan pembelajaran, pembimbingan, dan pendampingan siswa untuk mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah.
2. Pemangku kepentingan sekolah/madrasah adalah berbagai pihak yang memiliki kaitan kerja atau hubungan secara langsung maupun tidak langsung dengan program penyelenggaraan pendidikan yang dikembangkan oleh sekolah/madrasah.
3. Mengembangkan kurikulum adalah usaha sekolah/madrasah untuk menerjemahkan lebih luas struktur kurikulum dan standar isi yang telah ditetapkan oleh pemerintah secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif ke dalam bentuk dokumen kurikulum yang disusun dan ditetapkan oleh sekolah/madrasah.
4. Mengimplementasikan kurikulum adalah menjalankan program pendidikan sekolah/madrasah yang telah direncanakan.
5. Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum adalah usaha sekolah/madrasah untuk memperoleh umpan balik secara kuantitatif maupun kualitatif atas implementasi kurikulum yang telah dijalankan oleh sekolah/madrasah.
6. Kreatif dan inovatif adalah usaha pengembangan dan pelaksanaan kurikulum yang menghasilkan pembaruan di sekolah/madrasah dalam mencapai target dan tujuan yang telah ditetapkan.
7. Efektif adalah upaya sekolah/madrasah dalam pengembangan dan pelaksanaan kurikulum yang berdampak positif terhadap pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 29.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	<p>Pengembangan kurikulum sekolah/madrasah dengan melibatkan pemangku kepentingan secara berkesinambungan, dapat ditelaah dari:</p> <p>a. pelibatan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum sekolah/madrasah; dan</p> <p>b. penggunaan hasil evaluasi kurikulum sebagai dasar pengembangan kurikulum.</p>	<p>a. Notula raker/ pertemuan penyusunan kurikulum sekolah/madrasah; dan</p> <p>b. Renstra atau rencana pengembangan kurikulum.</p>	
2	<p>Implementasi kurikulum sekolah/madrasah secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif, dapat ditelaah dari pelaksanaan kurikulum yang telah disusun oleh sekolah/madrasah dalam bentuk program pembelajaran yang mudah dipahami dan dilaksanakan oleh warga sekolah/madrasah.</p>	Program/panduan pembelajaran sekolah/madrasah	
3	<p>Evaluasi pelaksanaan kurikulum secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif, dapat ditelaah dari rekomendasi perbaikan pelaksanaan kurikulum.</p>	Dokumen raker/rapat evaluasi yang berisi rekomendasi perbaikan hasil evaluasi.	
4	<p>Dampak peningkatan prestasi siswa secara signifikan dapat ditelaah dari kemajuan akademik siswa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir.</p>	Buku leger atau rekap nilai.	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 29.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Perwakilan Orang Tua	Siswa
1	<p>Pengembangan kurikulum sekolah/madrasah dengan melibatkan pemangku kepentingan secara berkesinambungan, dapat digali dari:</p> <p>a. kreatifitas sekolah/madrasah dalam menerjemahkan struktur kurikulum dan standar isi untuk memenuhi target keunggulan mutu dalam pengembangan kurikulum sekolah/madrasah;</p> <p>b. pelibatan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum sekolah/madrasah; dan</p> <p>c. penyediaan anggaran yang memadai bagi terlaksananya kurikulum sekolah/madrasah.</p>				Tidak diisi
2	<p>Implementasi kurikulum sekolah/madrasah secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif, dapat digali dari:</p> <p>a. pelaksanaan kurikulum yang telah disusun oleh sekolah/madrasah dalam bentuk program pembelajaran yang mudah dipahami oleh warga madrasah;</p> <p>b. penerapan mekanisme kerja yang sistematis untuk memastikan pelaksanaan kurikulum sekolah/madrasah; dan</p> <p>c. kerjasama sekolah/madrasah dengan berbagai pihak lain dalam pemanfaatan sumber dan media belajar secara kreatif, inovatif,</p>				Tidak Diisi

	dan efektif dalam pelaksanaan kurikulum.				
3	Evaluasi pelaksanaan kurikulum secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif, dapat digali dari: a. penerapan mekanisme kerja yang sistematis, untuk menemukan aspek yang perlu diperbaiki dalam pelaksanaan kurikulum; dan b. tindak lanjut secara sistematis-terhadap evaluasi pelaksanaan kurikulum dengan memberi rekomendasi perbaikan.			Tidak Diisi	Tidak Diisi
4	Dampak peningkatan prestasi siswa secara signifikan dapat digali dari kemajuan akademik siswa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir.			Tidak Diisi	

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

30. Sekolah/madrasah menerapkan pengelolaan guru dan tenaga kependidikan secara efektif, efisien, dan akuntabel pada kegiatan rekrutmen, seleksi, penugasan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, kompensasi, dan penghargaan/sanksi.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah menerapkan secara konsisten pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang komprehensif, efektif, efisien, dan akuntabel pada kegiatan rekrutmen, seleksi, penugasan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan pemberian penghargaan/sanksi yang berdampak terhadap persepsi positif pemangku kepentingan, iklim kerja yang kondusif, dan peningkatan kinerja.
3	Sekolah/madrasah menerapkan secara konsisten pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang komprehensif, efektif, efisien, dan akuntabel pada kegiatan rekrutmen, seleksi, penugasan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan pemberian penghargaan/sanksi yang berdampak terhadap iklim kerja yang kondusif, dan persepsi positif pemangku kepentingan.
2	Sekolah/madrasah menerapkan secara konsisten pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang komprehensif, efektif, efisien, dan akuntabel pada kegiatan rekrutmen, seleksi, penugasan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan pemberian penghargaan/sanksi yang berdampak terhadap iklim kerja yang kondusif.
1	Sekolah/madrasah belum menerapkan secara konsisten pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang komprehensif, efektif, efisien, dan akuntabel.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Rekrutmen adalah proses penerimaan guru dan/atau tenaga kependidikan yang diperlukan sekolah/madrasah yang meliputi tahapan penyampaian pengumuman kepada publik tentang adanya formasi guru dan tenaga kependidikan sampai dengan tersedianya calon guru dan/atau tenaga kependidikan yang siap diseleksi. Proses ini dilakukan langsung oleh sekolah/madrasah atau pihak lain yang memiliki kewenangan pengadaan guru dan/atau tenaga kependidikan sekolah/madrasah.
2. Seleksi adalah kegiatan proses memilih sumber daya guru dan tenaga kependidikan berdasarkan kriteria administratif maupun kompetensi yang dilakukan dengan menggunakan instrumen tes dan/atau nontes. Seleksi bagi sekolah/madrasah negeri hanya berlaku bagi tenaga guru dan tenaga kependidikan tidak tetap (honor) sedangkan bagi sekolah/madrasah swasta berlaku bagi tenaga guru dan tenaga kependidikan yang tidak tetap dan tetap.

3. Pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan adalah upaya sekolah/madrasah untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap guru atau tenaga kependidikan melalui peningkatan kompetensi seperti pendidikan dan pelatihan, seminar atau *workshop*.
4. Penghargaan adalah apresiasi yang diberikan kepada guru dan tenaga kependidikan atas prestasi atau dedikasi dalam mendukung tercapainya tujuan sekolah/madrasah.
5. Sanksi adalah hukuman yang diberikan kepada guru dan tenaga kependidikan atas pelanggaran yang dilakukan terhadap kebijakan sekolah/madrasah.
6. Kompensasi adalah pemberian remunerasi/imbal jasa sesuai dengan prestasi kerja dan masa bakti guru dan tenaga kependidikan berdasarkan kebijakan sekolah/madrasah.
7. Konsisten adalah pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang dilakukan secara terus menerus dan berkelanjutan sekurang-kurangnya dalam tiga tahun terakhir.
8. Komprehensif adalah pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang memperhatikan berbagai aspek secara utuh.
9. Efektif adalah pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang menunjang ketercapaian tujuan sekolah/madrasah.
10. Efisien adalah pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang dilaksanakan secara wajar atau tidak berlebihan dalam penggunaan sumber daya dan dana yang dimiliki dalam rangka mencapai tujuan sekolah/madrasah.
11. Akuntabel adalah pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang bersifat terukur sesuai rencana sekolah/madrasah, prosesnya terbuka, dan bisa dipertanggung jawabkan.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 30.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	<p>Pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang komprehensif, efektif, efisien, dan akuntabel, dapat ditelaah dari:</p> <p>a. panduan dan tata kelola yang memungkinkan guru dan tenaga kependidikan dapat melakukan aktivitas kerja dengan mudah dan efektif di sekolah/madrasah; dan</p> <p>b. penugasan guru dan tenaga kependidikan sesuai kompetensi</p>	<p>a. Panduan atau SOP pelaksanaan tugas guru/tenaga kependidikan; dan</p> <p>b. Dokumen penugasan guru/tenaga kependidikan.</p>	

	dengan uraian tugas yang jelas.		
2	Penilaian kinerja guru dan tenaga kependidikan, dapat ditelaah dari hasil penilaian kinerja kepada guru dan tenaga kependidikan.	Dokumen penilaian kinerja.	
3	Pemberian penghargaan/sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan, dapat ditelaah dari: <ul style="list-style-type: none"> a. kebijakan penghargaan dan sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan aturan yang ada di sekolah/madrasah; dan b. penghargaan dan sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Panduan atau SOP pelaksanaan tugas guru/tenaga kependidikan; dan b. Bukti penghargaan/sanksi. 	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 30.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Tenaga Kependidikan
1	Pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang komprehensif, efektif, efisien, dan akuntabel, dapat digali dari: <ul style="list-style-type: none"> a. hasil rekrutmen dan seleksi yang transparan dan akuntabel terhadap guru dan tenaga kependidikan yang terdaftar di sekolah/madrasah; dan b. pembinaan secara rutin dalam mendampingi guru dan tenaga kependidikan. 			
2	Penilaian kinerja guru dan tenaga kependidikan, dapat digali dari: <ul style="list-style-type: none"> a. mekanisme penilaian kinerja yang dapat memotivasi guru dan tenaga kependidikan; 			

	<ul style="list-style-type: none"> b. hasil penilaian kinerja kepada guru dan tenaga kependidikan; dan c. dampak penilaian kinerja guru dan tenaga pendidikan terhadap peningkatan kinerja. 			
3	<p>Pemberian penghargaan/sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan, dapat digali dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penghargaan dan sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan; dan b. konsistensi dalam menerapkan penghargaan dan sanksi sehingga menjadi budaya dalam mengapresiasi kinerja personil sekolah/madrasah. 			
4	Iklim kerja yang kondusif yang berdampak pada peningkatan kinerja, dapat digali dari motivasi guru dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas.			

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

31. Sekolah/madrasah melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana dengan baik untuk mendukung proses pembelajaran yang berkualitas.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah mengelola sarana dan prasarana secara konsisten dan efisien dengan melibatkan semua warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan lainnya dalam pelaksanaan prosedur penggunaan dan pemeliharaan yang hasilnya terlihat pada sarana dan prasarana yang berkondisi baik, bersih, rapi, aman, nyaman, dan mudah diakses sehingga berdampak positif terhadap proses pembelajaran yang efektif.
3	Sekolah/madrasah mengelola sarana dan prasarana secara konsisten dan efisien dengan melibatkan semua warga sekolah/madrasah dalam pelaksanaan prosedur penggunaan dan pemeliharaan sehingga proses pembelajaran dapat berlangsung aman dan nyaman dengan sarana dan prasarana yang mudah diakses.
2	Sekolah/madrasah belum mengelola sarana dan prasarana secara konsisten dan efisien dalam pelaksanaan prosedur penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.
1	Sekolah/madrasah belum mengelola sarana dan prasarana karena tidak memiliki sistem dan prosedur pengelolaan sarana dan prasarana.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Sarana adalah alat pendukung pendidikan yang dapat dipindah-pindahkan seperti perabot, media pembelajaran, buku, meja, kursi, alat peraga, media pembelajaran, peralatan teknologi informasi dan komunikasi, dan perlengkapan pendidikan lainnya.
2. Prasarana adalah fasilitas utama yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan yaitu lahan, bangunan, ruang, instalasi daya dan jasa.
3. Pengelolaan sarana dan prasarana adalah tindakan yang dilakukan oleh sekolah/madrasah dalam rangka perencanaan, pencatatan, pemanfaatan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan sehingga dapat difungsikan dengan baik untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah/madrasah sesuai prosedur yang berlaku.
4. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan yang dilakukan sekolah/madrasah untuk menjaga, merawat, dan memperbaiki agar tetap dalam kondisi yang baik dan siap digunakan.
5. Konsisten adalah pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan secara terus menerus dan berkelanjutan sekurang-kurangnya dalam tiga tahun terakhir.
6. Efisien adalah pengelolaan sarana prasarana yang dilaksanakan secara wajar atau tidak berlebihan dalam penggunaan sumber

daya dan dana yang dimiliki dalam rangka mencapai tujuan sekolah/madrasah.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 31.1 Pengumpulan Data Observasi

No	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
1	Pengelolaan sarana dan prasarana secara konsisten dan efisien, dapat dilihat dari pemanfaatan sarana dan prasarana secara optimal dan efisien.	
2	Pengelolaan sarana dan prasarana berdampak positif terhadap proses pembelajaran yang efektif, dapat dilihat dari: a. kesiapan penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan b. proses pembelajaran yang berlangsung secara efektif karena dukungan ketersediaan sarana dan prasarana.	

2. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 31.2 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Pengelolaan sarana dan prasarana secara konsisten dan efisien, dapat ditelaah dari ketersediaan prosedur standar operasional pengelolaan sarana dan prasarana.	Panduan/SOP pengelolaan sarana dan prasarana.	

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 31.3 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala /Wakil Kepala	Guru/ Tenaga Kependidikan	Perwakilan Orang Tua/ Pemangku Kepentingan	Siswa

1	<p>Pengelolaan sarana dan prasarana secara konsisten dan efisien, dapat digali dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana sesuai standar operasional secara berkala setiap tahun; b. perbaikan sarana dan prasarana yang rusak sesuai standar operasional secara berkala setiap tahun; dan c. pemanfaatan sarana dan prasarana secara optimal dan efisien. 			Tidak diisi	
2	<p>Pelibatan semua warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan eksternal, dapat digali dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. peran serta warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan eksternal dalam perencanaan dan pengadaan sarana prasarana; dan b. peran serta warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan eksternal dalam pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana. 	Tidak diisi	Tidak diisi		Tidak diisi
3	<p>Pengelolaan sarana dan prasarana berdampak positif terhadap proses pembelajaran yang efektif, dapat digali dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. kesiapan penggunaan sarana dan 	Tidak diisi		Tidak diisi	

	prasarana pembelajaran; dan b. proses pembelajaran yang berlangsung secara efektif karena dukungan ketersediaan sarana dan prasarana.				
--	--	--	--	--	--

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

32. Sekolah/madrasah mengelola anggaran pendapatan dan belanja secara transparan dan akuntabel sesuai perencanaan.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah menyusun perencanaan program dan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah berdasarkan evaluasi diri sekolah/madrasah dengan melibatkan komite sekolah/madrasah. Realisasi penggunaan anggaran dan belanja dilakukan berdasarkan perencanaan yang telah disusun. Laporan keuangan disusun secara periodik dengan prinsip transparan dan akuntabel berdasarkan peraturan yang berlaku dan disampaikan ke pihak yang berkepentingan baik di dalam maupun di luar sekolah. Laporan akhir keuangan diaudit secara internal atau eksternal dengan hasil baik.
3	Sekolah/madrasah menyusun perencanaan program dan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah berdasarkan evaluasi diri sekolah/madrasah dengan melibatkan komite sekolah/madrasah. Realisasi penggunaan anggaran dan belanja dilakukan berdasarkan perencanaan yang telah disusun. Laporan keuangan disusun secara transparan dan akuntabel berdasarkan peraturan yang berlaku dan disampaikan ke pihak yang berkepentingan baik di dalam maupun di luar sekolah.
2	Sekolah/madrasah menyusun perencanaan program dan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah dengan melibatkan komite sekolah/madrasah. Laporan keuangan disusun dan disampaikan ke pihak pemberi dana dan kalangan internal sekolah/madrasah.
1	Sekolah/madrasah menyusun perencanaan program dan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah. Laporan keuangan disusun dan disampaikan ke pihak pemberi dana dan kalangan internal sekolah/madrasah

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) adalah rencana biaya yang meliputi penerimaan, penggunaan dana, dan pengelolaannya dalam memenuhi seluruh kebutuhan sekolah/madrasah selama satu tahun pelajaran berjalan.
2. Transparan adalah keterbukaan dalam pengelolaan anggaran sekolah/madrasah untuk menjaga kepercayaan pihak yang berkepentingan.
3. Akuntabel adalah pengelolaan anggaran yang bersifat terukur sesuai rencana sekolah/madrasah, prosesnya terbuka dan bisa dipertanggungjawabkan.
4. Pengelolaan anggaran adalah tindakan yang dilakukan oleh sekolah/madrasah dalam merencanakan, menggunakan,

- mengadministrasikan, dan mengawasi penggunaan keuangan sekolah/madrasah.
5. Evaluasi diri adalah salah satu bentuk proses analisis kebutuhan yang dilakukan oleh sekolah/ madrasah dengan mengikutsertakan segenap pemangku kepentingan untuk mengetahui kebutuhan prioritas atau kebutuhan pengembangan dalam penyusunan program kegiatan madrasah pada setiap tahun anggaran.
 6. Laporan keuangan adalah catatan yang memuat siklus penerimaan dan pembelanjaan keuangan sekolah/madrasah yang disertai dengan bukti-bukti sah terkait dokumen perencanaan kegiatan yang dibiayai, bukti kegiatan, dan bukti pembelanjaan sesuai ketentuan yang berlaku.
 7. Audit adalah aktivitas pemeriksaan pertanggungjawaban pembelanjaan sekolah/ madrasah berdasarkan program kegiatan yang telah ditetapkan dan kriteria atau ketentuan pemerintah yang berlaku disertai kelengkapan bukti yang sah sesuai sistem keuangan pemerintah atau publik.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 32.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Perencanaan program dan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah berdasarkan evaluasi diri, dapat ditelaah dari: <ol style="list-style-type: none"> a. perencanaan anggaran pendapatan belanja berdasarkan pada hasil evaluasi diri sekolah/madrasah; b. perencanaan anggaran pendapatan sekolah/madrasah yang berasal dari berbagai sumber dalam jangka waktu satu tahun pelajaran dalam RAPBS secara komprehensif (menjadi satu kesatuan; dan c. saran dan masukan dari komite sekolah/madrasah yang berkaitan dengan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah. 	<ol style="list-style-type: none"> a. RAPBS; b. EDS/M; dan c. Dokumen rapat penyusunan RKS/RKAS/RAPBS/Pengembangan Sekolah/ Madrasah. 	
2	Realisasi penggunaan program dan anggaran belanja	<ol style="list-style-type: none"> a. Laporan kegiatan pelaksanaan dan 	

	<p>dilakukan berdasarkan perencanaan yang telah disusun dan disahkan, dapat ditelaah dari:</p> <p>a. penggunaan anggaran sesuai perencanaan secara tranparan dan akuntabel; dan</p> <p>b. pemantauan penggunaan anggaran secara ketat untuk menghindari kesalahan dan atau penyelewengan.</p>	<p>pengawasan program sekolah/madrasah; dan</p> <p>b. Dokumen audit pelaksanaan anggaran/RAPB S.</p>	
3	<p>Realisasi anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah diaudit secara internal atau eksternal dengan hasil baik, dapat ditelaah dari:</p> <p>a. keterlibatan komite sekolah/madrasah dalam melakukan pengawasan anggaran sekolah/madrasah;</p> <p>b. pelaksanaan audit internal oleh tim audit yang dibentuk oleh sekolah/madrasah atau audit dari tim audit eksternal; dan</p> <p>c. hasil audit anggaran disampaikan ke pihak yang berkepentingan.</p>	<p>a. Laporan kegiatan pelaksanaan dan pengawasan program sekolah/madrasah; dan</p> <p>b. Dokumen audit pelaksanaan anggaran/RAPBS.</p>	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 32.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/Wakil Kepala	Guru/Tenaga Kependidikan	Perwakilan Orang Tua
1	<p>Perencanaan program dan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah berdasarkan evaluasi diri, dapat digali dari:</p> <p>a. perencanaan anggaran pendapatan belanja berdasarkan pada hasil Evaluasi Diri sekolah/madrasah;</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> b. pendapatan sekolah/madrasah yang berasal dari berbagai sumber dalam jangka waktu satu tahun pelajaran dalam RAPBS secara komprehensif (menjadi satu kesatuan; c. saran dan masukan dari komite sekolah/madrasah yang berkaitan dengan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah; dan d. efisiensi anggaran belanja 			
2	<p>Realisasi penggunaan anggaran dan belanja dilakukan berdasarkan perencanaan yang telah disusun dan disahkan, dapat digali dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penggunaan anggaran sesuai perencanaan secara, transparan dan akuntabel; dan b. pemantauan penggunaan anggaran secara ketat untuk menghindari kesalahan dan atau penyelewengan. 			
3	<p>Realisasi Anggaran Pendapatan dan belanja sekolah/madrasah diaudit secara internal atau eksternal dengan hasil baik, dapat digali dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. keterlibatan komite sekolah/madrasah dalam melakukan pengawasan anggaran; b. audit internal oleh tim audit yang dibentuk oleh sekolah/madrasah atau audit dari tim audit eksternal; dan c. hasil audit anggaran disampaikan ke pihak yang berkepentingan. 			

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4
(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

33. Sekolah/madrasah menyelenggarakan pembinaan kegiatan kesiswaan untuk mengembangkan minat dan bakat siswa.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler dan mengikutsertakan siswa dalam berbagai kompetisi serta mendapatkan dukungan fasilitas dari sekolah/madrasah, orang tua dan masyarakat yang menghasilkan berbagai prestasi.
3	Sekolah/madrasah menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler, dan mengikutsertakan siswa dalam berbagai kompetisi serta mendapatkan dukungan fasilitas dari sekolah/madrasah yang menghasilkan berbagai prestasi.
2	Sekolah/madrasah menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler dan mengikutsertakan siswa dalam berbagai kompetisi serta mendapatkan dukungan fasilitas dari sekolah/madrasah.
1	Sekolah/madrasah menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler, tetapi tidak diikutsertakan dalam berbagai kompetisi.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan di luar kegiatan kurikuler baik dilaksanakan di dalam atau di luar sekolah/madrasah yang bertujuan untuk memperkaya dan memperluas pengetahuan, sikap, dan keterampilan siswa dalam berbagai bidang.
2. Kompetisi adalah ajang lomba atau pertandingan yang diikuti siswa untuk pengembangan bakat, potensi dan minat yang dimiliki siswa.
3. Pembinaan kegiatan kesiswaan adalah kegiatan layanan yang diselenggarakan oleh sekolah/madrasah kepada siswa yang bertujuan untuk menumbuh kembangkan bakat, minat, kreativitas, dan prestasi siswa.
4. Dukungan fasilitas adalah bantuan fasilitas yang diberikan oleh sekolah/madrasah, orang tua dan/atau masyarakat dalam berbagai bentuk untuk pelaksanaan pembinaan kesiswaan.
5. Prestasi adalah capaian hasil lomba/pertandingan atau apresiasi yang diperoleh oleh siswa secara perorangan atau tim terkait dengan pengembangan kompetensi, bakat, minat, sikap yang berhasil ditunjukkan oleh siswa sekolah/madrasah.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 33.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler dapat ditelaah dari keterlibatan guru, tenaga kependidikan, dan pihak lain dalam pembinaan ekstrakurikuler.	Dokumen program/kegiatan ekstrakurikuler.	
2	Keikutsertaan siswa dalam berbagai kompetisi dapat ditelaah dari keterlibatan dalam mengikuti kompetisi.	Surat tugas pembina dan tim lomba/kompetisi.	
3	Prestasi siswa dapat ditelaah dari kemampuan berprestasi pada ajang kompetisi yang diikuti.	Bukti prestasi (<i>Piagam dan/atau Piala</i>).	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 33.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/Wakil Kepala	Guru	Perwakilan Orang Tua	Siswa
1	Penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler, dapat digali dari: a. program ekstrakurikuler sekolah/madrasah; b. evaluasi dan perbaikan dalam penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah/ madrasah; dan c. keikutsertaan siswa dalam berbagai kompetisi.			Tidak diisi	

2	Dukungan dari sekolah/madrasah, orang tua, dan masyarakat, dapat digali dari: <ol style="list-style-type: none"> a. dukungan fisik maupun nonfisik yang optimal dari sekolah/madrasah untuk kegiatan ekstrakurikuler; b. dukungan fisik maupun nonfisik yang optimal dari orang tua untuk kegiatan ekstrakurikuler; dan c. dukungan fisik maupun nonfisik yang optimal dari masyarakat untuk kegiatan ekstrakurikuler. 		Tidak diisi		Tidak diisi
3	Prestasi siswa dapat digali dari penghargaan yang diterima dari berbagai kompetisi ekstrakurikuler.		Tidak diisi	Tidak diisi	

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

34. Sekolah/madrasah memberikan layanan bimbingan dan konseling siswa dalam bidang pribadi, sosial, akademik, pendidikan lanjut, dan karier untuk mendukung pencapaian dan pengembangan prestasi.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pribadi, sosial, akademik, pendidikan lanjut, dan/atau karier untuk mendukung pencapaian dan pengembangan prestasi secara berkelanjutan dengan dukungan SDM yang berkualitas.
3	Sekolah/madrasah berusaha memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pribadi, sosial, akademik, pendidikan lanjut, dan/atau karier yang diselenggarakan secara berkelanjutan dengan dukungan SDM terbatas.
2	Sekolah/madrasah berusaha memberikan layanan bimbingan dan konseling namun belum meliputi semua aspek (bidang pribadi, sosial, akademik, pendidikan lanjut, dan/atau karier).Dukungan sumber daya belum sesuai dengan kebutuhan.
1	Layanan/bimbingan dan konseling dalam bidang pribadi, sosial, akademik, pendidikan lanjut, dan/atau karier siswa belum menjadi komitmen sekolah/madrasah serta tidak didukung oleh sumber daya sesuai bidang keahliannya.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Layanan bimbingan dan konseling adalah program layanan pengembangan diri siswa baik secara individu maupun kelompok untuk memahami potensi diri, sosial dan karier siswa menuju dewasa dan keberhasilan belajar di sekolah/madrasah.
2. Bimbingan pribadi adalah bantuan yang diberikan kepada individu untuk memecahkan masalah yang sangat kompleks dan bersifat rahasia/pribadi seperti masalah keluarga, persahabatan, cita-cita, dan sebagainya.
3. Bimbingan sosial adalah bimbingan yang diberikan oleh seorang ahli kepada individu atau kelompok dalam membantu menghadapi dan memecahkan masalah pribadi-sosial, seperti penyesuaian diri, menghadapi konflik dan pergaulan.
4. Bimbingan akademik adalah layanan bimbingan yang diberikan kepada siswa untuk membentuk kebiasaan belajar yang baik, mengembangkan rasa ingin tahu dan menumbuhkan motivasi untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan prestasi belajar.
5. Bimbingan pendidikan lanjut dan karier adalah suatu usaha yang dilakukan untuk membantu individu (peserta didik) dalam mengembangkan potensi dirinya dalam melanjutkan pendidikan dan mempersiapkan suatu pekerjaan.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 34.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pribadi, dapat ditelaah dari: a. program layanan BK bidang pengembangan pribadi secara klasikal dan individual; dan b. laporan layanan BK bidang pengembangan pribadi secara klasikal dan individual.	a. Dokumen program layanan BK bidang pengembangan pribadi; dan b. Dokumen laporan layanan BK bidang pengembangan pribadi.	
2	Layanan bimbingan dan konseling dalam bidang sosial, dapat ditelaah dari: a. program layanan BK bidang sosial secara klasikal dan individual; dan b. laporan layanan BK bidang sosial secara klasikal dan individual.	a. Dokumen program layanan BK bidang sosial; dan b. Dokumen laporan layanan BK bidang sosial.	
3	Layanan bimbingan dan konseling dalam bidang akademik, dapat ditelaah dari: a. program layanan bimbingan akademik secara klasikal dan individual; dan b. laporan layanan bimbingan akademik secara klasikal dan individual.	a. Dokumen program layanan BK bidang akademik; dan b. Dokumen laporan layanan BK bidang akademik.	
4	Layanan bimbingan/dan konseling dalam bidang pendidikan lanjut/dan karier, dapat ditelaah dari: a. program layanan BK pendidikan lanjut dan/atau karier secara klasikal dan individual; dan b. laporan layanan BK pendidikan lanjut dan/atau karier secara klasikal dan individual.	a. Dokumen program layanan BK bidang pendidikan lanjut dan/atau karier; dan b. Dokumen laporan layanan BK bidang pendidikan lanjut dan/atau karier.	

2. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 34.2 Pengumpulan Data Observasi

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Hasil Observasi
1	Layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pengembangan pribadi dapat digali dari pelaksanaan BK bidang pengembangan pribadi secara klasikal dan individual.	
2	Layanan bimbingan dan konseling dalam bidang sosial dapat digali dari pelaksanaan BK bidang sosial secara klasikal dan individual.	
3	Layanan bimbingan dan konseling dalam bidang akademik dapat digali dari pelaksanaan BK bidang akademik secara klasikal dan individual.	
4	Layanan bimbingan dan konseling dalam pendidikan lanjut dan/atau karier dapat digali dari pelaksanaan BK bidang pendidikan lanjut dan/atau karier secara klasikal dan individual.	

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 34.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru BK/Wali Kelas	Per- wakilan Orang Tua	Siswa
1	Layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pengembangan pribadi siswa, dapat digali dari: a. program layanan BK yang berfokus pada pengembangan pribadi siswa, baik secara klasikal maupun individual; b. pelaksanaan layanan BK yang berfokus pada pengembangan pribadi siswa, baik secara klasikal maupun individual; dan c. manfaat layanan BK yang berfokus pada pengembangan pribadi siswa, baik secara klasikal maupun individual.				

2	<p>Layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pengembangan sosial siswa, dapat digali dari:</p> <ul style="list-style-type: none">a. program layanan BK yang berfokus pada pengembangan sosial siswa, baik secara klasikal maupun individual;b. pelaksanaan layanan BK yang berfokus pada pengembangan sosial siswa, baik secara klasikal maupun individual; danc. manfaat layanan BK yang berfokus pada pengembangan sosial siswa, baik secara klasikal maupun individual.				
3	<p>Layanan bimbingan dan konseling dalam bidang akademik siswa, dapat digali dari:</p> <ul style="list-style-type: none">a. program layanan BK yang berfokus pada pengembangan akademik siswa, baik secara klasikal maupun individual;b. pelaksanaan layanan BK yang berfokus pada pengembangan akademik siswa, baik secara klasikal maupun individual; danc. manfaat layanan BK yang berfokus pada pengembangan akademik siswa, baik secara klasikal maupun individual.				

4	<p>Layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pendidikan lanjut dan/atau karier, dapat digali dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. program layanan BK yang berfokus pada pengembangan pendidikan lanjut dan/atau karier, baik secara klasikal maupun individual; b. pelaksanaan layanan BK yang berfokus pada pengembangan pendidikan lanjut dan/atau karier, baik secara klasikal maupun individual; dan c. manfaat layanan BK yang berfokus pada pengembangan pendidikan lanjut dan/atau karier, baik secara klasikal maupun individual. 				
---	--	--	--	--	--

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

35. Sekolah/madrasah melaksanakan Penjaminan Mutu Internal Sekolah/Madrasah setiap tahun terkait pencapaian standar nasional pendidikan, yang meliputi kegiatan: pelaksanaan evaluasi diri sekolah/madrasah (EDS/M), penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M) yang merujuk pada rapor mutu.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah menyusun RKA-S/M dengan merujuk rapor mutu dan hasil EDS/M, melakukan evaluasi pelaksanaan program dalam RKA-S/M, menyusun rencana perbaikan RKA-S/M tahun berikutnya, dan melakukan tindakan perbaikan secara berkelanjutan.
3	Sekolah/madrasah menyusun RKA-S/M dengan merujuk rapor mutu dan hasil EDS/M, serta melakukan evaluasi pelaksanaan program dalam RKA-S/M.
2	Sekolah/madrasah menyusun RKA-S/M dengan merujuk rapor mutu dan hasil EDS/M.
1	Sekolah/madrasah menyusun RKA-S/M tanpa memperhatikan rapor mutu dan hasil EDS/M.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Penjaminan mutu internal adalah program sekolah/madrasah yang melibatkan warga sekolah/madrasah untuk memastikan terpenuhi dan terlaksananya standar layanan pendidikan yang telah ditetapkan sekolah/madrasah terhadap kelangsungan proses penyelenggaraan sekolah/madrasah.
2. RKA-S/M adalah dokumen program dan anggaran yang perlu dilaksanakan oleh sekolah/madrasah dalam jangka waktu satu tahun ke depan untuk mencapai tujuan sekolah/madrasah.
3. Rapor mutu adalah gambaran capaian kinerja satuan pendidikan terhadap standar nasional pendidikan dalam kurun waktu yang ditetapkan sekolah/madrasah.
4. Evaluasi Diri Sekolah/Madrasah (EDS/M) adalah suatu proses evaluasi yang bersifat internal dengan melibatkan pemangku kepentingan untuk melihat/mengetahui kinerja sekolah/madrasah pada tahun berjalan berdasarkan indikator Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penyusunan RK-S/M dan RKA-S/M tahun berikutnya untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah/madrasah secara konsisten dan berkelanjutan, serta sebagai masukan bagi perencanaan investasi pendidikan tingkat kabupaten/kota.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 35.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
Penyusunan RKA-S/M berdasarkan EDS/M yang merujuk peta mutu, dapat ditelaah dari: a. evaluasi diri berdasarkan rapor mutu sekolah/madrasah; dan b. penyelarasan antara RKA-S/M dengan hasil EDS/M.	a. Dokumen evaluasi diri sekolah/madrasah; dan b. Dokumen RKA-S/M dan dokumen EDS/M.	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 35.2 Pengumpulan Data Wawancara

Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
	Kepala/Wakil Kepala	Guru	Komite Sekolah/Madrasah
Penyusunan program perbaikan dan pelaksanaannya, dapat digali dari: a. program perbaikan berkelanjutan berdasarkan rekomendasi evaluasi program; dan b. tindakan perbaikan yang dapat dilakukan sesegera mungkin.			

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen, angket, dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

B.

BUTIR

KINERJA

KEKHUSUSAN



BANTUAN SIM

I. MUTU LULUSAN

36. Lulusan tahun terakhir SMK/MAK mempunyai sertifikat kompetensi sesuai kompetensi keahlian (KK).

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Lulusan tahun terakhir memperoleh sertifikat kompetensi dari Lembaga Sertifikat Profesi Pihak Kedua atau Pihak Ketiga (LSP P2/P3).
3	Lulusan tahun terakhir memperoleh sertifikat kompetensi dari Lembaga Sertifikat Profesi Pihak Pertama (LSP P1) yang diselenggarakan oleh sekolah/madrasah atau pihak lain. Untuk Kompetensi Keahlian (KK) yang belum ada skema sertifikasi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP), maka uji kompetensi keahlian diselenggarakan oleh industri mitra pasangan.
2	Lulusan tahun terakhir memperoleh sertifikat kompetensi yang diselenggarakan oleh sekolah/madrasah yang telah mengikuti standar yang ditetapkan.
1	Lulusan tahun terakhir memperoleh sertifikat kompetensi yang diselenggarakan oleh sekolah/madrasah yang belum mengikuti standar yang ditetapkan.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Sertifikat kompetensi adalah sertifikat yang diberikan kepada asesi sebagai bukti telah memenuhi persyaratan kompetensi sesuai dengan kompetensi keahlian.
2. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) adalah lembaga pelaksana kegiatan sertifikasi kompetensi yang memperoleh lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
3. Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak 1 (LSP P1) adalah LSP yang berada di SMK/MAK dan menguji siswa sebelum lulus, sesuai dengan skema sertifikasi kualifikasi KKNI level II (program tiga tahun) dan skema sertifikasi kualifikasi KKNI level III (program empat tahun) yang ditetapkan BNSP.
4. Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak 2 (LSP-P2) adalah LSP yang dibentuk oleh industri/organisasi untuk menyertifikasi mitranya atau pemasoknya.
5. Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak 3 (LSP P3) adalah LSP yang dibentuk oleh asosiasi industri, asosiasi profesi secara kolektif untuk mengases dan menyertifikasi kompetensi pekerja profesional di sektor industri masing-masing.
6. Uji Kompetensi Keahlian (UKK) adalah uji kompetensi yang diselenggarakan oleh SMK/MAK untuk mengukur kompetensi sesuai kompetensi keahlian masing-masing.
7. Asosiasi profesi adalah organisasi profesi yang terdaftar secara resmi.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 36.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Lulusan tahun terakhir mendapatkan sertifikat kompetensi sesuai kompetensi keahliannya, dapat ditelaah dari: a. perolehan sertifikat kompetensi dari LSP P2/P3; b. perolehan sertifikat kompetensi dari LSP P1/industri mitra pasangan; c. perolehan sertifikat kompetensi dari SMK/MAK yang telah mengikuti standar yang ditetapkan; dan d. perolehan sertifikat kompetensi dari SMK/MAK tetapi belum mengikuti standar yang ditetapkan.	a. Laporan yang berisi data lulusan terakhir yang mendapatkan sertifikat kompetensi sesuai kompetensi keahliannya (lembaga pemberi sertifikat dan proporsi lulusan yang memperoleh sertifikat); dan b. Salinan sertifikat kompetensi lulusan tahun terakhir.	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 36.2 Pengumpulan Data: Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/Wakil Kepala	Ketua Program/Kompetensi Keahlian	Guru	Lulusan
1	Lulusan tahun terakhir mendapatkan sertifikat kompetensi sesuai kompetensi keahliannya, dapat digali dari: a. sertifikat dari LSP P2/P3; b. sertifikat dari LSP P1; c. sertifikat lembaga mitra pasangan; dan d. sertifikat kompetensi SMK/MAK.				
2	Mekanisme pelaksanaan kegiatan sertifikasi kompetensi, dapat digali dari:				

	a. LSP P2/P3; b. LSP P1; c. lembaga mitra pasangan; dan d. SMK/MAK.				
3	Kendala siswa dalam mengikuti kegiatan sertifikasi kompetensi, dapat digali dari: a. pembiayaan; b. fasilitas yang dimiliki siswa; dan c. letak geografis Tempat Uji Kompetensi (TUK).				

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

37. Lulusan SMK/MAK bekerja/berwirausaha.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Minimal 10% sudah dipesan oleh dunia kerja/berwirausaha sebelum lulus
3	Dalam waktu sampai 6 bulan setelah lulus, lebih dari 50% lulusan bekerja/berwirausaha.
2	Dalam waktu lebih dari 6-12 bulan setelah lulus, lebih dari 75% lulusan bekerja/berwirausaha.
1	Dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah lulus, kurang dari 50% lulusan bekerja/berwirausaha.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

-

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 37.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Lulusan yang bekerja di dunia kerja, dapat ditelaah dari: a. jumlah yang sudah dipesan sebelum lulus oleh dunia kerja; b. jumlah yang sudah bekerja dalam waktu sampai 6 (enam) bulan setelah lulus; c. jumlah yang sudah bekerja dalam waktu lebih dari 6-12 bulan setelah lulus; dan d. jumlah yang sudah bekerja dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah lulus.	Laporan data lulusan yang bekerja di dunia kerja 3 (tiga) tahun terakhir per kompetensi keahlian	
2	Lulusan yang berwirausaha, dapat ditelaah dari: a. jumlah yang sudah berwirausaha sebelum lulus; b. jumlah yang sudah berwirausaha dalam waktu sampai 6 (enam) bulan setelah lulus ; c. jumlah yang sudah berwirausaha dalam waktu lebih dari 6-12 bulan setelah lulus; dan d. jumlah yang sudah berwirausaha dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah lulus.	Laporan data lulusan yang berwirausaha 3 (tiga) tahun terakhir per kompetensi keahlian	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 37.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/ Wakil Kepala	Ketua Program/ Kompetensi Keahlian	Lulusan
1	Lulusan yang bekerja di dunia kerja, dapat digali dari: a. jumlah yang sudah dipesan sebelum lulus oleh dunia kerja; b. jumlah yang sudah bekerja dalam waktu sampai 6 (enam) bulan setelah lulus; c. jumlah yang sudah bekerja dalam waktu lebih dari 6-12 bulan setelah lulus; dan d. jumlah yang sudah bekerja dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah lulus.			
2	Lulusan yang berwirausaha, dapat digali dari: a. jumlah yang sudah berwirausaha sebelum lulus; b. jumlah yang sudah berwirausaha dalam waktu sampai 6 (enam) bulan setelah lulus; c. jumlah yang sudah berwirausaha dalam waktu lebih dari 6-12 bulan setelah lulus; dan d. jumlah yang sudah berwirausaha dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah lulus.			

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

II. PROSES PEMBELAJARAN

38. SMK/MAK menyelenggarakan unit produksi/*business center/technopark*.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	SMK/MAK menyelenggarakan unit produksi/ <i>business center/technopark</i> dikelola dengan baik, memberikan manfaat bagi SMK/MAK dan diselenggarakan secara berkesinambungan.
3	SMK/MAK menyelenggarakan unit produksi/ <i>business center/technopark</i> dan dikelola dengan baik.
2	SMK/MAK menyelenggarakan unit produksi/ <i>business center/technopark</i> tetapi belum dikelola dengan baik.
1	SMK/MAK belum menyelenggarakan unit produksi/ <i>business center/technopark</i> .

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

Unit produksi/*business center/technopark* adalah suatu bagian/unit yang ada di bawah organisasi/pengelolaan sekolah yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan usaha (*business*) baik di bidang jasa, produksi maupun bidang lainnya yang berfungsi sebagai laboratorium (tempat berlatih dan praktik siswa) dan juga sebagai sumber pendapatan alternatif bagi SMK/MAK.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 38.1 Pengumpulan Data Observasi

No	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
1	Kepemilikan unit produksi/ <i>business center/technopark</i> , dapat dilihat dari: a. ketersediaan ruangan dan pengurus unit produksi/ <i>business center/technopark</i> ; dan b. ketersediaan sarana dan prasarana praktik yang digunakan untuk proses produksi yang bersifat akademis dan bisnis.	
2	Pengelolaan unit produksi/ <i>business center/technopark</i> , dapat dilihat dari: a. kegiatan praktik proses produksi yang memberdayakan warga SMK/MAK dan lingkungan dalam bentuk unit usaha produk/jasa; dan b. produk/jasa yang dihasilkan unit produksi/ <i>business center/technopark</i> layak untuk dijual.	

2. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 38.2 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Kepemilikan unit produksi/ <i>business center/technopark</i> , dapat ditelaah dari: a. ketersediaan ruangan dan pengurus unit produksi/ <i>business center/technopark</i> ; dan b. ketersediaan sarana dan prasarana praktik yang digunakan untuk proses produksi yang bersifat akademis dan bisnis.	a. Dokumen pendirian/legalitas (SK Kepala Daerah/SK Disdik); b. SK Pengurus; c. Struktur Pengurus; d. Uraian tugas pengurus; dan e. Daftar inventaris sarana/prasarana;	
2	Pengelolaan unit produksi/ <i>business center/technopark</i> , dapat ditelaah dari: a. kegiatan praktik proses produksi yang memberdayakan warga SMK/MAK dan lingkungan dalam bentuk unit usaha produk/jasa; b. produk/jasa yang dihasilkan unit produksi/ <i>business center/technopark</i> layak untuk dijual; dan c. manfaat unit produksi/ <i>business center/technopark</i> dalam peningkatan mutu dan hasil pembelajaran siswa.	a. Rencana Strategis (Renstra)/Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/Program kerja; b. SOP/SPM; c. Administrasi persuratan; d. Dokumentasi kegiatan; e. Laporan kegiatan produksi dan pemasaran; f. Laporan keuangan; dan g. Rapor mutu SMK/MAK.	

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 38.3 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancarai dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/Wakil Kepala	Kepala Kompetensi Keahlian/Pengurus	Guru	Siswa
1	Kepemilikan unit produksi/ <i>business</i>				

	<p><i>center/technopark</i>, dapat digali dari:</p> <p>a. ketersediaan ruangan dan pengurus unit produksi/<i>business center/technopark</i>; dan</p> <p>b. ketersediaan sarana dan prasarana praktik yang digunakan untuk proses produksi yang bersifat akademis dan bisnis.</p>				
2	<p>Pengelolaan unit produksi/<i>business center/technopark</i>, dapat digali dari:</p> <p>a. kegiatan praktik proses produksi yang memberdayakan warga SMK/MAK dan lingkungan dalam bentuk unit usaha produk/jasa;</p> <p>b. produk/jasa yang dihasilkan unit produksi/<i>business center/technopark</i> layak untuk dijual; dan</p> <p>c. manfaat unit produksi/<i>business center/technopark</i> dalam peningkatan mutu dan hasil pembelajaran siswa.</p>				

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

39. Siswa melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL).

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Siswa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam waktu 1 (satu) semester sesuai kompetensi keahlian yang dipelajari dan memberikan manfaat bagi perbaikan proses pembelajaran di SMK/MAK.
3	Siswa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam waktu 1 (satu) semester sesuai kompetensi keahlian yang dipelajari.
2	Siswa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai kompetensi keahlian yang dipelajari namun kurang dari 1 (satu) semester.
1	Siswa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tidak sesuai dengan kompetensi keahlian.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah pembelajaran bagi siswa SMK/MAK, yang dilaksanakan di dunia kerja, untuk mengenal dan mengetahui dunia kerja, memberikan pengalaman nyata tentang lingkungan kerja, etos dan budaya kerja dalam rangka meningkatkan kompetensi serta pencapaian tingkat keahlian tertentu..

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 39.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Pemetaan dunia kerja dengan kompetensi keahlian, dapat ditelaah dari: a. kerjasama SMK/MAK dengan dunia kerja; dan b. penempatan siswa PKL di dunia kerja.	a. MoU antara SMK/MAK dengan dunia kerja; dan b. Administrasi persuratan PKL.	
2	Pelaksanaan PKL siswa di dunia kerja sesuai dengan kompetensi keahlian, dapat ditelaah dari: a. dunia kerja tempat PKL sesuai dengan kompetensi keahlian; b. materi PKL sesuai dengan kompetensi keahlian; dan c. pelaksanaan PKL sesuai dengan waktu yang ditentukan.	a. Data penempatan siswa PKL; b. Pemetaan KD sebelum pelaksanaan PKL; c. Dokumen monitoring pelaksanaan PKL; dan d. Jurnal PKL.	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 39.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/Wakil/ Ketua Kompetensi Keahlian	Guru	Siswa
1	Pemetaan dunia kerja dengan kompetensi keahlian, dapat digali dari: a. kerja sama SMK/MAK dengan dunia kerja; dan b. penempatan siswa PKL di dunia kerja.			
2	Pelaksanaan PKL siswa di dunia kerja sesuai dengan kompetensi keahlian, dapat digali dari: a. dunia kerja tempat PKL sesuai dengan kompetensi keahlian; b. materi PKL sesuai dengan kompetensi keahlian; dan c. pelaksanaan PKL sesuai dengan waktu yang ditentukan.			
3	Manfaat PKL untuk perbaikan proses pembelajaran di SMK/MAK, dapat digali dari: a. PKL mempengaruhi kompetensi siswa; dan b. PKL mempengaruhi perubahan proses pembelajaran.			

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

III. MUTU GURU

40. Guru melaksanakan kegiatan pelatihan asesor kompetensi atau magang di dunia kerja.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Guru SMK/MAK menerapkan hasil pelatihan asesor kompetensi atau hasil magang di dunia kerja dalam proses belajar yang diampu di kelas maupun di ruang praktik sesuai dengan iklim di dunia kerja yang produktif.
3	Guru SMK/MAK menerapkan hasil pelatihan asesor kompetensi atau hasil magang di dunia kerja dalam proses belajar yang diampu di kelas maupun di ruang praktik.
2	Guru SMK/MAK mengikuti pelatihan asesor kompetensi atau magang di dunia kerja namun belum diterapkan dalam proses pembelajaran.
1	Belum ada guru yang mengikuti pelatihan asesor kompetensi atau magang di dunia kerja.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Pelatihan asesor kompetensi adalah serangkaian kegiatan yang diikuti oleh guru SMK/MAK untuk memiliki lisensi atau sertifikat Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) sehingga berwenang melakukan asesmen terhadap para asesi (peserta yang ingin disertifikasi kompetensinya)
2. Magang di dunia kerja adalah suatu proses kegiatan yang dijalani oleh guru SMK/MAK untuk memahami ruang lingkup pekerjaan, cara kerja, hingga sistem kerja, dengan cara melakukan praktik kerja secara langsung di dalam bidang kerja yang terkait sehingga:
 - a. mempunyai pengetahuan dan keterampilan yang lebih faktual berkaitan dengan dunia kerja/industri;
 - b. mempunyai gambaran riil bagaimana prosedur kerja di dunia kerja/industri;
 - c. mempunyai gambaran bagaimana tentang kompetensi yang dibutuhkan siswa untuk masuk ke dunia kerja/industri;
 - d. dapat merancang proses pembelajaran yang relevan dengan dunia kerja/industri;
 - e. dapat mempersiapkan siswa untuk bekerja dengan prosedur kerja seperti layaknya seorang karyawan menghadapi pekerjaan sesungguhnya;
 - f. dapat mengatasi siswa yang mendapat masalah dalam mengerjakan pekerjaan praktik; dan
 - g. menguasai pembelajaran model pembelajaran *teaching factory*.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 40.1 Pengumpulan Data Observasi

Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil observasi
Pengimplementasian hasil pelatihan asesor atau pengalaman magang di dunia kerja dalam proses pembelajaran, dapat dilihat dari: <ol style="list-style-type: none"> penerapan budaya kerja industri dalam proses pembelajaran; penggunaan <i>job sheet</i> dalam proses pembelajaran praktik; penggunaan peralatan praktik sesuai standar dunia kerja/industri; dan penilaian hasil pembelajaran menggunakan proses uji kompetensi. 	

2. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 40.2 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Pelatihan asesor atau pengalaman magang guru di dunia kerja, dapat ditelaah dari: <ol style="list-style-type: none"> guru yang menjadi asesor; dan guru yang telah magang di dunia kerja 	<ol style="list-style-type: none"> Sertifikat asesor metodologi; Sertifikat kompetensi teknis sesuai kompetensi keahlian; dan Sertifikat magang. 	
2	Pengimplementasian hasil pelatihan asesor atau pengalaman magang di dunia kerja dalam proses pembelajaran, dapat ditelaah dari: <ol style="list-style-type: none"> penerapan budaya kerja industri dalam proses pembelajaran; penggunaan <i>job sheet</i> dalam proses pembelajaran praktik; penggunaan peralatan praktik sesuai standar dunia kerja/industri; dan penilaian hasil pembelajaran menggunakan proses uji kompetensi. 	<ol style="list-style-type: none"> Tata tertib pembelajaran praktik; Perangkat pembelajaran praktik; SOP penggunaan peralatan praktik sesuai standar dunia kerja/industri; dan Lembar penilaian praktik. 	

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 40.3 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Siswa
1	Pelatihan asesor atau pengalaman magang guru di dunia kerja, dapat digali dari: a. guru yang menjadi asesor; dan b. guru yang telah magang di dunia kerja.			
2	Pengimplementasian hasil pelatihan asesor atau pengalaman magang di dunia kerja dalam proses pembelajaran, dapat digali dari: a. penerapan budaya kerja industri dalam proses pembelajaran; b. penggunaan <i>job sheet</i> dalam proses pembelajaran praktik; c. penggunaan peralatan praktik sesuai standar dunia kerja/industri; dan d. penilaian hasil pembelajaran menggunakan proses uji kompetensi.			

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

IV. MANAJEMEN SMK/MAK

41. SMK/MAK memiliki jejaring/kerja sama dengan dunia kerja dan/atau lembaga-lembaga lain untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	SMK/MAK memiliki kerja sama dengan dunia kerja dan lembaga lain yang relevan dengan kompetensi keahlian dengan ruang lingkup pengembangan kurikulum, magang siswa dan guru, penempatan lulusan, narasumber, dan menindaklanjuti seluruh isi nota kesepahaman. Kerja sama ini berjalan secara berkelanjutan, intensif, dan berdampak bagi mutu lulusan.
3	SMK/MAK memiliki kerja sama dengan dunia kerja dan lembaga lain yang relevan dengan kompetensi keahlian dengan ruang lingkup pengembangan kurikulum, magang siswa dan guru, penempatan lulusan, narasumber, dan menindaklanjuti seluruh isi nota kesepahaman.
2	SMK/MAK memiliki kerja sama dengan dunia kerja dan lembaga lain yang relevan dengan kompetensi keahlian dengan ruang lingkup pengembangan kurikulum, magang siswa dan guru, penempatan lulusan, narasumber, namun menindaklanjuti hanya sebagian isi nota kesepahaman.
1	SMK/MAK memiliki kerja sama dengan dunia kerja dan lembaga lain yang relevan dengan kompetensi keahlian dengan ruang lingkup pengembangan kurikulum, magang siswa dan guru, penempatan lulusan, narasumber, namun tidak menindaklanjuti seluruh isi nota kesepahaman.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Kerja sama dengan dunia kerja dan lembaga lain adalah usaha SMK/MAK untuk dapat terhubung dengan dunia usaha dan industri sebagai tempat latihan kerja siswa, sumber belajar siswa, atau penyusunan program bersama yang saling menguntungkan terutama dalam kaitannya dengan peningkatan kompetensi siswa serta penempatan kerja lulusan SMK/MAK.
2. Relevan adalah kesesuaian antara kompetensi keahlian, ruang lingkup kurikulum yang dimiliki SMK/MAK dengan bidang kerja yang diperlukan oleh dunia kerja.
3. Magang adalah program latihan kerja yang dilakukan oleh siswa atau guru yang diselenggarakan secara terpadu di bawah bimbingan dan pengawasan guru, instruktur, atau pekerja yang lebih berpengalaman pada dunia kerja dalam waktu dan tujuan yang telah ditetapkan oleh SMK/MAK.
4. Penempatan lulusan adalah program penyediaan kesempatan kerja bagi calon maupun lulusan SMK/MAK di dunia kerja atas inisiasi SMK/MAK.

5. Berkelanjutan adalah terwujudnya kondisi tetap dijalinnya kerja sama antara SMK/MAK dengan dunia kerja.
6. Intensif adalah secara aktif dan sungguh-sungguh menjalankan nota kesepahaman antara SMK/MAK dengan dunia kerja.
7. Berdampak bagi mutu lulusan adalah berakibat baik dalam peningkatan kemampuan dan keahlian lulusan.
8. Keahlian adalah suatu kemampuan yang dilakukan oleh siswa dari hasil latihan secara terus menerus dalam bidang atau keterampilan tertentu.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 41.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	<p>Kerja sama dengan dunia kerja dan/atau lembaga lain yang relevan dengan kompetensi keahlian, dapat ditelaah dari:</p> <p>a. kepemilikan nota kerja sama (MOU) dengan beberapa dunia kerja dan/atau lembaga lain yang relevan dengan kompetensi keahlian;</p> <p>b. kepemilikan nota kerja sama (MOU) dengan beberapa dunia kerja dan/atau lembaga lain dalam pelaksanaan PKL siswa dan magang guru; dan</p> <p>c. kepemilikan nota kerja sama (MOU) dengan beberapa dunia kerja dan/atau lembaga lain dalam pelaksanaan penerimaan dan penempatan lulusan.</p>	<p>a. Nota kerja sama (MOU) dengan beberapa dunia kerja dan/atau lembaga lain sesuai dengan kompetensi keahlian;</p> <p>b. Nota kerja sama (MOU) dengan beberapa dunia kerja dan/atau lembaga lain dalam pelaksanaan PKL siswa dan magang guru; dan</p> <p>c. Nota kerja sama (MOU) dengan beberapa dunia kerja dan/atau lembaga lain dalam pelaksanaan penerimaan dan penempatan lulusan.</p>	

2	<p>Pelaksanaan kerja sama dengan dunia kerja dan/atau lembaga lain yang relevan secara berkelanjutan, intensif, dan berdampak bagi mutu lulusan, dapat ditelaah dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> kegiatan PKL siswa dan magang guru di dunia kerja dan/atau lembaga lain yang relevan; kegiatan pembekalan PKL/magang dan pembelajaran dengan menghadirkan guru tamu dari dunia kerja dan/atau lembaga lain; dan kegiatan penerimaan dan penempatan lulusan. 	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen kegiatan PKL siswa dan magang guru di dunia kerja dan/atau lembaga lain; Dokumen kegiatan pembekalan PKL/magang dan pembelajaran dengan menghadirkan guru tamu dari dunia kerja dan/atau lembaga lain; dan Dokumen kegiatan penerimaan dan penempatan lulusan. 	
---	---	--	--

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 41.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Siswa
1	<p>Kerja sama dengan dunia kerja dan/atau lembaga lain yang relevan dengan kompetensi keahlian, dapat digali dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> kepemilikan nota kerja sama (MOU) dengan beberapa dunia kerja dan/atau lembaga lain yang relevan dengan kompetensi keahlian; kepemilikan nota kerja sama (MOU) dengan beberapa dunia kerja dan/atau lembaga lain dalam pelaksanaan PKL siswa dan magang guru; dan kepemilikan nota kerja sama (MOU) dengan beberapa dunia kerja dan/atau lembaga lain dalam pelaksanaan penerimaan dan penempatan lulusan. 			Tidak diisi

2	<p>Pelaksanaan kerja sama dengan dunia kerja dan/atau lembaga lain yang relevan secara berkelanjutan, intensif, dan berdampak bagi mutu lulusan, dapat digali dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. kegiatan PKL siswa dan magang guru di dunia kerja dan/atau lembaga lain yang relevan; b. kegiatan pembekalan PKL/magang dan pembelajaran dengan menghadirkan guru tamu dari dunia kerja dan/atau lembaga lain; dan c. kegiatan penerimaan dan penempatan lulusan. 			
---	--	--	--	--

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

42. SMK/MAK menggunakan prasarana praktik yang dimiliki secara efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas proses belajar siswa.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	SMK/MAK menyediakan, menggunakan, dan mengelola ruang praktik kejuruan sesuai standar industri, sehingga memungkinkan seluruh siswa menguasai kompetensi kejuruan yang harus dimiliki dan memungkinkan siswa melakukan eksperimen atau pengembangan teknologi.
3	SMK/MAK menyediakan dan menggunakan ruang praktik kejuruan secara efektif dan efisien sehingga memungkinkan seluruh siswa menguasai kompetensi kejuruan yang harus dimiliki.
2	SMK/MAK menyediakan dan menggunakan ruang praktik kejuruan namun belum efektif atau belum efisien, dan belum mendukung pencapaian kompetensi siswa secara optimal.
1	SMK/MAK belum menyediakan dan menggunakan ruang praktik kejuruan secara efektif dan efisien.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Prasarana adalah fasilitas utama yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan yaitu lahan, bangunan, ruang, instalasi daya dan jasa.
2. Ruang praktik adalah tempat yang disediakan atau disiapkan oleh SMK/MAK baik milik sendiri atau pihak lain, berada di dalam atau di luar SMK/MAK yang digunakan sebagai tempat berlatih siswa untuk meningkatkan kompetensi sesuai spektrum kejuruan yang dipelajari. Ruang praktik yang berada di luar SMK/MAK harus disertai dokumen kerja sama dan dapat dibuktikan keberadaannya.
3. Mengelola adalah mengatur secara mandiri atau bersama pihak lain untuk memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia untuk belajar siswa SMK/MAK.
4. Standar industri adalah spesifikasi tentang ukuran hasil produksi yang telah ditetapkan oleh dunia usaha dan industri yang meliputi bentuk, ukuran, komposisi, mutu, cara mengolah, dan mengujinya.
5. Kompetensi kejuruan adalah kemampuan yang berupa pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dipersyaratkan untuk dimiliki siswa SMK/MAK sesuai spektrum keterampilan yang ditetapkan.
6. Eksperimen adalah kegiatan yang dilakukan siswa untuk mempraktikkan satu keterampilan tertentu dengan tujuan mengembangkan atau menemukan sesuatu yang baru bagi siswa SMK/MAK.

7. Pengembangan teknologi adalah proses memperluas cakupan atau meningkatkan tingkat kemampuan perangkat teknologi untuk berbagai kebutuhan yang diharapkan SMK/MAK.

B. Pembuktian Kinerja

1. Observasi:

Lakukan observasi sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 42.1 Pengumpulan Data Observasi

No	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
1	Kepemilikan prasarana praktik sesuai standar industri, dapat dilihat dari: <ol style="list-style-type: none"> ketersediaan ruang praktik kejuruan sesuai standar industri; dan ketersediaan peralatan praktik kejuruan sesuai standar industri. 	
2	Penggunaan prasarana praktik secara efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas proses belajar siswa, dapat dilihat dari: <ol style="list-style-type: none"> pemanfaatan ruang praktik kejuruan sesuai standar industri; dan pemanfaatan peralatan praktik kejuruan sesuai standar industri. 	
3	Pengelolaan prasarana praktik secara efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas proses belajar siswa, dapat dilihat dari: <ol style="list-style-type: none"> pengaturan ruang praktik kejuruan sesuai standar industri; dan pengaturan peralatan praktik kejuruan sesuai standar industri. 	

2. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 42.2 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Kepemilikan prasarana praktik sesuai standar industri, dapat ditelaah dari: <ol style="list-style-type: none"> ketersediaan ruang praktik kejuruan sesuai standar industri; dan 	<ol style="list-style-type: none"> Denah dan tata letak ruang praktik kejuruan sesuai standar industri; dan Daftar inventaris peralatan praktik kejuruan sesuai standar industri 	

	b. ketersediaan peralatan praktik kejuruan sesuai standar industri.		
2	Penggunaan prasarana praktik secara efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas proses belajar siswa, dapat ditelaah dari: a. pemanfaatan ruang praktik kejuruan sesuai standar industri; dan b. pemanfaatan peralatan praktik kejuruan sesuai standar industri.	a. Jadwal penggunaan ruang praktik kejuruan; dan b. Kartu kontrol penggunaan peralatan praktik	
3	Pengelolaan prasarana praktik secara efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas proses belajar siswa, dapat ditelaah dari: a. pengaturan ruang praktik kejuruan sesuai standar industri; dan b. pengaturan peralatan praktik kejuruan sesuai standar industri.	a. Laporan pengelolaan ruang praktik kejuruan; dan b. Laporan pengelolaan peralatan praktik kejuruan meliputi peminjaman dan pengembalian dalam pembelajaran praktik.	

3. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 42.3 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara		
		Kepala/ Wakil Kepala	Guru	Siswa
1	Kepemilikan prasarana praktik sesuai standar industri, dapat digali dari: a. ketersediaan ruang praktik kejuruan sesuai standar industri; dan b. ketersediaan peralatan praktik kejuruan sesuai standar industri.			
2	Penggunaan prasarana praktik secara efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas proses belajar siswa, dapat digali dari:			

	<ul style="list-style-type: none"> a. pemanfaatan ruang praktik kejuruan sesuai standar industri; dan b. pemanfaatan peralatan praktik kejuruan sesuai standar industri. 			
3	<p>Pengelolaan prasarana praktik secara efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas proses belajar siswa, dapat digali dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pengaturan ruang praktik kejuruan sesuai standar industri; dan b. pengaturan peralatan praktik kejuruan sesuai standar industri. 			

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

43. SMK/MAK menggunakan sarana pembelajaran praktik kejuruan yang dimiliki secara efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas proses belajar siswa.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	SMK/MAK menyediakan sarana pembelajaran praktik kejuruan dalam jumlah dan jenis yang cukup, serta menggunakan dan memelihara sesuai standar industri.
3	SMK/MAK menyediakan sarana pembelajaran praktik kejuruan dalam jumlah dan jenis yang cukup, serta menggunakan dan memelihara sesuai standar kurikulum.
2	SMK/MAK menyediakan sarana pembelajaran praktik kejuruan dalam jumlah dan jenis yang cukup, namun belum digunakan secara optimal sesuai dengan prosedur yang benar.
1	SMK/MAK menyediakan dan menggunakan sarana pembelajaran praktik kejuruan dengan jumlah dan jenis yang belum menunjang pencapaian kompetensi kejuruan.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Sarana adalah alat pendukung pendidikan yang dapat dipindah-pindahkan seperti perabot, media pembelajaran, buku, meja, kursi, alat peraga, media pembelajaran, peralatan teknologi informasi dan komunikasi, dan perlengkapan pendidikan lainnya.
2. Standar Industri adalah spesifikasi tentang ukuran hasil produksi yang telah ditetapkan oleh dunia usaha dan industri yang meliputi bentuk, ukuran, komposisi, mutu, cara mengolah, dan mengujinya.
3. Cukup adalah jumlah dan jenis sarana pembelajaran yang memungkinkan setiap siswa dapat melaksanakan pembelajaran praktik dengan lancar sesuai dengan jadwal dan target yang telah diprogramkan oleh SMK/MAK.
4. Memelihara adalah kegiatan untuk melaksanakan perawatan, pengurusan, dan pengaturan pemanfaatannya agar semua sarana pembelajaran selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 43.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Kepemilikan sarana pembelajaran praktik	a. Daftar sarana pembelajaran praktik	

	kejuruan sesuai standar industri, dapat ditelaah dari: a. ketersediaan sarana pembelajaran praktik kejuruan pada masing-masing kompetensi keahlian sesuai standar industri; dan b. jumlah dan jenis sarana pembelajaran praktik kejuruan pada masing-masing kompetensi keahlian sesuai standar industri.	kejuruan pada masing-masing kompetensi keahlian; dan b. Daftar inventaris sarana pembelajaran praktik kejuruan berdasarkan jumlah dan jenis pada masing-masing kompetensi keahlian.	
2	Penggunaan sarana pembelajaran praktik kejuruan sesuai standar industri, dapat ditelaah dari jumlah dan jenis sarana pembelajaran praktik kejuruan yang digunakan siswa pada masing-masing kompetensi keahlian.	Data penggunaan sarana pembelajaran praktik kejuruan pada masing-masing kompetensi keahlian	
3	Pemeliharaan sarana pembelajaran praktik kejuruan sesuai standar industri, dapat ditelaah dari kondisi sarana pembelajaran praktik kejuruan pada masing-masing kompetensi keahlian sesuai standar industri.	a. Laporan pemeliharaan sarana pembelajaran praktik kejuruan pada masing-masing kompetensi keahlian; dan b. Kartu pemeliharaan sarana pembelajaran praktik kejuruan pada masing-masing kompetensi keahlian.	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 43.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/ Wakil Kepala	Kepala Kompetensi Keahlian	Guru	Siswa
1	Kepemilikan sarana pembelajaran praktik kejuruan sesuai standar industri, dapat digali dari:				

	<p>a. ketersediaan sarana pembelajaran praktik kejuruan pada masing-masing kompetensi keahlian sesuai standar industri; dan</p> <p>b. jumlah dan jenis sarana pembelajaran praktik kejuruan pada masing-masing kompetensi keahlian sesuai standar industri.</p>				
2	Penggunaan sarana pembelajaran praktik kejuruan sesuai standar industri, dapat digali dari jumlah dan jenis sarana pembelajaran praktik kejuruan yang digunakan siswa pada masing-masing kompetensi keahlian.				
3	Pemeliharaan sarana pembelajaran praktik kejuruan sesuai standar industri, dapat digali dari kondisi sarana pembelajaran praktik kejuruan pada masing-masing kompetensi keahlian sesuai standar industri.				

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

44. SMK/MAK mengelola Bursa Kerja Khusus (BKK) yang bertujuan untuk memberikan pelayanan informasi lowongan kerja, pelaksanaan pemasaran, penyaluran, dan penempatan tenaga kerja dari tamatan SMK/MAK.

LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	BKK dikelola secara profesional dan berkelanjutan sehingga dapat menyalurkan lulusan secara cepat dan tepat sesuai dengan program keahlian.
3	BKK dikelola secara profesional sehingga dapat menyalurkan lulusan secara cepat dan tepat sesuai dengan program keahlian.
2	BKK belum dikelola secara profesional.
1	SMK/MAK tidak memiliki BKK.

PETUNJUK TEKNIS

A. Definisi

1. Bursa Kerja Khusus (BKK) adalah program pelayanan informasi lowongan kerja, pemasaran, penyaluran, dan penempatan tenaga kerja yang diselenggarakan oleh SMK/MAK baik bermitra dengan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi maupun lembaga pengelola tenaga kerja lainnya.
2. Profesional adalah sikap dan cara kerja yang dilandasi dasar pengetahuan, prosedur yang sistematis, dan dilaksanakan dengan kepatuhan terhadap prosedur yang ada, serta diikuti dengan komitmen dan tanggung jawab.
3. Berkelanjutan adalah proses penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut BKK secara berkesinambungan dari tahun ke tahun.
4. Menyalurkan lulusan adalah proses merencanakan, menyiapkan, dan menempatkan lulusan di tempat bekerja sesuai bidang keahlian yang dimiliki di dunia usaha dan industri.
5. Cepat adalah rentang waktu menyalurkan lulusan ke dunia usaha dan industri sesuai dengan standar sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan setelah kelulusan.
6. Tepat adalah pelaksanaan menyalurkan lulusan yang mencapai hasil sesuai dengan program keahlian SMK/MAK.
7. Program keahlian adalah spektrum atau bidang kekhususan yang telah dikembangkan oleh SMK/MAK.

B. Pembuktian Kinerja

1. Telaah Dokumen:

Lakukan telaah dokumen sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 44.1 Pengumpulan Data Telaah Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Pengelolaan Bursa Kerja Khusus (BKK) untuk memberikan pelayanan informasi lowongan kerja tamatan, dapat ditelaah dari: <ol style="list-style-type: none"> kepemilikan tim pengelola BKK; kepemilikan program kerja; dan kepemilikan jejaring dan media informasi lowongan kerja. 	<ol style="list-style-type: none"> Surat penugasan tim pengelola BKK; Program Kerja BKK tentang pemberian layanan informasi lowongan kerja; dan Data jejaring dan informasi lowongan kerja. 	
2	Pengelolaan Bursa Kerja Khusus (BKK), dapat ditelaah dari: <ol style="list-style-type: none"> kepemilikan program kerja; dan kepemilikan jejaring untuk memberikan pelayanan pemasaran, penyaluran, dan penempatan tenaga kerja dari tamatan. 	<ol style="list-style-type: none"> Program kerja BKK tentang pemberian pelayanan pemasaran, penyaluran, dan penempatan tenaga kerja; dan Laporan kegiatan pemasaran, penyaluran, dan penempatan tenaga kerja dari tamatan 	

2. Wawancara:

Lakukan wawancara sesuai tabel berikut:

Tabel Kerja 44.2 Pengumpulan Data Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala /Wakil Kepala	Pengelola BKK	Perwakilan Orang Tua/ Pemangku Kepentingan (Dunia Industri)	Lulusan/ Siswa
1	Pengelolaan Bursa Kerja Khusus (BKK) untuk memberikan pelayanan informasi lowongan kerja				

	tamatan, dapat digali dari: a. kepemilikan tim pengelola BKK; b. kepemilikan program kerja; dan c. kepemilikan jejaring dan media informasi lowongan kerja.				
2	Pengelolaan Bursa Kerja Khusus (BKK), dapat digali dari kepemilikan jejaring untuk memberikan pelayanan pemasaran, penyaluran, dan penempatan tenaga kerja dari tamatan.				

C. Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan analisis pada tabel kerja yang dilakukan melalui telaah dokumen dan wawancara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

(Minimal 50 kata)

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka capaian kinerja butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

(Catatan: pemilihan capaian level kinerja harus sesuai dengan uraian kesimpulan penilaian).

C.

**BUTIR
PEMENUHAN
RELATIF**



1. Kualifikasi akademik guru minimum sarjana (S1) atau diploma empat (D4).

LEVEL	CAPAIAN RELATIF
4	90%-100% guru berpendidikan S1/D4.
3	80%-<90% guru berpendidikan S1/D4.
2	70%-<80% guru berpendidikan S1/D4.
1	Kurang dari 70% guru berpendidikan S1/D4.

PETUNJUK TEKNIS

Perhitungan persentase diperoleh dari:

$$\frac{\text{Jumlah guru S1/D4}}{\text{Total guru}} \times 100\%$$

Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan perhitungan di atas, maka capaian relatif butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

2. Guru yang memiliki sertifikat pendidik.

LEVEL	CAPAIAN RELATIF
4	85%-100% memiliki sertifikat pendidik.
3	70%-<85% memiliki sertifikat pendidik.
2	55%-<70% memiliki sertifikat pendidik.
1	Kurang dari 55 % memiliki sertifikat pendidik.

PETUNJUK TEKNIS

Perhitungan persentase diperoleh dari:

$$\frac{\text{Jumlah guru bersertifikat pendidik}}{\text{Total guru}} \times 100\%$$

Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan perhitungan di atas, maka capaian relatif butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

3. Guru yang mengajar sesuai latar belakang pendidikan.

LEVEL	CAPAIAN RELATIF
4	85%-100% mengajar sesuai latar belakang pendidikannya.
3	70%-<85% mengajar sesuai latar belakang pendidikannya.
2	55%-<70% mengajar sesuai latar belakang pendidikannya.
1	Kurang dari 55% mengajar sesuai latar belakang pendidikannya.

PETUNJUK TEKNIS

Perhitungan persentase diperoleh dari:

$$\frac{\text{Jumlah guru yang mengajar sesuai latar belakang (rumpun) pendidikannya}}{\text{Total guru}} \times 100\%$$

Catatan:

1. Dihitung berdasarkan program/kompetensi keahlian kurikulum nasional.
2. Guru yang dihasilkan dari program keahlian ganda dihitung sebagai guru yang memiliki latar belakang/kompetensi keahlian sesuai pendidikannya.

Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan perhitungan di atas, maka capaian relatif butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

4. Sekolah/madrasah memiliki kepala tenaga administrasi yang memenuhi syarat sesuai ketentuan.

LEVEL	CAPAIAN RELATIF
4	Kepala tenaga administrasi berpendidikan S1 dengan pengalaman minimal 4 (empat) tahun atau D3 dengan pengalaman minimal 8 (delapan) tahun, dan memiliki sertifikat.
3	Kepala tenaga administrasi berpendidikan S1 dengan pengalaman 2-3 tahun atau D3 dengan pengalaman kurang dari 5-7 tahun, dan memiliki sertifikat.
2	Kepala tenaga administrasi berpendidikan S1 dengan pengalaman minimal 4 (empat) tahun atau D3 dengan pengalaman minimal 8 (delapan) tahun, dan tidak memiliki sertifikat.
1	Kepala tenaga administrasi berpendidikan S1 dengan pengalaman 2-3 tahun atau D3 dengan pengalaman kurang dari 5-7 tahun, dan tidak memiliki sertifikat atau berpendidikan di bawah D3.

Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan penilaian di atas, maka capaian relatif butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

5. Sekolah/madrasah memiliki kepala laboratorium/bengkel/workshop dengan kualifikasi akademik sesuai ketentuan standar yang berlaku.

LEVEL	CAPAIAN RELATIF
4	Guru yang memiliki kualifikasi minimal S1, berpengalaman lebih dari 3 (tiga) tahun, dan memiliki sertifikat kepala laboratorium sekolah/madrasah dari perguruan tinggi atau lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah; atau laboran/teknisi berpendidikan minimal D3, berpengalaman lebih dari 5 (lima) tahun sebagai laboran/teknisi, dan memiliki sertifikat kepala laboratorium sekolah/madrasah dari perguruan tinggi atau lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah.
3	Guru yang memiliki kualifikasi minimal S1, berpengalaman 3 (tiga) tahun, memiliki sertifikat kepala laboratorium sekolah/madrasah dari perguruan tinggi atau lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah; atau laboran/teknisi berpendidikan minimal D3, berpengalaman 5 (lima) tahun sebagai laboran/teknisi, dan memiliki sertifikat kepala laboratorium sekolah/madrasah dari perguruan tinggi atau lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah.
2	Guru yang memiliki kualifikasi D3, berpengalaman minimal 3 (tiga) tahun, memiliki sertifikat kepala laboratorium sekolah/madrasah dari perguruan tinggi atau lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah; atau laboran/teknisi berpendidikan D2, berpengalaman minimal 5 (lima) tahun sebagai laboran/teknisi, dan memiliki sertifikat kepala laboratorium sekolah/madrasah dari perguruan tinggi atau lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah.
1	Guru yang memiliki kualifikasi D3 dan berpengalaman kurang dari 3 (tiga) tahun; atau laboran/teknisi berpendidikan D2 dan berpengalaman kurang dari 5 (lima) tahun sebagai laboran/teknisi.

Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan penilaian di atas, maka capaian relatif butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

6. Sekolah/madrasah memiliki kepala perpustakaan yang memenuhi syarat sesuai ketentuan.

LEVEL	CAPAIAN RELATIF
4	Jalur pendidik berpendidikan S1/D4 dengan pengalaman minimal 3 (tiga) tahun atau jalur tenaga kependidikan minimal D2 dengan pengalaman minimal 4 (empat) tahun, dan memiliki sertifikat.
3	Jalur pendidik berpendidikan S1/D4 dengan pengalaman minimal 1-2 tahun atau jalur tenaga kependidikan minimal D2 dengan pengalaman 1-3 tahun, dan memiliki sertifikat.
2	Jalur pendidik berpendidikan S1/D4 dengan pengalaman minimal 3 (tiga) tahun atau jalur tenaga kependidikan minimal D2 dengan pengalaman minimal 4 (empat) tahun, dan tidak memiliki sertifikat.
1	Di luar ketentuan (2), (3) dan (4).

Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan penilaian di atas, maka capaian relatif butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

7. Jumlah rombongan belajar.

LEVEL	CAPAIAN RELATIF
4	Jumlah siswa per rombongan belajar maksimum 32 siswa.
3	Jumlah siswa per rombongan belajar sebanyak 33-34 siswa.
2	Jumlah siswa per rombongan belajar sebanyak 35-36 siswa.
1	Jumlah siswa per rombongan melebihi 36 siswa.

Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan penilaian di atas, maka capaian relatif butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

8. Bangunan sekolah/madrasah memiliki instalasi listrik dengan daya yang mencukupi kebutuhan.

LEVEL	CAPAIAN RELATIF
4	Memiliki daya lebih dari 2200 watt.
3	Memiliki daya 2200 watt.
2	Memiliki daya 1300 watt.
1	Memiliki daya di bawah 1300 watt.

Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan penilaian di atas, maka capaian relatif butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

9. Ruangan penunjang yang cukup.

LEVEL	CAPAIAN RELATIF
4	Memiliki ruang kepala SMK/MAK, guru, administrasi, UKS, BK, ibadah, dan OSIS.
3	Memiliki ruang kepala SMK/MAK, guru, administrasi, ibadah, dan memiliki 1-2 ruang di antara ruang UKS, BK, dan OSIS.
2	Memiliki ruang kepala SMK/MAK, guru, administrasi, ibadah, tidak memiliki ruang UKS, BK, dan OSIS.
1	Tidak memiliki salah satu dari ruang kepala SMK/MAK, guru atau administrasi.

Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan penilaian di atas, maka capaian relatif butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

10. Sekolah/madrasah memiliki WC/jamban.

LEVEL	CAPAIAN RELATIF
4	Minimum terdapat 1 (satu) unit jamban untuk kurang dari 40 siswa pria, 1 (satu) unit jamban untuk kurang dari 30 siswa wanita
3	Minimum terdapat 1 (satu) unit jamban untuk setiap 40 siswa pria, 1 (satu) unit jamban untuk setiap 30 siswa wanita
2	Minimum terdapat 1 (satu) unit jamban untuk setiap 40 siswa
1	Terdapat 1 (satu) jamban

Kesimpulan Penilaian

Berdasarkan penilaian di atas, maka capaian relatif butir ini berada pada level*): 1 / 2 / 3 / 4

D.

**TEKNIK
PENSKORAN
DAN
PEMERINGKAT
AN HASIL
AKREDITASI**

BANTU SIM

I. TEKNIK PENSKORAN

Penilaian akhir akreditasi didasarkan hasil dari penilaian terhadap indikator pemenuhan relatif (IPR) dan penilaian indikator kinerja hasil visitasi asesor dengan menggunakan instrumen akreditasi. Skor IPR memiliki bobot sebesar 15%, sedangkan skor indikator kinerja sebesar 85%.

1. Penskoran Indikator Pemenuhan Relatif (IPR).

Indikator Pemenuhan Relatif (IPR) untuk jenjang SMK/MAK terdiri atas 10 (sepuluh) butir pernyataan di mana masing-masing butir memiliki bobot yang sama. Setiap butir memiliki 4 (empat) pilihan jawaban yang masing-masing memiliki skor 1, 2, 3, dan 4, sehingga skor maksimum IPR untuk jenjang SMK/MAK sebesar $10 \times 4 = 40$. Skor IPR hasil perolehan dari 10 (sepuluh) butir pernyataan dalam satuan 100 dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Skor IPR} = \sum_{i=1}^{10} \frac{\text{Skor Perolehan Butir IPR ke } - i}{40} \times 100$$

2. Penskoran Butir Kinerja dari Instrumen Akreditasi.

Instrumen akreditasi SMK/MAK terdiri atas 4 (empat) komponen yang mencakup 35 (tiga puluh lima) butir inti dan 9 (sembilan) butir kekhususan yang masing-masing memiliki 4 (empat) pilihan jawaban. Setiap butir memiliki bobot yang sama. Jumlah butir dan bobot komponen instrumen akreditasi SMK/MAK ditunjukkan pada Tabel C.1.

Tabel C.1 Jumlah Butir dan Bobot Komponen Instrumen Akreditasi SMK/MAK

No.	Komponen	Nomor Butir Inti	Nomor Butir Kekhususan	Jumlah Butir	Bobot Komponen
1	Mutu Lulusan	1-11	36-37	13	35
2	Proses Pembelajaran	12-18	38-39	9	29
3	Mutu Guru	19-22	40	5	18
4	Manajemen Sekolah/Madrasah	23-35	41-44	17	18
Jumlah				44	100

Seluruh butir pernyataan dalam instrumen merupakan pernyataan tertutup masing-masing dengan empat pilihan jawaban dengan skor 4, 3, 2, dan 1 (skor minimum=1 dan maksimum=4).

Jumlah skor maksimum untuk masing-masing komponen akreditasi diperoleh dengan rumus:

$$C_{Maks} = \text{Jumlah Skor Komponen Maksimum} = 4 \times \text{Jumlah Butir Komponen}$$

Jumlah skor maksimum untuk masing-masing komponen akreditasi SMK/MAK, disajikan pada Tabel C.2.

Tabel C.2 Jumlah Skor Maksimum Masing-masing Komponen

No	Komponen Akreditasi	Skor Butir Maksimum	Jumlah Butir	Jumlah Skor Maksimum
1	Mutu Lulusan	4	13	52
2	Proses Pembelajaran	4	9	36
3	Mutu Guru	4	5	20
4	Manajemen Sekolah/Madrasah	4	17	68

Langkah-langkah penghitungan skor akhir akreditasi sebagai berikut:

- a. Lakukan penghitungan skor perolehan hasil visitasi untuk masing-masing komponen dengan rumus:

$$C_i = \sum_{j=1}^k \text{Skor butir ke } - j \text{ komponen ke } - i$$

Catatan:

C_i = Jumlah skor perolehan komponen ke- i

k = banyaknya butir pada setiap komponen

- b. Hitung skor komponen akreditasi dengan rumus:

$$\text{Skor Komponen ke } - i = \frac{C_i}{C_{maks}} \times \text{Bobot Komponen ke } - i$$

- c. Hitunglah skor total komponen dengan cara menjumlahkan seluruh skor komponen akreditasi dari komponen mutu lulusan, proses pembelajaran, mutu guru, dan manajemen sekolah/madrasah.

$$\text{Skor Total Komponen} = \sum_{i=1}^4 \text{Skor Komponen Ke } - i$$

3. Nilai Akhir Akreditasi

Nilai Akhir (NA) akreditasi dihitung berdasarkan skor IPR dan skor total komponen sesuai dengan bobot masing-masing sehingga NA dihitung dengan rumus:

$$NA = (0,15 \times \text{Skor IPR}) + (0,85 \times \text{Skor Total Komponen})$$

II. PEMERINGKATAN HASIL AKREDITASI

Sekolah/madrasah memperoleh peringkat akreditasi sebagai berikut:

1. Peringkat akreditasi A (Unggul) jika sekolah/madrasah memperoleh nilai akhir akreditasi sebesar 91 sampai dengan 100 ($91 \leq NA \leq 100$).
2. Peringkat akreditasi B (Baik) jika sekolah/madrasah memperoleh nilai akhir akreditasi sebesar 81 sampai dengan 90 ($81 \leq NA \leq 90$).
3. Peringkat akreditasi C (Cukup) jika sekolah/madrasah memperoleh nilai akhir akreditasi sebesar 71 sampai dengan 80 ($71 \leq NA \leq 80$).
4. Tidak Terakreditasi (TT) jika sekolah/madrasah memperoleh nilai akhir akreditasi di bawah 71.



**BADAN AKREDITASI NASIONAL
SEKOLAH/MADRASAH**

Kompleks Kemendikbud, Gedung C, Lantai 1
Jl. RS. Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan 12001
Telepon & Fax (021) 75914887
Situs Web: bansm.kemdikbud.go.id
Surel: sekretariat.bansm@kemdikbud.go.id



ISBN: 978-623-93683-6-4

