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: a. pelibatan pemangku kepentingan; dan b. kesesuaiannya dengan kebutuhan sekolah/madrasah.	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: a. perwujudan visi, misi, dan tujuan dalam kegiatan sesuai dengan sasaran; dan b. pencapaian visi dan misi melalui program/kegiatan sesuai jadwal yang ditentukan.	Laporan kegiatan pelaksanaan program.	

4	Evaluasi visi, misi, dan tujuan, dapat ditelaah dari: a. pelaksanaan visi, misi, dan tujuan; b. ketercapaian visi dan misi sekolah/madrasah secara periodik; dan c. dukungan dan hambatan pelaksanaan program/kegiatan.	Dokumen hasil evaluasi tahunan pencapaian visi, misi, tujuan, dan rencana sekolah.	
5	Perbaikan visi, misi, dan tujuan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, dapat ditelaah dari rumusan rekomendasi untuk perbaikan visi, misi, dan tujuan berikutnya, termasuk peningkatan mutu.	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	Pengembangan visi, misi, dan tujuan, dapat digali dari: a. pelibatan pemangku kepentingan; dan b. kesesuaiannya dengan kebutuhan sekolah/madrasah.				Tidak diisi
2	Penyebarluasan visi, misi, dan tujuan, dapat digali dari: a. penggunaan berbagai media secara terbuka; b. pemahaman warga sekolah/madrasah; dan c. penerimaan warga sekolah/madrasah.				

3	Perbaikan 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	Dokumen hasil supervisi 3 (tiga) tahun terakhir.	

	b. penyusunan rekomendasi dalam rangka perbaikan pelaksanaan supervisi akademik.		
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.

A. 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: a. gagasan, ide atau pemikiran baru atau cara-cara baru yang lebih unggul; dan b. pelibatan pemangku kepentingan eksternal dalam kegiatan sekolah/madrasah.	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: 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 sekolah/madrasah melaksanakan ide kreatif dan inovatif sesuai program kerja dan jadwal.	Laporan kegiatan pelaksanaan program.	

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.

A. 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 terhadap kondisi, masalah, dan tantangan yang sedang dihadapi sekolah, dan menjadikannya sebagai tantangan bersama. Pertemuan komite dengan manajemen sekolah 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 sistematik, 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	Pengembangan kurikulum sekolah/madrasah dengan melibatkan pemangku kepentingan secara berkesinambungan, dapat ditelaah dari: a. pelibatan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum sekolah/madrasah; dan b. penggunaan hasil evaluasi kurikulum sebagai dasar pengembangan kurikulum.	a. Notula raker/ pertemuan penyusunan kurikulum sekolah/ madrasah; dan b. Renstra atau rencana pengembangan kurikulum.	
2	Implementasi kurikulum sekolah/madrasah secara istematis, 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.	Program/panduan pembelajaran sekolah/madrasah .	
3	Evaluasi pelaksanaan kurikulum secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif, dapat ditelaah dari rekomendasi perbaikan pelaksanaan kurikulum.	Dokumen raker/rapat evaluasi yang berisi rekomendasi perbaikan hasil evaluasi.	
4	Dampak peningkatan prestasi siswa secara signifikan dapat ditelaah dari kemajuan akademik siswa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir.	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	Pengembangan kurikulum sekolah/madrasah dengan melibatkan pemangku kepentingan secara berkesinambungan, dapat digali dari: a. kreatifitas sekolah sekolah/madrasah dalam menerjemahkan struktur kurikulum dan standar isi untuk memenuhi target keunggulan mutu dalam pengembangan kurikulum sekolah/madrasah; b. pelibatan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum sekolah/madrasah; dan c. penyediaan anggaran yang memadai bagi terlaksananya kurikulum sekolah/madrasah.				Tidak diisi
2	Implementasi kurikulum sekolah/madrasah secara istematis, kreatif, inovatif, dan efektif, dapat digali dari: a. pelaksanaan kurikulum yang telah disusun oleh sekolah/madrasah dalam bentuk program pembelajaran yang mudah dipahami oleh warga madrasah; b. penerapan mekanisme kerja yang sistematis untuk memastikan pelaksanaan kurikulum sekolah/madrasah; dan c. kerjasama sekolah/madrasah dengan berbagai pihak lain dalam pemanfaatan sumber dan media belajar secara kreatif, inovatif, dan efektif dalam pelaksanaan kurikulum.				Tidak Diisi

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 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	Pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang komprehensif, efektif, efisien, dan akuntabel, dapat ditelaah dari: a. panduan dan tata kelola yang memungkinkan guru dan tenaga kependidikan dapat melakukan aktivitas kerja dengan mudah dan efektif di sekolah/ madrasah; dan b. penugasan guru dan tenaga kependidikan sesuai kompetensi dengan uraian tugas yang jelas.	a. Panduan atau SOP pelaksanaan tugas guru/tenaga kependidikan; dan b. Dokumen penugasan guru/tenaga kependidikan.	
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: 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.	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: 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: a. mekanisme penilaian kinerja yang dapat memotivasi guru dan tenaga kependidikan; b. hasil penilaian kinerja kepada guru dan tenaga kependidikan; dan c. dampak penilaian kinerja guru dan tenaga pendidikan terhadap peningkatan kinerja.			
3	Pemberian penghargaan/sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan, dapat digali dari: 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 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.

A. 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 Kependi-dikan	Perwakilan Orang Tua/ Pemangku Kepentingan	Siswa
1	Pengelolaan sarana dan prasarana secara konsisten dan efisien, dapat digali dari: 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	Pelibatan semua warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan eksternal, dapat digali dari: a. peran serta warga sekolah/madrasah	Tidak diisi	Tidak diisi		Tidak diisi

	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.				
3	Pengelolaan sarana dan prasarana berdampak positif terhadap proses pembelajaran yang efektif, dapat digali dari: a. kesiapan penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan b. proses pembelajaran yang berlangsung secara efektif karena dukungan ketersediaan sarana dan prasarana.	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).

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: 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.	a. RAPBS; b. EDS/M; dan c. Dokumen rapat penyusunan RKS/RKAS/RAPBS/Pengembangan Sekolah/ Madrasah.	
2	Realisasi penggunaan program dan anggaran belanja dilakukan berdasarkan perencanaan yang telah disusun dan disahkan, dapat ditelaah dari: a. penggunaan anggaran sesuai perencanaan secara tranparan dan akuntabel; dan b. pemantauan penggunaan anggaran secara ketat untuk menghindari kesalahan dan atau penyelewengan.	a. Laporan kegiatan pelaksanaan dan pengawasan program sekolah/ madrasah; dan b. Dokumen audit pelaksanaan anggaran/RAPBS.	
3	Realisasi anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah diaudit secara internal atau eksternal dengan hasil baik, dapat ditelaah dari: a. keterlibatan komite sekolah/madrasah dalam melakukan pengawasan	a. Laporan kegiatan pelaksanaan dan pengawasan program sekolah/ madrasah; dan b. Dokumen audit pelaksanaan	

	anggaran sekolah/madrasah; b. pelaksanaan 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.	anggaran/ RAPBS.	

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 Kepen-didikan	Perwakilan Orang Tua
1	Perencanaan program dan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah berdasarkan evaluasi diri, dapat digali dari: a. perencanaan anggaran pendapatan belanja berdasarkan pada hasil Evaluasi Diri sekolah/madrasah; b. pendapatan sekolah 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	Realisasi penggunaan anggaran dan belanja dilakukan berdasarkan perencanaan yang telah disusun dan disahkan, dapat digali dari: a. penggunaan anggaran sesuai perencanaan secara, transparan dan akuntabel; dan b. pemantauan penggunaan anggaran secara ketat untuk menghindari kesalahan dan atau penyelewengan.			

3	Realisasi Anggaran Pendapatan dan belanja sekolah/madrasah diaudit secara internal atau eksternal dengan hasil baik, dapat digali dari: 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.

A. 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 (*Piagam dan/atau Piala).*	

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: 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 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	a. Dokumen program layanan BK bidang pendidikan lanjut dan/atau karier; dan b. Dokumen laporan layanan	

	b. laporan layanan BK pendidikan lanjut dan/atau karier secara klasikal dan individual.	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	Layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pengembangan sosial siswa, dapat digali dari: 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; dan c. manfaat layanan BK yang berfokus pada pengembangan sosial siswa, baik secara klasikal maupun individual.				
3	Layanan bimbingan dan konseling dalam bidang akademik siswa, dapat digali dari: 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; dan c. manfaat layanan BK yang berfokus pada pengembangan akademik siswa, baik secara klasikal maupun individual.				

4	Layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pendidikan lanjut dan/atau karier, dapat digali dari: 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.	