



BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH/MADRASAH

PROFESIONAL | TEpercaya | TERBUKA

**SOSIALISASI AKREDITASI S/M KE SELURUH PEMANGKU
KEPENTINGAN YANG BERKELANJUTAN DALAM UPAYA MELAKSANAKAN
MITIGASI RISIKO SECARA OPTIMAL**

**Disampaikan Oleh :
Dr. H. Ujang S. Hidayat, M.Pd.**

PENGERTIAN AKREDITASI S/M

Akreditasi sekolah/madrasah adalah **proses penilaian dan pengakuan** oleh badan akreditasi terhadap kualitas dan standar pendidikan yang diterapkan oleh sekolah atau madrasah.

Dalam proses akreditasi, sekolah/madrasah akan dinilai berdasarkan beberapa aspek seperti **Komponen Mutu Lulusan, Proses Pembelajaran, Mutu Guru dan Komponen Manajemen Sekolah/Madrasah.**

DAMPAK AKREDITASI S/M PADA PEMANGKU KEPENTINGAN

- Peningkatan kepercayaan pemangku kepentingan terhadap S/M/
- Peningkatan kepuasan pelanggan
- Peningkatan reputasi dan daya saing S/M

MITIGASI RISIKO AKREDITASI :

Usaha untuk mengurangi risiko yang terkait dengan proses akreditasi institusi atau program pendidikan, seperti ketidakmampuan memenuhi standar dan kriteria, pelanggaran aturan dan regulasi, serta kehilangan status akreditasi.

Upaya mitigasi ini meliputi strategi untuk memenuhi standar dan kriteria, penerapan aturan dan prosedur sesuai ketentuan lembaga akreditasi, dan pemantauan serta evaluasi secara teratur.

Sasaran Akreditasi Tahun 2023

No	Sasaran	Ket	Hasil Dashboard	Jumlah S/M
1	BT (Belum Terakreditasi)	Sudah ada kelas akhir	-	2.927
2	TT (Tidak Terakreditasi)	TT 2018, TT 2019, TT 2020	-	783
3	Setifikat Kadaluwarsa	Tidak Mengajukan & Tidak Mengisi DIA	-	8.687
4	Automasi 2022	Perpanjangan 1 Tahun	-	13.145
5	RE 2018	Status Quo	44.528	52930
		Turun	8.402	
Jumlah				78.472

Sasaran Akreditasi Tahun 2023

No	Sasaran	Ket	Hasil Dashboard	Jumlah S/M	Sekolah	Madrasah
1	BT (Belum Terakreditasi)	Sudah ada kelas akhir	-	2.927	2.923	4
2	TT (Tidak Terakreditasi)	TT 2018, TT 2019, TT 2020	-	783	614	169
3	Setifikat Kadaluwarsa	Tidak Mengajukan & Tidak Mengisi DIA	-	8.687	7.989	698
4	Automasi 2022	Perpanjangan 1 Tahun	-	13.145	10.667	2.478
5	RE 2018	Status Quo	44.528	52930	41.355	11.575
		Turun	8.402			
Jumlah				78.472	63.548	14.924

Sasaran Akreditasi Tahun 2023

NO	provinsi	BT	TT	Sertifikat Kedaluwarsa	Automasi 2022 1 Tahun	RE 2018	Grand Total
1	Jawa Timur	197	42	148	1355	9847	11589
2	Jawa Barat	426	26	1030	2287	7508	11277
3	Jawa Tengah	71	16	133	2530	6413	9163
4	Sumatera Utara	120	45	943	60	5058	6226
5	Nusa Tenggara Timur	278	6	2981	822	534	4621
6	Banten	103	46	721	229	2023	3122
7	Sulawesi Selatan	56	8	48	115	2163	2390
8	Riau	135	67	269	576	1168	2215
9	Sumatera Selatan	58	33	18	66	1960	2135
10	Lampung	89	28	98	92	1787	2094
11	Jambi	20	14	9	530	1223	1796
12	Nusa Tenggara Barat	67	18	445	143	992	1665
13	Sumatera Barat	32	18	11	532	977	1570
14	Papua	705	112	343	7	315	1482
15	Sulawesi Utara	10	15	337	74	997	1433
16	Kalimantan Selatan	31	4	68	143	1051	1297
17	Bali	22	3	24	591	646	1286
18	Kalimantan Barat	43	47	287	233	601	1211

Sasaran Akreditasi Tahun 2023

NO	provinsi	BT	TT	Sertifikat Kedaluwarsa	Automasi 2022 1 Tahun	RE 2018	Total
19	Aceh	54	11	8	386	749	1208
20	D.K.I. Jakarta	30	10	20	513	622	1195
21	D.I. Yogyakarta	16	3	10	714	424	1167
22	Sulawesi Tengah	26	69	126	21	911	1153
23	Sulawesi Tenggara	28	23	48	205	662	966
24	Maluku Utara	18	2	16	139	744	919
25	Maluku	103	23	128	37	532	823
26	Kalimantan Tengah	37	23	91	11	652	814
27	Kalimantan Timur	30	6	20	232	468	756
28	Sulawesi Barat	10	17	41	1	436	505
29	Papua Barat	26	5	1	7	448	487
30	Kepulauan Riau	27	13	125	89	220	474
31	Kepulauan Bangka Belitung	12	5	7	78	310	412
32	Gorontalo	11	4	44	210	138	407
33	Bengkulu	20	18	44	96	172	350
34	Kalimantan Utara	14	3	45	10	179	251
	Luar Negeri	2			11		13
	Total	2.927	783	8.687	13.145	52.930	78.472

Sasaran Visitasi Tahun 2023

NO	provinsi	BT	TT	Sertifikat Kedaluwarsa	Automasi 2022 1 Tahun	RE 2018 (Turun)	Total
1	Jawa Barat	426	26	1030	2287	1700	5469
2	Jawa Tengah	71	16	133	2530	1643	4393
3	Nusa Tenggara Timur	278	6	2981	822	40	4127
4	Jawa Timur	197	42	148	1355	1167	2909
5	Sumatera Utara	120	45	943	60	466	1634
6	Banten	103	46	721	229	318	1417
7	Riau	135	67	269	576	278	1325
8	Papua	705	112	343	7	17	1184
9	D.I. Yogyakarta	16	3	10	714	183	926
10	Nusa Tenggara Barat	67	18	445	143	170	843
11	Bali	22	3	24	591	177	817
12	Sumatera Barat	32	18	11	532	203	796
13	D.K.I. Jakarta	30	10	20	513	154	727
14	Kalimantan Barat	43	47	287	233	64	674
15	Jambi	20	14	9	530	73	646
16	Aceh	54	11	8	386	130	589
17	Sulawesi Utara	10	15	337	74	105	541
18	Sulawesi Selatan	56	8	48	115	238	465

Sasaran Visitasi Tahun 2023

NO	provinsi	BT	TT	Sertifikat Kedaluwarsa	Automasi 2022 1 Tahun	RE 2018 (Turun)	Total
19	Lampung	89	28	98	92	137	444
20	Sumatera Selatan	58	33	18	66	237	412
21	Kalimantan Timur	30	6	20	232	119	407
22	Kalimantan Selatan	31	4	68	143	131	377
23	Sulawesi Tengah	26	69	126	21	105	347
24	Sulawesi Tenggara	28	23	48	205	41	345
25	Maluku	103	23	128	37	53	344
26	Maluku Utara	18	2	16	139	149	324
27	Kepulauan Riau	27	13	125	89	53	307
28	Gorontalo	11	4	44	210	13	282
29	Bengkulu	20	18	44	96	43	221
30	Kalimantan Tengah	37	23	91	11	52	214
31	Kepulauan Bangka Belitung	12	5	7	78	67	169
32	Kalimantan Utara	14	3	45	10	17	89
33	Papua Barat	26	5	1	7	47	86
34	Sulawesi Barat	10	17	41	1	12	81
	Luar Negeri	2			11		13
	Total	2.927	783	8.687	13.145	8.402	33.944

Kuota Sasaran Visitasi Tahun 2023

NO	PROVINSI	SASARAN VISITASI	KUOTA
1	Sulawesi Barat	81	80
2	Papua Barat	86	80
3	Kalimantan Utara	89	80
4	Kepulauan Bangka Belitung	169	100
5	Kalimantan Tengah	214	100
6	Bengkulu	221	100
7	Gorontalo	282	130
8	Kepulauan Riau	307	140
9	Maluku Utara	324	150
10	Maluku	344	160
11	Sulawesi Tenggara	345	160
12	Sulawesi Tengah	347	160
13	Kalimantan Selatan	377	200
14	Kalimantan Timur	407	180
15	Sumatera Selatan	412	200
16	Lampung	444	220
17	Sulawesi Selatan	465	465
18	Sulawesi Utara	541	280

NO	PROVINSI	SASARAN VISITASI	KUOTA
19	Aceh	589	280
20	Jambi	646	290
21	Kalimantan Barat	674	320
22	D.K.I. Jakarta	727	340
23	Sumatera Barat	796	350
24	Bali	817	360
25	Nusa Tenggara Barat	843	380
26	D.I. Yogyakarta	926	410
27	Papua	1184	500
28	Riau	1325	600
29	Banten	1417	630
30	Sumatera Utara	1634	720
31	Jawa Timur	2909	1300
32	Nusa Tenggara Timur	4127	1000
33	Jawa Tengah	4393	2000
34	Jawa Barat	5469	2482
	Grand Total	33944	14947



**BADAN AKREDITASI NASIONAL
SEKOLAH/MADRASAH**

PROFESIONAL | TEPERCAYA | TERBUKA

MEKANISME AKREDITASI SEKOLAH/MADRASAH

TAHUN 2023



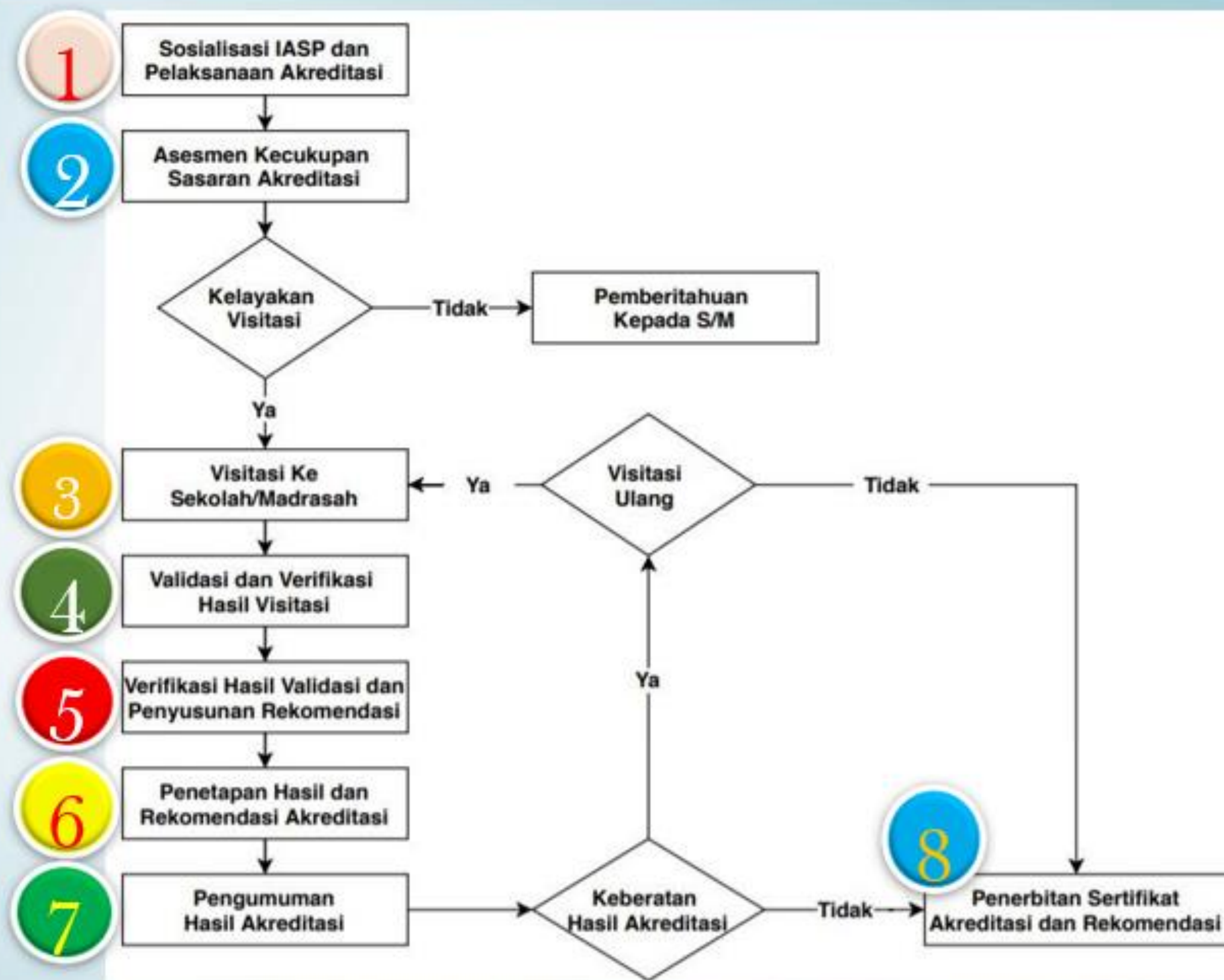


MEKANISME AKREDITASI





Alur Proses Akreditasi





SOSIALISASI INSTRUMEN AKREDITASI SATUAN PENDIDIKAN (IASP) DAN PELAKSANAAN

1. Ketua BAN-S/M Provinsi mengundang anggota BAN-S/M Provinsi, Disdik Provinsi, Kanwil Kemenag, Disdik Kabupaten/Kota, Kankemenag, KPA-S/M, dan sekolah/madrasah sasaran visitasi untuk mengikuti sosialisasi akreditasi.
2. BAN-S/M Provinsi menginformasikan kuota sekolah/madrasah yang akan dibiayai dari APBN dan daftar sekolah/madrasah yang sudah menjadi sasaran visitasi.
3. BAN-S/M Provinsi menetapkan jadwal tahapan proses akreditasi dan batas akhir waktu setiap periode penetapan hasil akreditasi selama tahun berjalan dengan memperhatikan kuota sasaran visitasi.
4. Sekolah/madrasah mengunduh IASP2020 dari situs web BAN-S/M, mempelajarinya kemudian menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk akreditasi.
5. Sekolah/madrasah melakukan pengisian Data Isian Akreditasi (DIA) melalui Sispena-S/M, termasuk mengunggah dokumen yang diperlukan.



2

ASESMEN KECUKUPAN SASARAN VISITASI DAN PENUGASAN ASESOR

1. Ketua BAN-S/M Provinsi menugaskan tim asesor yang terdiri atas 2 (dua) orang asesor, serta membagi tugas berdasarkan jumlah sekolah/madrasah dan jumlah tim asesor yang akan melaksanakan asesmen kecukupan.
2. Tim Asesor melakukan asesmen kecukupan melalui SispenaS/M
3. Tim Asesor melaporkan hasil asesmen kecukupan kepada Ketua BAN-S/M Provinsi (Format 2.1)



4. BAN-S/M Provinsi menampilkan dan menelaah rekap hasil asesmen kecukupan (Format 2.2)



ASESMEN KECUKUPAN

SASARAN VISITASI DAN PENUGASAN

ASESOR

5. BAN-S/M Provinsi menetapkan surat keputusan sekolah/madrasah yang akan divisitasi sesuai ketentuan BANS/M (Format 2.3)
6. BAN-S/M Provinsi menetapkan dan menugaskan tim asesor untuk melaksanakan visitasi dan menetapkan ketua tim asesor di masing-masing sekolah/madrasah. (Format 2.4)

7. BAN-S/M Provinsi menyiapkan dokumen dan administrasi yang diperlukan oleh tim asesor.
8. BAN-S/M Provinsi menyampaikan pemberitahuan kepada sekolah/madrasah yang akan divisitasi.

LANGKAH KE-3

VISITASI KE SEKOLAH/MADRASAH

1. BAN-S/M Provinsi memantau pelaksanaan visitasi yang dilakukan oleh asesor melalui Sispena-S/M.

2. Asesor

- a. Melaksanakan visitasi ke sekolah/madrasah.
- b. Memasukkan data hasil visitasi pada Sispena-S/M.
- c. Mengisi berita acara pelaksanaan visitasi dan menandatangani secara digital pada Sispena-S/M.
- d. Melaporkan hasil visitasi kepada BAN-S/M Provinsi melalui Sispena-S/M. Tidak perlu salinan dokumen cetak.
- e. Menyusun rekomendasi untuk sekolah/madrasah melalui Sispena-S/M.

3. Kepala Sekolah/Madrasah

- a. Menerima asesor dalam melaksanakan visitasi.
- b. Menyiapkan dokumen yang diperlukan sebagai bukti fisik.
- c. Memberi kesempatan asesor bertanya kepada warga sekolah/madrasah sesuai dengan pilihan asesor.
- d. Mengisi Berita Acara Pelaksanaan Visitasi dan menandatanganinya secara digital melalui Sispena-S/M.
- e. Mengisi Kartu Kendali Proses Visitasi dan menandatanganinya secara digital melalui Sispena-S/M.



Langkah 4: Validasi Proses dan Hasil Visitasi

- Laporan visitasi yang disampaikan oleh asesor perlu divalidasi, untuk menjamin proses dan hasil akreditasi yang kredibel dan dapat dipertanggungjawabkan.

1. BAN-S/M

- ▶ Mengikuti secara daring atau luring proses verifikasi hasil validasi dan penyusunan rekomendasi.

2. BAN-S/M Provinsi

- a. Menyiapkan dokumen hasil validasi.
- b. Melaksanakan proses verifikasi hasil validasi dan penyusunan rekomendasi bersama anggota BAN-S/M.

3. Tim Ahli/Sekretariat BAN-S/M.

- a. Memeriksa data hasil validasi dan verifikasi yang disiapkan oleh Tim Sekretariat BAN-S/M Provinsi.
- b. Memastikan data yang telah diverifikasi bisa masuk pada tahap pleno penetapan hasil akreditasi.

4. Tim Sekretariat BAN-S/M Provinsi.

- a. Menyiapkan data hasil validasi dan verifikasi hasil visitasi yang dilakukan asesor.
- b. Menyiapkan seluruh format verifikasi yang diperlukan.
- c. Merekap hasil verifikasi hasil validasi.

6

LANGKAH KE-6

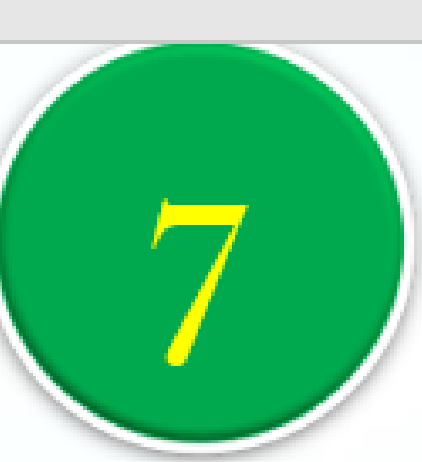
PENETAPAN HASIL DAN REKOMENDASI AKREDITASI

1. BAN-S/M

- a. Melakukan rapat pleno dalam rangka penetapan hasil dan rekomendasi akreditasi.
- b. Satu anggota BAN-S/M yang menghadiri verifikasi hasil validasi dan penyusunan rekomendasi di BAN-S/M Provinsi harus menyampaikan hasilnya pada pleno BAN-S/M.
- c. Menandatangani berita acara rapat pleno penetapan hasil dan rekomendasi akreditasi.

2. Tim Ahli/Sekretariat BAN-S/M

- a. Menyiapkan dokumen hasil verifikasi dan rekomendasi.
- b. Menyiapkan format berita acara rapat pleno penetapan hasil dan rekomendasi akreditasi.
- c. Menyiapkan format surat keputusan penetapan hasil dan rekomendasi akreditasi.
- d. Menyiapkan dokumen rekomendasi tindak lanjut hasil akreditasi sekolah/madrasah
- e. Menyampaikan dokumen rapat pleno penetapan hasil akreditasi kepada sekretariat BAN-S/M.



LANGKAH KE-7

PENGUMUMAN HASIL AKREDITASI

1. BAN-S/M

- a. Mengumumkan hasil akreditasi di situs web BAN-S/M 3 (tiga) hari setelah penetapan hasil akreditasi.
- b. Melaksanakan sosialisasi hasil akreditasi.
- c. Memantau proses pengaduan/keberatan dari sekolah/madrasah dan masyarakat terkait hasil akreditasi.

2. BAN-S/M Provinsi

- a. Melaksanakan sosialisasi hasil akreditasi.
- b. Menerima dan menindaklanjuti pengaduan/keberatan dari sekolah/madrasah dan masyarakat terkait hasil akreditasi.
- c. Melaporkan tindak lanjut pengaduan/keberatan dan rekomendasi kepada BAN-S/M.



MEKANISME SURVEILANS

1. Satuan pendidikan/masyarakat yang keberatan atas penetapan hasil akreditasi
2. Apabila BAN S/M atau BAN S/M provinsi menemukan perubahan signifikan atas kondisi satuan pendidikan terkait status akreditasi dan peringkat terakreditasi selama masa akreditasinya masih berlaku
3. Apabila BAN S/M menerima informasi/temuan/masalah yang berkaitan dengan norma dan kepatutan satuan pendidikan dalam proses akreditasi.





LANGKAH KE-8

PENERBITAN SERTIFIKAT AKREDITASI DAN REKOMENDASI

1. BAN-S/M

- a. Menyediakan sertifikat akreditasi elektronik dalam Sispena-S/M.
- b. Menyediakan data dan hasil akreditasi sekolah/madrasah.
- c. Menyediakan rekomendasi tindak lanjut hasil akreditasi.

2. Sekolah/Madrasah

- ▶ Mencetak sertifikat akreditasi elektronik dan rekomendasi melalui Sispena-S/M.



BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH/MADRASAH

PROFESIONAL | TERPERCAYA | TERBUKA

AKREDITASI BERMUTU UNTUK PENDIDIKAN BERMUTU

IASP-2020

Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan

Dr. H. Ujang Syarip Hidayat, M.Pd

**Disampaikan pada pembinaan Asesor Sekolah/Madrasah Wilayah Binaan
(Kab. Bogor, Kota Bogor, Kota Depok dan Kota Bekasi Provinsi Jawa barat**

TUJUAN



1. Memiliki persamaan persepsi tentang substansi IASP 2020;
2. Memahami cara menggali data melalui wawancara, observasi, telaah dokumen dan angket;
3. Menganalisis capaian setiap butir IASP 2020 pada akreditasi tahun 2022 **Untuk Kota Bekasi.**

**Akreditasi
Bermutu**



INSTRUMEN AKREDITASI SEBELUM IASP 2020

No	Standar	SD/MI		SMP/MTs		SMA/MA		SMK/MAK		SLB 2019		
		2014	2017	2014	2017	2014	2017	2014	2017	SDLB	SMPLB	SMALB
1	Standar Isi	18	10	18	9	18	9	18	9	10	11	11
2	Standar Proses	11	21	11	21	9	21	13	21	21	21	21
3	Standar Kompetensi Lulusan	17	7	20	7	25	7	31	7	7	8	9
4	Standar Guru dan Tendik	19	16	26	19	20	19	25	22	14	17	17
5	Standar Sarana dan Prasarana	25	21	28	24	30	28	25	28	25	27	26
6	Standar Pengelolaan	20	15	20	15	20	16	26	15	15	15	15
7	Standar Pembiayaan	25	16	25	16	24	16	26	18	16	16	16
8	Standar Penilaian	22	13	21	13	19	13	21	13	13	13	13
	JUMLAH	157	119	169	124	165	129	185	133	121	128	128

Berbaisi Compliance Based

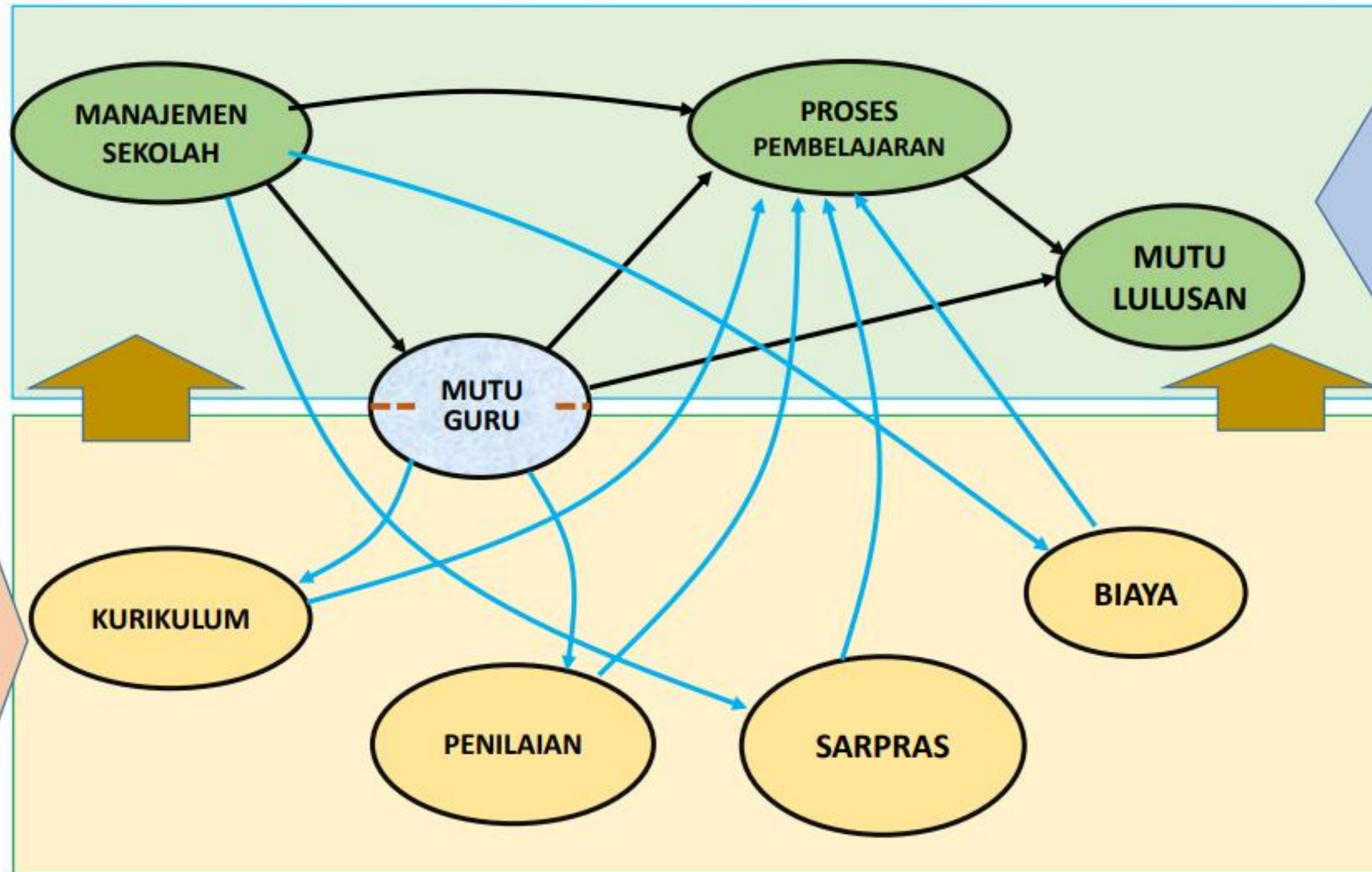


IASP 2020

No	Komponen	SD/MI		SMP/MTs		SMA/MA		SMK/MAK		SLB	
		Inti	Kekhususan	Inti	Kekhususan	Inti	Kekhususan	Inti	Kekhususan	Inti	Kekhususan
1	Mutu Lulusan	11	-	11	-	11	-	11	2	11	1
2	Proses Pembelajaran	7	-	7	-	7	-	7	2	7	1
3	Mutu Guru	4	1	4	-	4	-	4	1	4	-
4	Manajemen Sekolah/Madrasah	13	-	13	-	13	-	13	4	13	3
Jumlah		35	1	35	0	35	0	35	9	35	5
Jumlah Total Butir		36		35		35		44		40	

IASP = Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan
Beralih dari *Compliance Based* ke *Performance Based*

KERANGKA PIKIR IASP-2020



PERFORMANCE BASED
Data primer:
▪ Dokumen
▪ Observasi
▪ Wawancara
▪ Angket

COMPLIANCE BASED
Data sekunder:
▪ DAPODIK
▪ EMIS
▪ PMP



DOKUMEN YANG HARUS DIMILIKI



PANDUAN Sispena-S/M

Untuk Sekolah dan Madrasah



Sistem Informasi Penilaian Akreditasi
Badan Akreditasi Nasional Sekolah / Madrasah

IASP 2020

SK MENDIKBUDRISTEK
No. 209/P/2021



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5711144
Laman www.kemdikbud.go.id

Nomor : 57889/A5/HK.01.04/2021 30 Agustus 2021
Lampiran : Satu berkas
Hal : Salinan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan,
Riset, dan Teknologi Nomor 209/P/2021

- Yth. 1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
3. Semua Direktur Jenderal di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
4. Semua Kepala Badan di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
5. Semua Sekretaris Direktorat Jenderal di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; dan
6. Semua Sekretaris Badan di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Berkenaan dengan telah ditetapkannya Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 209/P/2021 tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Pendidikan Dasar dan Menengah, dengan hormat bersama ini kami sampaikan Salinan Keputusan Menteri tersebut untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

RUANG LINGKUP IASP2020



KOMPONEN DAN SUBKOMPONEN IASP-2020



No.	KOMPONEN	SUB-KOMPONEN	BUTIR INTI (SEMUA JENJANG)	BUTIR KEKHUSUSAN		
				SD/MI	SMK/MAK	SLB
1	Mutu Lulusan	Karakter Siswa	4			
		Kompetensi Siswa	6		1	1
		Kepuasan Pemangku Kepentingan	1		1	
2	Proses Pembelajaran	Kualitas Pembelajaran di Kelas dan di Luar Kelas	3		2	1
		Iklm Belajar di Kelas	3			
		Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penunjang Proses Pembelajaran	1			
3	Mutu Guru	Kompetensi Guru	1	1		
		Pengembangan Profesi Guru	2		1	
		Inovasi dan Kreativitas Guru	1			
4	Manajemen Sekolah/Madrasah	Pencapaian Visi dan Misi	1			
		Kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah	1			
		Kepemimpinan Kepala Sekolah/Madrasah	1			
		Budaya Sekolah/Madrasah	2			
		Pelibatan Masyarakat	1		1	1
		Pengelolaan Kurikulum	1			1
		Pengelolaan Sarana dan Prasarana	1		2	
		Pengelolaan Guru dan Tenaga Kependidikan	1		1	1
		Pengelolaan Pembiayaan	1			
		Pengelolaan Kesiswaan	2			
Penjaminan Mutu Internal	1					
		JUMLAH	35	1	9	5

35 BUTIR INTI **(SAMA UNTUK SEMUA JENJANG)**

BUTIR KEKHUSUSAN

SD/MI (1)
SMP/MTS (-)
SMA/MA (-)
SMK (9)
SLB (5)

**JADI, TOTAL BUTIR YANG HARUS DIISI BERAPA UNTUK
MASING-MASING JENJANG?**



ASPEK DALAM IASP 2020

- 1. Komponen**
- 2. Pernyataan**
- 3. Level dan Capaian Kinerja**
- 4. Petunjuk Teknis:**
 - A. Definisi**
 - B. Pembuktian Kinerja (Observasi, Telaah Dokumen, Wawancara, Angket)**
 - C. Kesimpulan Penilaian**



I. MUTU LULUSAN

Komponen

Pernyataan

**Level dan
Capaian
Kinerja**

**Petunjuk
Teknis**

A. Definisi

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

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.	



**Lanjutan
Telaah
Dokumen**

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	
	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).	siswa 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	Kedisiplinan waktu, dapat digali dari: a. kedisiplinan kehadiran siswa di sekolah/ madrasah; b. kedisiplinan kehadiran siswa di kelas; dan c. kedisiplinan kehadiran dalam kegiatan ekstrakurikuler di sekolah/madrasah.			Tidak diisi	



Lanjutan
Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/Wakil Kepala	Guru	Perwakilan Orang Tua	Siswa
2	Kedisiplinan berpakaian, dapat digali 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.			Tidak diisi	



Lanjutan
Wawancara

3	Kepatuhan terhadap tata tertib sekolah/madrasah, dapat digali dari:			Tidak diisi	
	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).				



C. KESIMPULAN PENILAIAN

C. Kesimpulan Penilaian

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

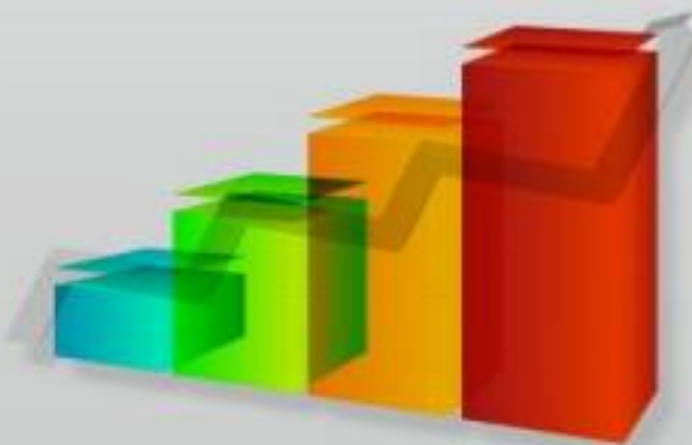
(Minimal 50 kata)

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).



BUTIR INTI (35)





1. Mutu Lulusan

Sub Komponen : 3

Pernyataan : 11

Komponen	Sub Komponen	No	Pernyataan
1	2	3	4
1 Mutu Lulusan	1 Pengembangan Karakter Siswa	1	Siswa menunjukkan perilaku disiplin dalam berbagai situasi
		2	Siswa menunjukkan perilaku religius dalam aktivitas di S/M
		3	Siswa menunjukkan perilaku tangguh dan bertanggung jawab dalam aktivitas di S/M
		4	Siswa terbebas dari perundungan (bully) di S/M
	2 Kompetensi Siswa	5	Siswa menunjukkan keterampilan berkomunikasi sesuai karakteristik keterampilan abad ke-21
		6	Siswa menunjukkan keterampilan berkolaborasi sesuai karakteristik keterampilan abad ke-21
		7	Siswa menunjukkan keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah sesuai karakteristik keterampilan abad ke-21
		8	Siswa menunjukkan keterampilan kreativitas dan inovasi sesuai karakteristik keterampilan abad ke-21
		9	Siswa menunjukkan kemampuan mengekspresikan diri dan berkreasi dalam kegiatan pengembangan minat dan bakat
		10	Siswa menunjukkan peningkatan prestasi belajar
	3 Kepuasan Pemangku Kepentingan (stakeholders)	11	Pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>) puas terhadap mutu lulusan S/M



2. Proses Pembelajaran

Sub Komponen : 3

Pernyataan : 7

Komponen	Sub Komponen	No	Pernyataan	
1	2	3	4	
2 Proses Pembelajaran	4 Kualitas Pembelajaran di Kelas	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	
		13	Penilaian proses dan hasil belajar digunakan sebagai dasar untuk perbaikan dan dilaksanakan secara sistemis	
		14	Program remedial dan/atau pengayaan diberikan kepada siswa yang memerlukan	
	5 Iklim Belajar di S/M	6 Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penunjang Proses	15	Siswa berpartisipasi aktif dalam belajar dan suasana pembelajaran di kelas menyenangkan
			16	Guru melakukan pembiasaan literasi membaca dan menulis
			17	Guru menciptakan suasana belajar yang memperhatikan keamanan, kenyamanan, kebersihan, dan memudahkan siswa untuk belajar
			18	Sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah/madrasah dimanfaatkan dengan optimal dalam proses pembelajaran

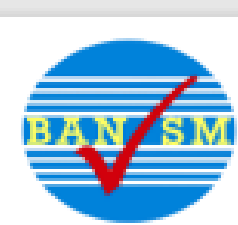


3. Mutu Guru

Sub Komponen : 3

Pernyataan : 4

Komponen	Sub Komponen	No	Pernyataan
1	2	3	4
3 Mutu Guru	7 Kompetensi Guru	19	Guru menyusun perencanaan pembelajaran aktif, kreatif, dan inovatif dengan mengoptimalkan lingkungan dan memanfaatkan TIK atau cara lain yang sesuai dengan konteksnya
	8 Pengembangan Profesi Guru	20	Guru melakukan evaluasi diri, refleksi, dan pengembangan kompetensi untuk perbaikan kinerja secara berkala
		21	Guru melakukan pengembangan profesi berkelanjutan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan wawasan
	9 Inovasi dan Kreativitas Guru	22	Guru mengembangkan strategi, model, metode, teknik, dan media pembelajaran yang kreatif dan inovatif



4. Manajemen S/M

Sub Komponen : 11

Pernyataan : 13

Komponen	Sub Komponen	No	Pernyataan
1	2	3	4
4 Manajemen Sekolah/Madrasah	10 Pencapaian Visi dan Misi	23	S/M mengembangkan, menyosialisasikan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi visi, misi, dan tujuan S/M
	11 Kompetensi Kepala S/M	24	Kepala S/M menunjukkan kompetensi supervisi akademik untuk membantu guru mewujudkan pembelajaran yang bermutu
	12 Kepemimpinan Kepala S/M	25	Kepala S/M 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 S/M untuk mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan
	13 Budaya Sekolah	26	S/M membangun komunikasi dan interaksi antara warga S/M (siswa, guru, kepala S/M, tenaga kependidikan), orang tua, dan masyarakat untuk mewujudkan keharmonisan internal dan eksternal S/M
			27
	14 Keterlibatan Masyarakat	28	S/M melibatkan orang tua siswa dan masyarakat dari berbagai kalangan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program dan kegiatan S/M
15 Pengelolaan Kurikulum	29	S/M mengembangkan, mengimplementasikan dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif	

Lanjutan
Manajemen S/M

4. Manajemen S/M

Sub Komponen : 11

Pernyataan : 13

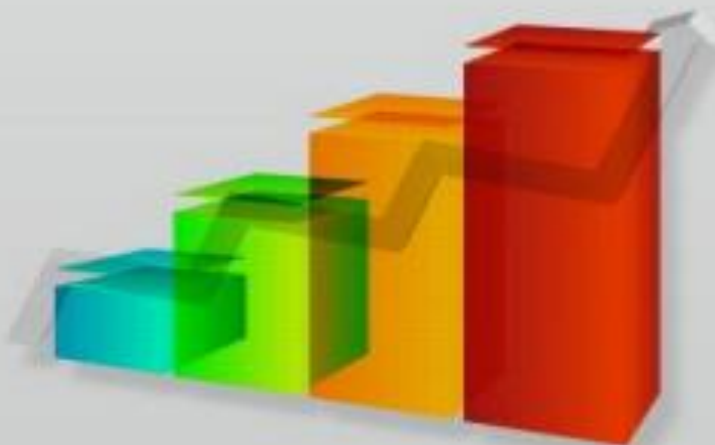
16	Pengelolaan Guru dan Tenaga Kependidikan	30	S/M menerapkan pengelolaan guru dan tenaga kependidikan secara efektif, efisien, dan akuntabel pada kegiatan rekrutmen, seleksi, penugasan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, kompensasi, dan penghargaan/sanksi
17	Pengelolaan Sarana dan Prasarana	31	S/M melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana dengan baik untuk mendukung proses pembelajaran yang berkualitas
18	Pengelolaan Pembiayaan	32	S/M mengelola anggaran pendapatan dan belanja secara transparan dan akuntabel sesuai perencanaan
19	Pengelolaan Kesiswaan	33	S/M menyelenggarakan pembinaan kegiatan kesiswaan untuk mengembangkan minat dan bakat siswa
		34	S/M memberikan layanan bimbingan dan konseling siswa dalam bidang pribadi, sosial, akademik, pendidikan lanjut, dan karier untuk mendukung pencapaian dan pengembangan prestasi.
20	Penjaminan Mutu Internal S/M	35	S/M melaksanakan Penjaminan Mutu Internal S/M setiap tahun terkait pencapaian standar nasional pendidikan, yang meliputi kegiatan: pelaksanaan evaluasi diri S/M (EDS/M), penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran S/M (RKA-S/M) yang merujuk pada rapor mutu

35 butir
inti



BUTIR KEKHUSUSAN

SD/MI : 1
SLB : 5
SMK : 9





SD/MI

Sub Komponen : 1

Pernyataan : 1

Komponen	Sub Komponen	No	Pernyataan
1	2	3	4
1 Mutu Guru	1 Kompetensi Guru	36	Guru mengembangkan perangkat pembelajaran tematik terpadu.



KOMPONEN, PERNYATAAN, DAN PEMBUKTIAN KINERJA **SD/MI DAN **SLB****



PENGALIAN DATA BUTIR INTI dan BUTIR KEKHUSUSAN SLB

Komponen	No	Pernyataan	Obs	Dok	Ang	Wawancara								
						KS	WKS	Guru mapel	Guru BK	Tendik	Siswa	Ortu	Komite	Tenaga Ahli
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A. BUTIR INTI														
1 Mutu Lulusan 11	1	Siswa menunjukkan perilaku disiplin dalam berbagai situasi	1	1		1		1			1	1		
	2	Siswa menunjukkan perilaku religius dalam aktivitas di S/M	1	1				1			1			
	3	Siswa menunjukkan perilaku tangguh dan bertanggung jawab dalam aktivitas di S/M		1		1		1			1			
	4	Siswa terbebas dari perundungan (bully) di S/M		1	1	1		1				1		
	5	Siswa menunjukkan keterampilan berkomunikasi sesuai karakteristik keterampilan abad ke-21	1	1		1		1			1			
	6	Siswa menunjukkan keterampilan berkolaborasi sesuai karakteristik keterampilan abad ke-21	1	1		1		1			1			
	7	Siswa menunjukkan keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah sesuai karakteristik keterampilan abad ke-21	1	1		1		1			1			
	8	Siswa menunjukkan keterampilan kreativitas dan inovasi sesuai karakteristik keterampilan abad ke-21	1	1		1		1			1			
	9	Siswa menunjukkan kemampuan mengekspresikan diri dan berkreasi dalam kegiatan pengembangan minat dan bakat		1		1	1 (kesis)	1			1			
	10	Siswa menunjukkan peningkatan prestasi belajar		1		1		1			1	1		
	11	Pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>) puas terhadap mutu lulusan S/M		1		1	1 (humas)	1				1		



Komponen	No	Pernyataan	Obs	Dok	Ang	Wawancara									
						KS	WKS	Guru mapel	Guru BK	Tendik	Siswa	Ortu	Komite	Tenaga Ahli	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
2 Proses Pembelajaran 7	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	1	1		1	1 (kurik)	1			1				
	13	Penilaian proses dan hasil belajar digunakan sebagai dasar untuk perbaikan dan dilaksanakan secara sistemis	1	1		1	1 (kurik)	1			1				
	14	Program remedial dan/atau pengayaan diberikan kepada siswa yang memerlukan		1					1			1			
	15	Siswa berpartisipasi aktif dalam belajar dan suasana pembelajaran di kelas menyenangkan	1						1			1			
	16	Guru melakukan pembiasaan literasi membaca dan menulis	1	1			1	1 (kesis)	1			1	1		
	17	Guru menciptakan suasana belajar yang memperhatikan keamanan, kenyamanan, kebersihan, dan memudahkan siswa untuk belajar	1						1			1			
	18	Sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah/madrasah dimanfaatkan dengan optimal dalam proses pembelajaran	1	1					1			1			
3 Mutu Guru 4	19	Guru menyusun perencanaan pembelajaran aktif, kreatif, dan inovatif dengan mengoptimalkan lingkungan dan memanfaatkan TIK atau cara lain yang sesuai dengan konteksnya		1		1	1 (kurik)	1			1				
	20	Guru melakukan evaluasi diri, refleksi, dan pengembangan kompetensi untuk perbaikan kinerja secara berkala		1		1	1 (SDM)	1							
	21	Guru melakukan pengembangan profesi berkelanjutan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan wawasan		1		1	1 (SDM)	1							
	22	Guru mengembangkan strategi, model, metode, teknik, dan media pembelajaran yang kreatif dan inovatif	1	1		1	1 (kurik)	1			1				



Komponen	No	Pernyataan	Obs	Dok	Ang	Wawancara									
						KS	WKS	Guru mapel	Guru BK	Tendik	Siswa	Ortu	Komite	Tenaga Ahli	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
4 Manajemen Sekolah/Madr asah 13	23	S/M mengembangkan, menyosialisasikan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi visi, misi, dan tujuan S/M	1	1		1	1 (WMM)	1			1	1			
	24	Kepala S/M menunjukkan kompetensi supervisi akademik untuk membantu guru mewujudkan pembelajaran yang bermutu		1		1	1 (kurik)	1			1	1			
	25	Kepala S/M 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 S/M untuk mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan		1		1	1 (WMM)	1		1					
	26	S/M membangun komunikasi dan interaksi antara warga S/M (siswa, guru, kepala S/M, tenaga kependidikan), orang tua, dan masyarakat untuk mewujudkan keharmonisan internal dan eksternal S/M	1	1		1	1 (humas)	1				1			
	27	S/M melakukan pembiasaan; aman, tertib, bersih, dan nyaman untuk menciptakan lingkungan S/M yang kondusif	1	1		1	1 (kesis)	1			1	1			
	28	S/M melibatkan orang tua siswa dan masyarakat dari berbagai kalangan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program dan kegiatan S/M		1		1	1 (humas)						1		
	29	S/M mengembangkan, mengimplementasikan dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif		1		1	1 (kurik)	1			1	1			
	30	S/M menerapkan pengelolaan guru dan tenaga kependidikan secara efektif, efisien, dan akuntabel pada kegiatan rekrutmen, seleksi, penugasan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, kompensasi, dan penghargaan/sanksi		1		1	1 (WMM)	1		1					
	31	S/M melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana dengan baik untuk mendukung proses pembelajaran yang berkualitas	1	1		1	1 (Sarpras)	1		1	1	1			



Komponen	No	Pernyataan	Obs	Dok	Ang	Wawancara								
						KS	WKS	Guru mapel	Guru BK	Tendik	Siswa	Ortu	Komite	Tenaga Ahli
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	32	S/M mengelola anggaran pendapatan dan belanja secara transparan dan akuntabel sesuai perencanaan		1		1	1 (WMM)	1		1		1		
	33	S/M menyelenggarakan pembinaan kegiatan kesiswaan untuk mengembangkan minat dan bakat siswa		1		1	1 (kesis)		1		1	1		
	34	S/M memberikan layanan bimbingan dan konseling siswa dalam bidang pribadi, sosial, akademik, pendidikan lanjut, dan karier untuk mendukung pencapaian dan pengembangan prestasi.	1	1		1	1 (kesis)		1		1	1		
	35	S/M melaksanakan Penjaminan Mutu Internal S/M setiap tahun terkait pencapaian standar nasional pendidikan, yang meliputi kegiatan: pelaksanaan evaluasi diri S/M (EDS/M), penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran S/M (RKA-S/M) yang merujuk pada rapor mutu		1		1	1 (WMM)						1	
JUMLAH			30	48	19	51	24	58	32	37	61	53	44	45
B. BUTIR KEKHUSUSAN SLB														
1	Mutu Lulusan	36	Siswa menunjukkan kemampuan kebutuhan khusus sesuai dengan jenis kekhususannya	1	1		1	1 (kesis)	1			1		
2	Proses Pembelajaran	37	Guru melaksanakan Program Pembelajaran Individu (PPI) untuk siswa tertentu sesuai		1		1	1 (kurik)	1					
4	Manajemen Sekolah	38	S/M melibatkan orang tua siswa dalam kegiatan asesmen dan proses pembelajaran		1		1	1 (kurik)	1			1		
		39	S/M melakukan adaptasi/modifikasi kurikulum sesuai kebutuhan siswa, berbasis asesmen		1		1	1 (kurik)	1			1		
		40	S/M memanfaatkan/melibatkan tenaga ahli yang profesional untuk mendukung efektivitas pelaksanaan pembelajaran sesuai kebutuhan.	1	1		1	1 (humas)	1		1	1		1
JUMLAH			2	5	0	5	0	5	0	0	1	4	0	1

5



KOMPONEN, PERNYATAAN, DAN PEMBUKTIAN KINERJA **SMK/MAK**



PENGALIAN DATA BUTIR INTI dan BUTIR KEKHUSUSAN SMK

Komponen	No	Pernyataan	Obs	Dok	Ang	Wawancara													
						KS	WKS	Kaprog	BKK	Guru mapel	Guru Kejuruan	Guru BK	Tendik	Siswa	Ortu	Komite	Alumni	Iduka	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19	20	
A. BUTIR INTI																			
1 Mutu Lulusan 11	1	Siswa menunjukkan perilaku disiplin dalam berbagai situasi	1	1		1				1				1	1				
	2	Siswa menunjukkan perilaku religius dalam aktivitas di S/M	1	1						1				1					
	3	Siswa menunjukkan perilaku tangguh dan bertanggung jawab dalam aktivitas di S/M		1		1				1				1					
	4	Siswa terbebas dari perundungan (bully) di S/M		1	1	1				1					1				
	5	Siswa menunjukkan keterampilan berkomunikasi sesuai karakteristik keterampilan abad ke-21	1	1		1				1				1					
	6	Siswa menunjukkan keterampilan berkolaborasi sesuai karakteristik keterampilan abad ke-21	1	1		1				1				1					
	7	Siswa menunjukkan keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah sesuai karakteristik keterampilan abad ke-21	1	1		1				1				1					
	8	Siswa menunjukkan keterampilan kreativitas dan inovasi sesuai karakteristik keterampilan abad ke-21	1	1		1				1				1					
	9	Siswa menunjukkan kemampuan mengekspresikan diri dan berkreasi dalam kegiatan pengembangan minat dan bakat		1		1	1			1				1					
	10	Siswa menunjukkan peningkatan prestasi belajar		1		1				1				1	1				
	11	Pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>) puas terhadap mutu lulusan S/M		1		1	1			1					1				



Komponen	No	Pernyataan	Obs	Dok	Ang	Wawancara													
						KS	WKS	Kaprog	BKK	Guru mapel	Guru Kejuruan	Guru BK	Tendik	Siswa	Ortu	Komite	Alumni	Iduka	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19	20	
2 Proses Pembelajaran 7	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	1	1		1	1 (kurik)			1				1					
	13	Penilaian proses dan hasil belajar digunakan sebagai dasar untuk perbaikan dan dilaksanakan secara sistemis	1	1		1	1 (kurik)			1				1					
	14	Program remedial dan/atau pengayaan diberikan kepada siswa yang memerlukan		1						1				1					
	15	Siswa berpartisipasi aktif dalam belajar dan suasana pembelajaran di kelas menyenangkan	1							1					1				
	16	Guru melakukan pembiasaan literasi membaca dan menulis	1	1		1	1 (kesis)			1					1	1			
	17	Guru menciptakan suasana belajar yang memperhatikan keamanan, kenyamanan, kebersihan, dan memudahkan siswa untuk belajar	1							1					1				
	18	Sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah/madrasah dimanfaatkan dengan optimal dalam proses pembelajaran	1	1						1					1				
3 Mutu Guru 4	19	Guru menyusun perencanaan pembelajaran aktif, kreatif, dan inovatif dengan mengoptimalkan lingkungan dan memanfaatkan TIK atau cara lain yang sesuai dengan konteksnya		1		1	1 (kurik)			1				1					
	20	Guru melakukan evaluasi diri, refleksi, dan pengembangan kompetensi untuk perbaikan kinerja secara berkala		1		1	1 (SDM)			1									
	21	Guru melakukan pengembangan profesi berkelanjutan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan wawasan		1		1	1 (SDM)			1									
	22	Guru mengembangkan strategi, model, metode, teknik, dan media pembelajaran yang kreatif dan inovatif	1	1		1	1 (kurik)			1				1					



Komponen	No	Pernyataan	Obs	Dok	Ang	Wawancara													
						KS	WKS	Kaprog	BKK	Guru mapel	Guru Kejuruan	Guru BK	Tendik	Siswa	Ortu	Komite	Alumni	Iduka	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19	20	
4 Manajemen Sekolah/Madrasah 13	23	S/M mengembangkan, menyosialisasikan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi visi, misi, dan tujuan S/M	1	1		1	1 (WMM)			1				1	1				
	24	Kepala S/M menunjukkan kompetensi supervisi akademik untuk membantu guru mewujudkan pembelajaran yang bermutu		1		1	1 (kurik)			1				1	1				
	25	Kepala S/M 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 S/M untuk mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan		1		1	1 (WMM)	1			1		1						
	26	S/M membangun komunikasi dan interaksi antara warga S/M (siswa, guru, kepala S/M, tenaga kependidikan), orang tua, dan masyarakat untuk mewujudkan keharmonisan internal dan eksternal S/M	1	1		1	1 (hubin)			1					1				
	27	S/M melakukan pembiasaan; aman, tertib, bersih, dan nyaman untuk menciptakan lingkungan S/M yang kondusif	1	1		1	1 (kesis)			1					1	1			
	28	S/M melibatkan orang tua siswa dan masyarakat dari berbagai kalangan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program dan kegiatan S/M		1		1	1 (hubin)										1		1 (masy)
	29	S/M mengembangkan, mengimplementasikan dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif		1		1	1 (kurik)				1				1	1			
	30	S/M menerapkan pengelolaan guru dan tenaga kependidikan secara efektif, efisien, dan akuntabel pada kegiatan rekrutmen, seleksi, penugasan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, kompensasi, dan penghargaan/sanksi		1		1	1 (WMM)				1			1					
	31	S/M melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana dengan baik untuk mendukung proses pembelajaran yang berkualitas	1	1		1	1 (Sarpras)					1		1	1	1			



Komponen	No	Pernyataan	Obs	Dok	Ang	Wawancara												
						KS	WKS	Kaprog	BKK	Guru mapel	Guru Kejuruan	Guru BK	Tendik	Siswa	Ortu	Komite	Alumni	Iduka
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19	20
	32	S/M mengelola anggaran pendapatan dan belanja secara transparan dan akuntabel sesuai perencanaan		1		1	1 (WMM)				1		1		1			
	33	S/M menyelenggarakan pembinaan kegiatan kesiswaan untuk mengembangkan minat dan bakat siswa		1		1	1 (kesis)					1		1	1			
	34	S/M memberikan layanan bimbingan dan konseling siswa dalam bidang pribadi, sosial, akademik, pendidikan lanjut, dan karier untuk mendukung pencapaian dan pengembangan prestasi.	1	1		1	1 (kesis)					1		1	1			
	35	S/M melaksanakan Penjaminan Mutu Internal S/M setiap tahun terkait pencapaian standar nasional pendidikan, yang meliputi kegiatan: pelaksanaan evaluasi diri S/M (EDS/M), penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran S/M (RKA-S/M) yang merujuk pada rapor mutu		1		1	1 (WMM)									1		
JUMLAH			30	48	19	51	24	28	30	61	39	41	46	70	62	53	57	60



9

Komponen	No	Pernyataan	Obs	Dok	Ang	Wawancara													
						KS	WKS	Kaprog	BKK	Guru mapel	Guru Kejuruan	Guru BK	Tendik	Siswa	Ortu	Komite	Alumni	Iduka	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19	20	
B. BUTIR KEKHUSUSAN SMK																			
1 Mutu Lulusan	36	Lulusan tahun terakhir SMK/MAK mempunyai sertifikat kompetensi sesuai kompetensi keahlian (KK)		1		1	1 (LSP)	1			1						1		
	37	Lulusan SMK/MAK bekerja/berwirausaha		1		1	1 (hubin)	1									1		
2 Proses Pembelajaran	38	SMK/MAK menyelenggarakan unit produksi/business center /technopark	1	1		1	1 (hubin)	1			1			1					
	39	Siswa melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL)		1		1	1 (hubin)	1			1			1					
3 Mutu Guru	40	Guru melaksanakan kegiatan pelatihan asesor kompetensi atau magang di dunia kerja	1	1		1	1 (SDM)				1			1					
4 Manajemen Sekolah	41	SMK/MAK memiliki jejaring/kerja sama dengan dunia kerja dan/atau lembaga-lembaga lain untuk meningkatkan mutu pembelajaran		1		1	1 (hubin)				1			1					
	42	SMK/MAK menggunakan prasarana praktik yang dimiliki secara efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas proses belajar siswa	1	1		1	1 (sarpras)				1			1					
	43	SMK/MAK menggunakan sarana pembelajaran praktik kejuruan yang dimiliki secara efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas proses belajar		1		1	1 (sarpras)	1			1			1					
	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		1		1	1 (hubin)		1						1		1	1	
JUMLAH			3	9	0	9	0	5	1	0	7	0	0	6	1	0	3	1	



UPLOAD IPM dan DOKUMEN LAINNYA pada DIA

Paling lambat (diinformasikan lebih lanjut)



IPM = Indikator Pemenuhan Mutlak

DIA = Data Isian Akreditasi



RENTANG WAKTU

4 tahun:

1. Butir 29 : Buku leger
2. IPR 4 : Pengalaman kepala TAS
3. IPR 6 : Pengalaman kepala perpustakaan

3 tahun:

1. Butir 10 : Nilai Ujian
2. Butir 24 : Supervisi KS
3. Butir 37 : Data kelulusan SMK (Bekerja, Wirausaha)
4. IPR 5 : Pengalaman kepala laboratorium
5. IPR 6 : Pengalaman kepala perpustakaan

2 tahun:

1. Butir 23 : RKS 2 periode
2. Butir 25 : RKS 2 periode
3. Butir 44 : BKK (Bursa Kerja Khusus) SMK

THANK

YOU

