



# **PANDUAN KERJA KEPALA SEKOLAH**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**

**2017**

Panduan Kerja Kepala Sekolah

Cetakan Pertama, April 2017

Diterbitkan oleh:

Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan

Pendidikan Dasar dan Menengah

Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

## KATA PENGANTAR

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, diamanatkan bahwa seorang kepala sekolah harus memiliki standar kompetensi yang sudah ditetapkan. Kompetensi meliputi: Kompetensi Kepribadian, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Kewirausahaan, Kompetensi Supervisi, dan Kompetensi Sosial.

Pada tahun 2015, dalam rangka pemetaan kompetensi Kepala Sekolah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan uji kompetensi Kepala Sekolah yang diikuti oleh 166.333 kepala sekolah dari jenis, jenjang, dan masa kerja yang bervariasi. Nilai rerata 3 kompetensi Kepala Sekolah adalah 56,37, untuk dimensi manajerial adalah 58,55, untuk dimensi supervisi pembelajaran adalah 51,81, untuk dimensi kewirausahaan adalah 58,75. Data tersebut menunjukkan bahwa Kepala Sekolah membutuhkan perhatian yang lebih serius dalam peningkatan kompetensi untuk setiap dimensi kompetensi.

Terkait dengan hal tersebut, dalam rangka mewujudkan Kepala Sekolah /Madrasah yang berkompoten, maka perlu disusun Panduan Kerja Kepala Sekolah/Madrasah sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tersebut. Seiring dengan perubahan kebijakan dan kebutuhan di lapangan, Panduan Kerja Kepala Sekolah/Madrasah berisi penjelasan tentang pelaksanaan tugas kepala sekolah/madrasah. Tugas ini sangat erat kaitannya dengan peningkatan kompetensi.

Panduan kerja ini diharapkan dapat dijadikan acuan bagi Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota, Pengawas Sekolah, dan para pemangku kepentingan pendidikan lainnya dalam melakukan pembinaan bagi Kepala Sekolah/Madrasah.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Asosiasi Kepala Sekolah Indonesia (AKSI) yang telah terlibat dalam penyusunan Panduan Kerja Kepala Sekolah ini.

Jakarta, April 2017

Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan,



**Sumarna Surapranata, Ph.D**

**NIP. 195908011985031002**



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
DAFTAR DIAGRAM .....	x
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Landasan Hukum .....	3
C. Tujuan .....	5
D. Manfaat .....	6
E. Ruang Lingkup .....	6
BAB II TUGAS POKOK KEPALA SEKOLAH DALAM PENGEMBANGAN SEKOLAH .....	7
A. Tugas Pokok .....	7
B. Usaha Pengembangan Sekolah .....	7
1. Menyusun Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah .....	7
2. Pengembangan Struktur Organisasi Sekolah .....	12
3. Langkah Strategis Pengembangan Sekolah .....	15
4. Menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah .....	22
5. Menyusun Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah .....	25
BAB III PENINGKATAN MUTU SEKOLAH .....	29
A. Mutu Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan .....	29
B. Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pengawasan Program Peningkatan Mutu Sekolah .....	30
C. Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) .....	56
D. Penilaian Kinerja Guru dan Sasaran Kerja Pegawai .....	60
E. Melaksanakan Pengawasan dan Evaluasi .....	67
1. Program Pengawasan .....	67
2. Evaluasi .....	68
BAB IV PENERAPAN KEPEMIMPINAN DAN KEWIRAUSAHAAN KEPALA SEKOLAH ...	69
A. Pengantar .....	69
B. Penerapan Kepemimpinan Kepala Sekolah .....	73
C. Penerapan Kewirausahaan .....	75
D. Penilaian Kinerja Guru dan Sasaran Kerja Pegawai .....	60
E. Melaksanakan Pengawasan dan Evaluasi .....	67

BAB V PENGAWASAN PENGELOLAAN PEMBELAJARAN DAN PENGEMBANGAN PROFESIONALISME KEPALA SEKOLAH .....	79
A. Pengawasan Pengelolaan Pembelajaran .....	79
1. Supervisi Akademik .....	79
2. Teknik supervisi akademik .....	79
3. Langkah Operasional .....	81
B. Pengembangan Profesi Kepala Sekolah .....	84
 BAB V PENUTUP .....	 69

## DAFTAR TABEL

- Tabel 2.1 Langkah Operasional Penyusunan Visi Misi dan Tujuan Sekolah
- Tabel 2.2 Langkah Operasional Pengembangan Struktur Organisasi Sekolah
- Tabel 2.3 Langkah Operasional Penyusunan EDS
- Tabel 2.4 Instrumen EDS
- Tabel 2.5. Menu Lembar Kerja Evaluasi Diri Sekolah
- Tabel 2.6 Tampilan di program excel Instrumen Rekomendasi TPS
- Tabel 2.7 Penyusunan Rencana Jangka Menengah
- Tabel 2.8 Sistematika Dokumen RKJM
- Tabel 2.9 Format Komponen Prioritas
- Tabel 2.10 Penyusunan Rencana Kerja Tahunan
- Tabel 2.11 Sistematika Dokumen RKT
- Tabel 2.12 Format RKAS
- Tabel 3.1 Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pengawasan
- Tabel 3.2 Sistematika dokumen KTSP
- Tabel 4.1 Langkah Operasional Penerapan Kepemimpinan
- Tabel 4.1 Langkah Operasional Penerapan Kewirausahaan
- Tabel 5.1 Penyusunan Perencanaan Supervisi Akademik
- Tabel 5.2 Penyusunan Perencanaan Supervisi Akademik
- Tabel 5.3 Penyusunan Perencanaan Supervisi Akademik
- tabel 5.4 Langkah Operasional Pengembangan Diri
- Tabel 5.5 Langkah Operasional Pengembangan Publikasi Ilmiah
- Tabel 5.6 Langkah Operasional Pengembangan Karya Inovatif

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Visi, Misi, dan Tujuan
- Lampiran 2 Contoh Struktur Organisasi Sekolah
  - 1. Contoh Uraian Jabatan, Uraian Tugas, dan Wewenang/Tanggung Jawab
- Lampiran 3 Contoh Hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS)
- Lampiran 4 Contoh Format Analisis SWOT
  - 1. Contoh Analisis SWOT Kesiswaan
  - 2. Analisis SWOT Bidang Kurikulum dan Pembelajaran
  - 3. Analisis SWOT Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan
  - 4. Analisis SWOT Bidang Sarana Prasarana
  - 5. Analisis SWOT Bidang Budaya Sekolah dan Kemitraan
- Lampiran 5 Analisis Situasi Internal (Kekuatan dan Kelemahan)
- Lampiran 6 Analisis Situasi Eksternal (Peluang dan Ancaman)
- Lampiran 7 Contoh Analisis Kesenjangan
- Lampiran 8 Analisis Kondisi Nyata Sekolah
  - A. Analisis Standar Nasional Pendidikan
    - 1. Analisis Standar Isi
    - 2. Analisis Standar Kompetensi Lulusan
      - a. SKL Satuan Pendidikan
      - b. SKL Kelompok Matapelajaran
      - c. Contoh Pemetaan Keterlaksanaan Analisis Standar Kompetensi Lulusan
    - 3. Analisis Standar Proses
    - 4. Analisis Standar Penilaian
    - 5. Analisis Standar Pengelolaan
    - 6. Contoh Analisis Kepemimpinan Sekolah
    - 7. Contoh Analisis Standar Sarana Prasarana
  - B. Analisis Kondisi Satuan Pendidikan
  - C. Analisis Kondisi Lingkungan Satuan Pendidikan
- Lampiran 9 Contoh Format Rencana Kerja Sekolah (RKJM)
- Lampiran 10 Contoh Format RKAS

- Lampiran 11 Contoh Sistematika Tingkat Satuan Pendidikan
- Lampiran 12 Contoh Kalender Pendidikan
- Lampiran 13 Contoh Peraturan Sekolah
- Lampiran 14 Kode Etik Guru Indonesia
- Lampiran 15 Contoh Sistematika Program Kesiswaan
- Lampiran 16 Contoh Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- Lampiran 17 Contoh Analisis Kebutuhan Tenaga Kependidikan
- Lampiran 18 Sistematika Program Sarana Prasarana
- Lampiran 19 Sistematika Program Budaya dan Suasana Pembelajaran Sekolah
- Lampiran 20 Format Naskah Perjanjian Kerja sama Program Pemberdayaan
- Lampiran 21 Sistematika Program Persiapan Akreditasi
- Lampiran 22 Sistematika Program Sistem informasi Manajemen
- Lampiran 23 Instrumen Penilaian Kinerja Guru
- Lampiran 24 Contoh Jurnal Sekolah
- Lampiran 25 Contoh Format Evaluasi Keterlaksanaan Program
- Lampiran 26 Contoh Format Sistem Administrasi Sekolah
- Lampiran 27 Contoh Format Jadwal Kegiatan Sekolah
- Lampiran 28 Contoh Format Perhitungan Hari Sekolah dan Libur Sekolah
- Lampiran 29 Contoh Format Perhitungan Kalender Pendidikan
- Lampiran 30 Contoh Format Daftar Keadaan Siswa
- Lampiran 31 Contoh Format Laporan Kenaikan Tingkat/Keluar/Lulus
- Lampiran 32 Contoh Format Daftar Keadaan Siswa Menurut Tingkat
- Lampiran 33 Contoh Format Buku Catatan Penilaian Pegawai Negeri Sipil
- Lampiran 34 Contoh Lembar Pengantar Surat Rutin
- Lampiran 35 Contoh Kartu Kendali
- Lampiran 36 Contoh Lembar Pengantar Surat Rahasia
- Lampiran 37 Sistematika Program Pengawasan/Pengelolaan Akademik
- Lampiran 38 Teknik Pemantauan Pengelolaan Akademik
- Lampiran 39 Rencana Jadwal Supervisi Akademik
- Lampiran 40 Format Penelaahan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- Lampiran 41 Instrumen Supervisi Pelaksanaan Pembelajaran
- Lampiran 42 Format Rencana Tindak Lanjut Supervisi Akademik

## **DAFTAR DIAGRAM**

Diagram 2.1 Alur Strategi Kegiatan Kerja Pengembangan Sekolah

Diagram 2.2 EDS dengan skala prioritas

Diagram 3.1 Pola Pikir Peningkatan Mutu 8 SNP

Diagram 3.2 Alur Prosedur Kerja Penyusunan KTSP

Diagram 4.1 Kepemimpinan Pembelajaran

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. Latar Belakang**

Pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). SNP dijadikan dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu. Ruang lingkup Standar Nasional Pendidikan meliputi standar: isi, proses, kompetensi lulusan, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian. Standar-standar tersebut merupakan acuan dan kriteria dalam menetapkan keberhasilan penyelenggaraan pendidikan.

Penerapan standar nasional pendidikan merupakan serangkaian proses untuk memenuhi tuntutan mutu pendidikan nasional. Pelaksanaannya diatur secara bertahap, terencana, terarah, dan berkelanjutan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global. Dalam proses pemenuhan standar tersebut diperlukan sejumlah indikator pencapaian untuk mempermudah dalam melaksanakan kegiatan pendidikan. Dan kegiatan operasional pendidikan berada di tingkat satuan pendidikan (sekolah) dalam upaya menghasilkan lulusan yang bermutu.

Sekolah dipimpin oleh kepala sekolah yang memiliki peran strategis dalam meningkatkan profesionalisme guru dan mutu pendidikan di sekolah. Kepala Sekolah sebagai pemimpin harus mampu: 1) mendorong timbulnya kemauan yang kuat dengan penuh semangat dan percaya diri kepada para guru, staf dan peserta didik dalam melaksanakan tugasnya masing-masing; 2) memberikan bimbingan dan mengarahkan para guru, staf dan para peserta didik, serta memberikan dorongan, memacu dan berdiri di depan demi kemajuan dan memberikan inspirasi dalam mencapai tujuan.

Untuk dapat melaksanakan fungsinya tersebut di atas, Kepala Sekolah harus:

1. memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalitas pendidik dan tenaga kependidikan di sekolahnya;
2. memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan pendidik dan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada para pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kemampuan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh pendidik dan tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang tujuan sekolah;
3. memiliki hubungan sangat erat dengan berbagai pihak yang terkait dengan upaya peningkatan mutu sekolah dan mendukung keterlaksanaan seluruh program sekolah dan produktivitas sekolah;
4. melakukan pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga pendidikan;
5. mampu memberikan petunjuk dan pengarahan, meningkatkan kemampuan pendidik dan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah, dan mendelegasikan tugas secara proporsional;
6. memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif;
7. memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para pendidik dan tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya; dan
8. menjadi figur teladan yang dapat dijadikan contoh dan teladan bagi pendidik dan tenaga kependidikan maupun peserta didik;

Pelaksanaan tugas pokok kepala sekolah harus dapat diukur melalui penilaian kinerja kepala sekolah. Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud meliputi:

1. usaha pengembangan sekolah yang dilakukan selama menjabat kepala sekolah;
2. peningkatan kualitas sekolah berdasarkan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan selama di bawah kepemimpinan yang bersangkutan;

3. perencanaan, pelaksanaan, dan tindak lanjut pengawasan pembelajaran yang dilakukan kepala sekolah dalam upaya pembinaan dan bimbingan kepada guru;
4. usaha pengembangan profesionalisme sebagai kepala sekolah.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya secara efektif dan efisien, kepala sekolah memerlukan panduan kerja. Panduan kerja kepala sekolah ini memberikan rambu-rambu kepada kepala sekolah dalam melaksanakan tugas pokoknya dan mempermudah kepala sekolah dalam mempersiapkan pembinaan dan penilaian yang dilakukan oleh pengawas sekolah dan dinas pendidikan. Berdasarkan uraian di atas, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan melalui Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah, memberikan perhatian terhadap peningkatan kinerja kepala sekolah dalam rangka peningkatan mutu pendidikan melalui penerbitan Panduan Kerja Kepala Sekolah.

## **B. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Guru;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 18 Tahun 2007 tentang Sertifikasi bagi Guru dalam Jabatan;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Satuan Pendidikan;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Perpustakaan Sekolah;
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Laboratorium Sekolah;
18. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Konselor;
19. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 32 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru Pendidikan Khusus;
20. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 33 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana SDLB, SMPLB, dan SMALB;
21. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
22. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2009 tentang Beban Kerja Guru dan Pengawas Satuan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 30 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2009 tentang Beban Kerja Guru dan Pengawas Satuan Pendidikan;

23. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusif bagi Peserta Didik yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;
24. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
25. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2010 tentang Program Induksi bagi Guru Pemula;
26. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah.
27. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
28. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah;
29. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah.
30. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah;
31. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan.

### **C. Tujuan**

Tujuan penyusunan Panduan Kerja Kepala Sekolah, yaitu:

1. memberikan panduan/acuan bagi kepala sekolah dalam melaksanakan tugas pokoknya; dan
2. mempermudah kepala sekolah dalam mempersiapkan pembinaan dan penilaian yang dilakukan oleh pengawas sekolah dan dinas pendidikan.

## **D. Manfaat**

Manfaat Panduan Kerja Kepala Sekolah sebagai berikut.

1. Panduan Kerja mengatur kepala sekolah dalam melaksanakan tugas pokok.
2. Panduan Kerja memudahkan kepala sekolah dalam mempersiapkan pembinaan dan penilaian yang dilakukan oleh pengawas sekolah dan dinas pendidikan.

## **E. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Panduan Kerja Kepala Sekolah ini meliputi identifikasi tugas pokok dan fungsi Kepala Sekolah dalam mengembangkan sekolah; peningkatan mutu sekolah berdasarkan penerapan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP); pengembangan kepemimpinan kepala sekolah, pengembangan pendidikan karakter, dan pengembangan kewirausahaan; serta pelaksanaan pengawasan pembelajaran melalui supervisi akademik dan peningkatan profesionalitas kepala sekolah. Dalam uraian setiap subtopik yang dibahas disertai dengan penjelasan langkah-langkah prosedur operasional dan dilengkapi dengan instrumen atau perangkat instrumen yang diperlukan sebagai pelengkap setiap kegiatan kepala sekolah.

## **BAB II**

### **TUGAS POKOK KEPALA SEKOLAH DALAM PENGEMBANGAN SEKOLAH**

#### **A. Tugas Pokok**

Tugas pokok kepala sekolah dalam usaha mengembangkan sekolah, yaitu bagaimana upaya kepala sekolah dalam

1. menyusun dan atau menyempurnakan visi, misi dan tujuan sekolah;
2. menyusun struktur organisasi sekolah;
3. menyusun rencana kerja jangka menengah (RKJM) dan rencana kerja tahunan (RKT);
4. menyusun peraturan sekolah; dan
5. mengembangkan sistem informasi manajemen.

#### **B. Usaha Pengembangan Sekolah**

##### **1. Menyusun Visi, Misi, dan Tujuan**

Visi adalah pandangan atau wawasan ke depan yang dijadikan cita-cita, inspirasi, motivasi, dan kekuatan bersama warga sekolah mengenai wujud sekolah pada masa yang akan datang.

Misi adalah pernyataan tentang hal-hal yang digunakan sebagai acuan bagi penyusunan program sekolah dan pengembangan kegiatan satuan-satuan unit sekolah yang terlibat, dengan penekanan pada kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan yang diharapkan oleh sekolah dalam rangka mewujudkan visi sekolah.

Tujuan adalah capaian kualitas yang spesifik, terukur, dapat dikerjakan, relevan, dan jelas waktu pencapaiannya, dalam rangka mewujudkan visi dan misi sekolah. Menetapkan visi, misi, dan tujuan sekolah merupakan salah satu tugas kepala sekolah. Visi dan misi sekolah merupakan tahap awal bagi sekolah dalam membuat rencana pengembangan sekolah lima tahun ke depan.

Langkah operasional dalam menyusun visi misi dan tujuan sekolah diuraikan oleh Tabel 2.1 berikut ini.

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
1	Visi sekolah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membentuk Tim Pengembang Sekolah (TPS) yang terdiri atas unsur: Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Guru, Tenaga Administrasi, Komite Sekolah, Orang Tua dan para pemangku kepentingan pendidikan lainnya.</li> <li>2. Membagi tugas sesuai dengan bidangnya</li> <li>3. Berdasarkan hasil analisis Evaluasi Diri Sekolah, Analisis SWOT dan Analisis Konteks, TPS menyusun rancangan (draf) rumusan visi sekolah.</li> <li>4. Mengadakan pertemuan/rapat dengan dewan pendidikan untuk membahas rancangan (draf) visi yang disusun dan direvisi/dirumuskan berdasarkan masukan dari warga sekolah dan para pemangku kepentingan pendidikan;</li> <li>5. Menyelaraskan visi sekolah dengan visi institusi di atasnya serta visi pendidikan nasional;</li> <li>6. Memutuskan rumusan visi melalui rapat dewan pendidikan yang dipimpin oleh Kepala Sekolah dengan memperhatikan masukan Komite sekolah.</li> <li>7. Menyosialisasikan visi kepada warga sekolah dan para pemangku kepentingan pendidikan;</li> <li>8. Meninjau dan merumuskan kembali visi secara berkala</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK tim pengembang</li> <li>2. Notulen rapat</li> <li>3. Daftar hadir rapat</li> <li>4. Dokumen visi sekolah yang memperhatikan hal-hal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. dijadikan sebagai cita-cita bersama warga sekolah dan para pemangku kepentingan pendidikan pada masa yang akan datang;</li> <li>b. mampu memberikan inspirasi, motivasi, dan kekuatan pada warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan</li> <li>c. dirumuskan berdasarkan masukan dari berbagai warga sekolah dan para pemangku kepentingan pendidikan, selaras dengan visi institusi di atasnya serta visi pendidikan nasional;</li> <li>d. diputuskan oleh rapat dewan pendidikan yang dipimpin oleh kepala sekolah dengan memperhatikan masukan komite sekolah.</li> </ol> </li> </ol>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		sesuai perkembangan di masyarakat.	
2	Misi Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rancangan (draf) misi sekolah sebagai arah dalam mewujudkan visi sekolah sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.</li> <li>2. Merumuskan visi berdasarkan kepada tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu dan menjadi dasar program pokok sekolah.</li> <li>3. Merumuskan misi yang menekankan pada kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan yang diharapkan oleh sekolah.</li> <li>4. Merumuskan misi yang memuat pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan program sekolah.</li> <li>5. Merumuskan misi yang memberikan keluwesan dan ruang gerak pengembangan kegiatan satuan-satuan unit sekolah yang terlibat;</li> <li>6. Memutuskan rumusan misi melalui rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah.</li> <li>7. Menyosialisasikan misi kepada warga sekolah dan kepada para pemangku kepentingan pendidikan.</li> </ol>	<p>Dokumen misi sekolah memperhatikan hal-hal, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. arah dalam mewujudkan visi sekolah sesuai dengan tujuan pendidikan nasional;</li> <li>b. tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu;</li> <li>c. dasar program pokok sekolah;</li> <li>d. kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan yang diharapkan oleh sekolah;</li> <li>e. pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan program sekolah;</li> <li>f. ruang gerak pengembangan kegiatan satuan-satuan unit sekolah yang terlibat;</li> <li>g. rumusan berdasarkan masukan dari para pemangku kepentingan pendidikan, termasuk komite sekolah dalam rapat dewan pendidikan yang dipimpin oleh kepala sekolah.</li> </ol>
3.	Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rancangan (draf) tujuan yang menggambarkan tingkat kualitas yang perlu dicapai dalam jangka menengah (empat tahunan).</li> <li>2. Menyusun tujuan sekolah mengacu pada</li> </ol>	<p>Tujuan sekolah memperhatikan hal-hal, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. gambaran tingkat kualitas yang perlu dicapai dalam jangka menengah (empat tahunan);</li> </ol>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		<p>visi dan misi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat serta mengacu pada standar kompetensi lulusan yang sudah ditetapkan oleh sekolah dan pemerintah.</p> <p>3. Mengakomodasi masukan dari para pemangku kepentingan pendidikan, termasuk komite sekolah dan diputuskan oleh rapat dewan pendidikan yang dipimpin oleh kepala sekolah.</p> <p>4. Menyosialisasikan tujuan sekolah kepada warga sekolah dan para pemangku kepentingan pendidikan.</p>	<p>b. acuan pada visi dan misi serta relevan dengan kebutuhan masyarakat.</p> <p>c. acuan pada standar kompetensi lulusan yang sudah ditetapkan oleh sekolah dan pemerintah;</p> <p>d. mengakomodasi masukan dari para pemangku kepentingan pendidikan, termasuk komite sekolah dan diputuskan oleh rapat dewan pendidikan yang dipimpin oleh kepala sekolah.</p>
4	Sosialisasi visi, misi, dan tujuan sekolah.	<p>1. Membuat dan mendistribusikan undangan sosialisasi visi, misi, dan tujuan sekolah.</p> <p>2. Menyosialisasikan visi, misi, dan tujuan sekolah secara berkala (sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun dan ditinjau serta dirumuskan kembali sesuai dengan perkembangan dan tantangan masyarakat).</p>	<p>1. Dokumen visi dan misi sekolah.</p> <p>2. Notulen rapat yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Judul rapat</li> <li>b. Hari dan tanggal</li> <li>c. Waktu</li> <li>d. Tempat</li> <li>e. Agenda rapat</li> <li>f. Unsur peserta rapat (kepala sekolah, guru, komite sekolah, dan unsur yang terlibat lainnya)</li> <li>g. Jalannya rapat</li> <li>h. Keputusan rapat</li> </ul> <p>3. Daftar hadir.</p> <p>4. <i>Banner</i> visi dan misi sekolah.</p>
5	Implementasi dan pemanfaatan visi dan misi sekolah	<p>1. Membuat dan mendistribusikan undangan rapat penyusunan peraturan akademik, kode etik guru, dan tata tertib Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) serta peserta didik.</p>	<p>1. Notulen rapat.</p> <p>2. Daftar hadir.</p> <p>3. Peraturan akademik yang memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengertian, tujuan, dan fungsi</li> <li>b. Nilai-nilai dasar yang mengacu</li> </ul>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mencari referensi tentang peraturan akademik, kode etik guru, dan tata tertib Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) serta peserta didik.</li> <li>3. Peraturan akademik, kode etik guru, tata tertib guru, tenaga administrasi sekolah, dan peserta didik.</li> <li>4. Menerbitkan SK kepala sekolah tentang peraturan akademik.</li> </ol>	<p>pada nilai-nilai agama, ideologi, dan/atau nilai adat yang berlaku.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>c. Nilai operasional yang mengatur perilaku keseharian warga sekolah; hubungan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) dengan peserta didik, orang tua/wali, masyarakat, sekolah, profesi, organisasi profesi, dan pemerintah; hak, kewajiban, dan larangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) serta peserta didik; sanksi; perlindungan dan penghargaan</li> <li>4. Kode etik guru.</li> <li>5. Tata tertib guru, tenaga administrasi sekolah, dan peserta didik.</li> </ol>
6	Penjabaran visi dan misi sekolah dalam berbagai perilaku sehari-hari yang konkret dan terukur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengaji visi dan misi sekolah.</li> <li>2. Menjabarkan misi sekolah ke dalam tujuan sekolah.</li> <li>3. Menyusun strategi untuk mencapai tujuan sekolah.</li> <li>4. Menyusun program/rencana kerja sekolah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Catatan jurnal kepala sekolah yang menunjukkan implementasi visi, misi, dan tujuan sekolah dalam rencana kerja sekolah. Dokumen strategi pencapaian tujuan yang memuat langkah-langkah operasional dalam mencapai strategi</li> <li>2. Dokumen program/rencana kerja sekolah</li> </ol>

Tabel 2.1 Langkah Operasional Penyusunan Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah

**Contoh** Konsistensi antara visi, misi, dan tujuan sekolah

<p><b>VISI:</b> <b><i>Terwujudnya Peserta Didik Yang Beriman, Cerdas, Terampil, Mandiri, Dan Berwawasan Global</i></b></p>
<p><b>MISI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><i>1. Menanamkan keimanan dan ketakwaan melalui pengamalan ajaran agama</i></li><li><i>2. Mengoptimalkan proses belajar dan bimbingan.</i></li><li><i>3. Mengembangkan bidang ilmu pengetahuan dan teknologi berdasarkan minat, bakat, dan potensi peserta didik.</i></li><li><i>4. Membina kemandirian peserta didik melalui kegiatan pembiasaan, kewirausahaan, dan pengembangan diri yang terencana dan berkesinambungan.</i></li><li><i>5. Menjalin kerja sama yang harmonis antarwarga sekolah dan lembaga lain yang terkait.</i></li></ol>
<p><b>TUJUAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><i>1. Mengembangkan budaya sekolah yang religius melalui kegiatan keagamaan</i></li><li><i>2. Melaksanakan pendekatan pembelajaran aktif pada semua mata pelajaran.</i></li><li><i>3. Mengembangkan berbagai kegiatan dalam proses belajar di kelas berbasis pendidikan karakter bangsa.</i></li><li><i>4. Menyelenggarakan berbagai kegiatan sosial yang menjadi bagian dari pendidikan karakter bangsa.</i></li><li><i>5. Menjalin kerja sama dengan lembaga lain dalam merealisasikan program sekolah.</i></li><li><i>6. Memanfaatkan dan memelihara fasilitas pendukung proses pembelajaran berbasis TIK.</i></li></ol>

Catatan: Contoh Visi, Misi dan Tujuan diperlihatkan dalam Lampiran 1

## **2. Pengembangan Struktur Organisasi Sekolah**

Struktur organisasi adalah pengaturan tentang sistem penyelenggaraan dan administrasi sekolah yang memuat uraian tugas, wewenang, dan tanggung-jawab yang jelas dan transparan. Kepala sekolah dalam mengembangkan struktur organisasi sekolah dapat melakukan langkah-langkah operasional seperti yang ditunjukkan dalam Tabel 2.2 berikut ini.

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
1.	Desain struktur organisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan analisis program dan sumber daya yang dibutuhkan.</li> <li>2. Melakukan inventarisasi beban kerja per subbagian/bidang.</li> <li>3. Menyusun SOP implementasi program kerja.</li> <li>4. Menganalisis ketersediaan sumber daya (pendidik dan tenaga kependidikan).</li> <li>5. Membuat uraian tugas dan jabatan.</li> <li>6. Membuat struktur organisasi sekolah yang sesuai dengan kebutuhan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen hasil analisis program</li> <li>2. Peta Beban kerja per bidang</li> <li>3. Uraian tugas dan jabatan</li> <li>4. Struktur organisasi sekolah</li> </ol>
2.	Personil dalam struktur organisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan analisis tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. kualifikasi akademik</li> <li>b. pengalaman kerja</li> <li>c. kompetensi/keahlian penunjang</li> <li>d. kesiapan melaksanakan tugas</li> </ol> </li> <li>2. Melihat potensi dan kesanggupan pendidik dan tenaga kependidikan yang tersedia.</li> <li>3. Menetapkan calon petugas/calon pejabat dan diputuskan dalam rapat dewan pendidikan yang dipimpin oleh kepala sekolah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen hasil penilaian tenaga pendidik dan tenaga kependidikan</li> <li>2. Data potensi dan kesiapan Sumber Daya Manusia (SDM)</li> <li>3. Surat Keputusan (SK) Pengangkatan pendidik/tenaga kependidikan sesuai struktur organisasi</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Menetapkan Surat Keputusan (SK) pengangkatan guru yang akan mendapat tugas tambahan sesuai dengan Struktur Organisasi yang telah ditetapkan.</li> <li>5. Menyosialisasikan struktur organisasi kepada semua warga sekolah dan para pemangku kepentingan pendidikan.</li> <li>6. Mengusulkan pengesahan kepada dinas pendidikan kabupaten/kota atau provinsi.</li> </ol>	
<b>3.</b>	Tim Pemantauan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program pengawasan kinerja staf sekolah.</li> <li>2. Melaksanakan pengawasan internal.</li> <li>3. Melakukan evaluasi hasil pengawasan.</li> <li>4. Melakukan perbaikan dan penghargaan terhadap pencapaian kinerja.</li> <li>5. Mengevaluasi secara berkala untuk memantau efektivitas mekanisme kerja pengelolaan sekolah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen program pengawasan kinerja staf (sesuaikan dengan struktur organisasi)</li> <li>2. Dokumen bukti pengawasan internal</li> <li>3. Dokumen hasil evaluasi pengawasan</li> <li>4. Buku catatan penghargaan dan peringatan</li> </ol>

*Tabel 2.2 Langkah Operasional Pengembangan Struktur Organisasi Sekolah*

Catatan : Contoh struktur organisas diperlihatkan dalam Lampiran 2

### 3. Langkah Strategis Pengembangan Sekolah

Kepala sekolah dalam mengembangkan sekolah dapat menggunakan alur strategi pengembangan sekolah yang ditunjukkan oleh diagram 2.1 di bawah ini.

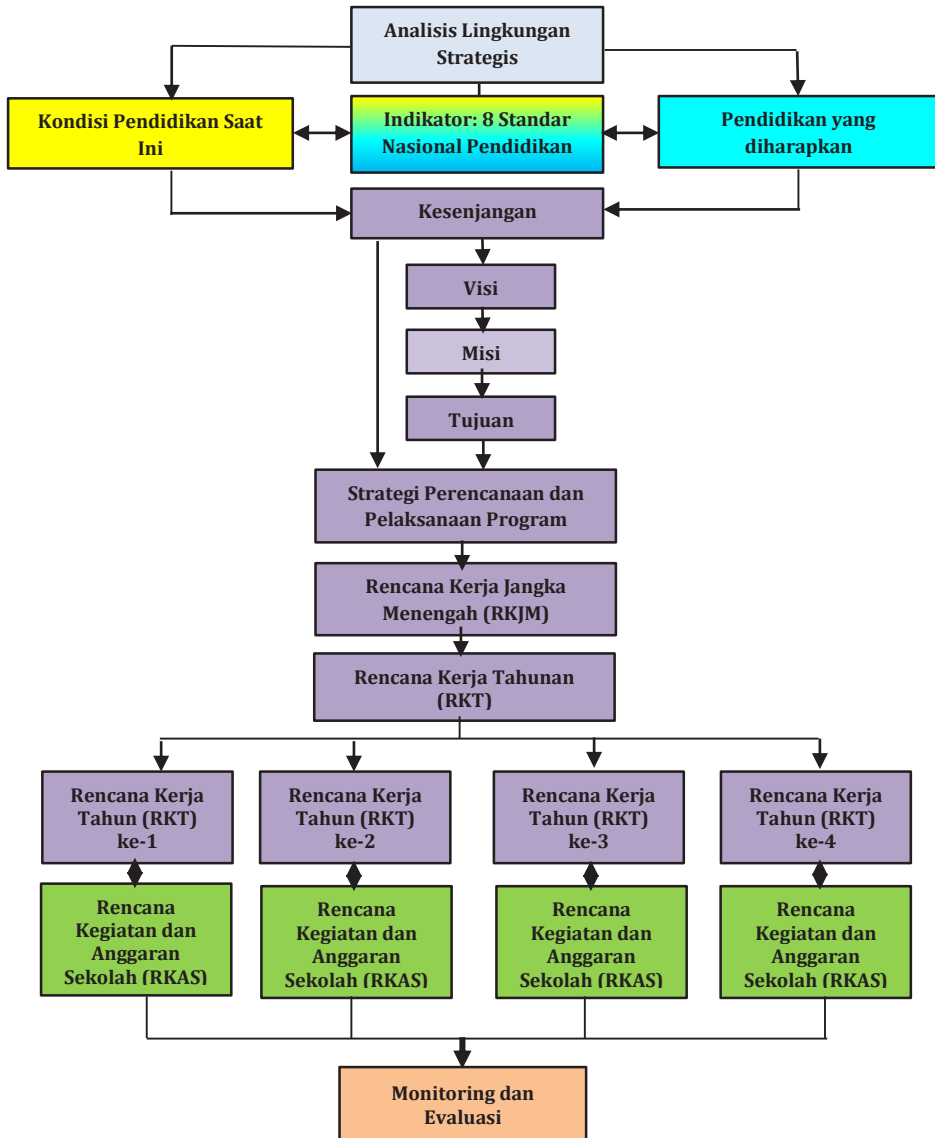


Diagram 2.1 Alur Strategi Kegiatan Kerja Pengembangan Sekolah

Berdasarkan diagram 2.1, alur strategi kegiatan kerja kepala sekolah dalam mengembangkan sekolah, ialah

- a. Melakukan analisis lingkungan strategis dengan menggunakan metode analisis dengan membandingkan antara kondisi pendidikan saat di sekolah dan pendidikan yang diharapkan (kondisi ideal). Sekolah dapat menggunakan metode analisis seperti SWOT, Evaluasi Diri Sekolah (EDS) atau metode lain.
- b. Menggunakan indikator Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang akan dianalisis.
- c. Menemukan kesenjangan antara kondisi nyata dan kondisi ideal yang diharapkan. Kesenjangan pada setiap indikator akan menjadi bahan rujukan untuk strategi perencanaan program pendidikan di sekolah.
- d. Mengelompokkan program-program sekolah yang terdeteksi dari kesenjangan berdasarkan skala prioritas.
- e. Menuangkan skala prioritas ke dalam rencana kerja jangka menengah (RKJM).
- f. Menguraikan RKJM secara operasional ke dalam rencana kerja tahunan (RKT).
- g. Melengkapi RKT dengan pembiayaan sehingga menjadi rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS).
- h. Melakukan pemantauan untuk mengetahui sejauh mana ketercapaian tujuan dan hasil dari berbagai yang direncanakan sekolah dan evaluasi berupa pemantauan, pengawasan dan evaluasi. Hasilnya dapat dijadikan sebagai rujukan untuk menindaklanjuti program selanjutnya.

#### **a. Analisis Lingkungan Strategis**

Analisis lingkungan strategis dapat dilakukan sekolah dengan berbagai strategi, di antaranya evaluasi diri sekolah (EDS), analisis SWOT, analisis konteks. (lampiran 3a, 3b, 3c dan 3d)

## b. Evaluasi Diri Sekolah

Evaluasi diri sekolah (EDS) adalah proses evaluasi bersifat internal yang melibatkan pemangku kepentingan pendidikan untuk melihat kinerja sekolah berdasarkan standar pelayanan minimal (SPM) dan standar nasional pendidikan (SNP). Hasilnya digunakan sebagai dasar penyusunan RKS dan sebagai masukan bagi perencanaan investasi pendidikan tingkat kabupaten/kota dan pemangku kepentingan lainnya. EDS merupakan bagian dari pemetaan mutu sekolah. Peta mutu ini memberikan data awal pencapaian standar SPM atau SNP. Tujuan pelaksanaan EDS untuk 1) menilai kinerja sekolah berdasarkan SPM dan SNP, mengetahui tahapan pengembangan dalam pencapaian SPM dan SNP sebagai dasar peningkatan mutu pendidikan; dan 2) menyusun rencana pengembangan sekolah (RPS) atau rencana kegiatan sekolah (RKS) sesuai kebutuhan nyata menuju ketercapaian implementasi SPM dan SNP.

## c. Langkah Operasional dalam Melaksanakan Evaluasi Diri Sekolah

Langkah-langkah operasional yang dilakukan kepala sekolah dalam melakukan Evaluasi Diri Sekolah (EDS) ditunjukkan dalam Tabel 2.3 di bawah ini.

<b>KOMPONEN</b>	<b>LANGKAH KERJA</b>	<b>PERANGKAT</b>
Evaluasi Diri Sekolah (EDS)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membentuk Tim Pengembang Sekolah (TPS) yang terdiri atas unsur Kepala sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Guru, Tenaga Administrasi, Komite Sekolah, Orang Tua dan para pemangku kepentingan pendidikan lainnya.</li><li>2. Membagi tugas TPS sesuai dengan bidangnya.</li><li>3. TPS memahami instrumen EDS baik manual maupun digital.</li><li>4. TPS melakukan analisis berdasarkan instrumen.</li><li>5. TPS membuat rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) berdasarkan hasil pengisian instrumen EDS.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Notula Rapat</li><li>2. Daftar Hadir</li><li>3. Instrumen EDS</li><li>4. Instrumen EDS hasil kajian</li><li>5. Instrumen EDS hasil pengembangan</li></ol>

*Tabel 2.3 Langkah Operasional Penyusunan EDS*

#### d. Penggunaan Instrumen EDS

Instrumen EDS yang digunakan dalam pembelajaran ini diberikan dalam bentuk *excel*. Instrumen ini telah dikonstruksi sedemikian rupa agar sekolah atau Tim Pengembang Sekolah (TPS) dapat menggunakannya dengan mudah. Data yang dapat dijarah melalui instrumen ini meliputi data kuantitatif dan data kualitatif. Data kualitatif berupa angka 3, 2, dan 1. Angka tersebut menunjukkan level atau gradasi pencapaian sekolah terhadap masing-masing indikator sesuai dengan keterpenuhan kriteria. Tabel 2.4 berikut ini merupakan contoh tampilan instrumen EDS:

No	Indikator	Kriteria	Aktualisasi	Nilai	Alternatif Rekomendasi Untuk Perbaikan/ Pengembangan
1	2	3	4	5	6
...	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Rekomendasi TPS:</b> ..... .....					

Tabel 2.4 Instrumen EDS

Penjelasan pengisian instrumen:

- 1) Kolom 1 berisi nomor indikator.
- 2) Kolom 2 berisi indikator yang dikembangkan dari Standar Nasional Pendidikan (SNP).
- 3) Kolom 3 berisi kriteria yang dikembangkan dari deskriptor dan mengacu pada SNP.
- 4) Kolom 4 berisi aktualisasi satuan pendidikan dalam pemenuhan kriteria pada masing-masing indikator. Aktualisasi dinyatakan dalam rumusan-rumusan kalimat pernyataan yang menggambarkan tingkat pemenuhan kriteria secara bertingkat mulai dari tingkat pemenuhan yang tinggi (seluruh kriteria terpenuhi), tingkat pemenuhan sedang (sebagian besar

kriteria terpenuhi) hingga tingkat pemenuhan yang rendah (hanya sedikit kriteria yang terpenuhi/hampir seluruh kriteria tidak terpenuhi).

- 5) Kolom 5 berisi nilai yang akan terisi secara otomatis oleh sistem aplikasi pada saat instrumen diisi oleh responden yaitu TPS. Adapun nilai capaian yang akan dimunculkan oleh sistem aplikasi bersifat data ordinal yaitu 3, 2, 1 sesuai dengan pilihan yang dicentang dengan pola sebagai berikut.
  - a) Nilai 3, jika yang dicentang ialah pilihan yang kategorinya tingkat pemenuhan tinggi
  - b) Nilai 2, jika yang dicentang ialah pilihan yang kategorinya tingkat pemenuhan sedang
  - c) Nilai 1, jika yang dicentang ialah pilihan yang kategorinya tingkat pemenuhan rendah.
- 6) Kolom 6 berisi rekomendasi alternatif yang akan terisi secara otomatis oleh sistem aplikasi sesuai dengan pilihan aktualisasi yang dicentang oleh responden (TPS). Kolom/baris rekomendasi TPS harus diisi oleh TPS dengan rumusan kalimat rekomendasi yang spesifik sesuai dengan kondisi aktual sekolah dan mengacu pada rekomendasi alternatif.

Contoh tampilan instrumen dalam bentuk *excel*/ secara umum ditunjukkan sebagaimana tabel 2.5 sebagai berikut.

## Instrumen EDS SMK Bidang Keahlian Bisnis Manajemen

EVALUASI DIRI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)	
MENU LEMBAR KERJA	
01. Identitas	13. Standar Proses
02. Tenaga Kependidikan	14. Standar Penilaian
03. Tenaga Pendidik	15. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
04. Rekapitulasi Data Kesiswaan	16. Standar Sarana Prasarana
05. Data IQ siswa	17. Standar Biaya
06. Kurikulum dan Hasil Belajar	18. Standar Pengelolaan
07. Sarana dan Prasarana	19. Grafik pencapaian 8 SNP
08. Pembiayaan Sekolah	20. Profil Satuan Pendidikan
09. SKL Akuntansi	21. Rencana Program Sekolah hasil rekomendasi
10. SKL Administrasi Perkantoran	22. Rencana Kerja Sekolah
11. SKL Pemasaran	23. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah
12. Standar Isi	24. Rencana Teknis pelaksanaan Kegiatan

Versi 1.5  
Dikembangkan oleh: Bidang Dikmen Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan BPSDMPK Kemdikbud 2015

Tabel 2.5 Menu Lembar Kerja Evaluasi Diri Sekolah

Tabel 2.5 di atas menampilkan menu instrumen yang memuat 24 menu. Nomor 1 sampai dengan 8 ialah format isian data dasar. Data dasar ini bersifat dinamis artinya setiap saat harus diperbaharui sesuai dengan kondisi aktual sekolah. Khusus nomor 5, bersifat pilihan artinya sekolah yang belum melaksanakan tes IQ bagi siswanya tidak perlu mengisi dan sekolah dapat secara bertahap merencanakan dan melaksanakan tes tersebut. Tampilan bagian utama instrumen dalam bentuk *excel* ditunjukkan pada Tabel 2.6 berikut ini.

STANDAR PENILAIAN					
NO.	INDIKATOR	KRITERIA	AKTUALISASI	NILAI	ALTERNATIF REKOMENDASI UNTUK PERBAIKAN/PENGEMBANGAN..*)
4.1.1	Perencanaan penilaian pendidik mengembangkan ranah dan acuan pengembangan indikator pencapaian kompetensi	1. Indikator pencapaian kompetensi dikembangkan mencakup ranah sikap 2. Indikator pencapaian kompetensi dikembangkan mencakup ranah pengetahuan 3. Indikator pencapaian kompetensi dikembangkan mencakup ranah keterampilan 4. Pengembangan indikator mengacu pada kompetensi dasar	<input type="radio"/> a. Semua kriteria dipatuhi <input type="radio"/> b. Kriteria terpenuhi kecuali (4) <input type="radio"/> c. Kriteria terpenuhi kecuali (3) <input type="radio"/> d. Kriteria terpenuhi kecuali (2) <input checked="" type="radio"/> e. Kriteria terpenuhi kecuali (1) <input type="radio"/> f. Lebih dari satu kriteria tidak terpenuhi	2	Pendidik perlu mengembangkan indikator pencapaian kompetensi mencakup ranah sikap.
<b>REKOMENDASI TPS</b>					
Sekolah perlu mengadakan IHT (In House Training) tentang perencanaan penilaian yang menekankan pada pengembangan indikator pencapaian kompetensi mencakup ranah sikap.					

Tabel 2.6 Tampilan di program excel Instrumen Rekomendasi TPS

#### e. Mengidentifikasi Bukti Fisik

Bukti fisik digunakan sebagai acuan dalam menetapkan terpenuhi tidaknya suatu kriteria. Instrumen ini dilengkapi dengan manual (petunjuk) yang berisi keterangan bukti fisik yang diperlukan dari setiap kriteria agar TPS memiliki persepsi yang sama. Bukti fisik juga berfungsi sebagai sumber informasi, misalnya catatan kajian, hasil observasi, dan hasil wawancara/konsultasi dengan komite, orangtua, guru-guru, peserta didik, dan lain-lain. Bukti fisik pada umumnya dalam bentuk dokumen tertulis dan beberapa artefak lain yang sejenis, misalnya bagan, produk keterampilan dan sebagainya. Berbagai jenis bukti fisik dapat juga digunakan sebagai bukti tahapan pengembangan tertentu. Informasi yang dikumpulkan berdasarkan bukti fisik tersebut dapat diverifikasi melalui proses triangulasi sehingga bagian penting dari proses pengisian instrumen EDS adalah keakuratan data yang berbasis bukti fisik. Artinya, TPS harus benar-benar berpedoman pada kejujuran, ketepatan analisis dan ketersediaan bukti fisik dalam menetapkan status terpenuhi tidaknya suatu kriteria.

#### f. Merumuskan rekomendasi

TPS merumuskan rekomendasi berdasarkan kriteria dan indikator EDS. Rekomendasi merupakan kunci pokok dari proses EDS karena rekomendasi itulah yang menjadi titik temu antara kondisi faktual dan kondisi yang diharapkan. Instrumen EDS memuat 2 bagian rekomendasi yaitu alternatif rekomendasi dan rekomendasi TPS. Alternatif rekomendasi disediakan oleh sistem aplikasi namun rekomendasi tersebut masih bersifat umum. Berdasarkan alternatif rekomendasi tersebut, TPS merumuskan rekomendasi yang lebih spesifik dan operasional sesuai dengan kondisi sekolahnya. Dengan demikian rekomendasi ialah dasar untuk rencana pengembangan sekolah (RPS).

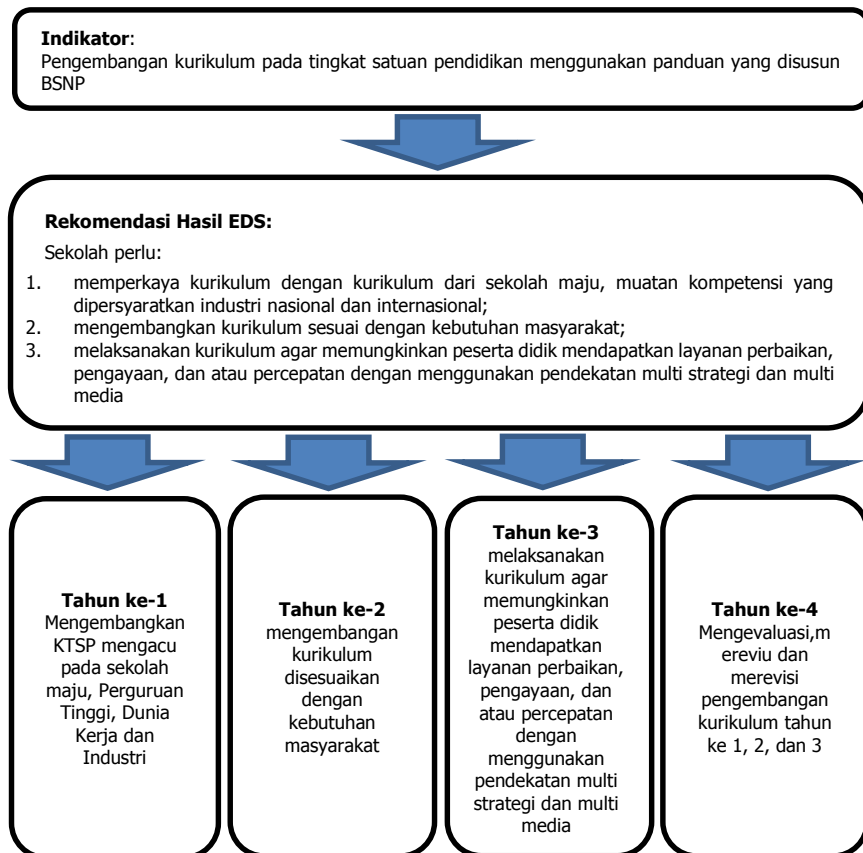
#### 4. Menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah

Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan. RKJM merupakan rencana kerja pencapaian tujuan berdasarkan skala prioritas. Substansi rencana kerja tersebut diperoleh dari kesenjangan yang terjadi antara kondisi sekolah saat ini dengan kondisi ideal yang diharapkan. Indikator dari RKJM mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP). Rencana Jangka Menengah (RKJM) dapat disusun melalui tahapan pada Tabel 2.7 sebagai berikut.

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
1.	Rencana kerja jangka menengah (RKJM)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menugaskan tim kerja/tim pengembang untuk menyusun RKJM</li><li>2. Menganalisis rekomendasi hasil EDS, visi, misi, dan tujuan sekolah</li><li>3. Menentukan prioritas dalam penyusunan RKJM</li><li>4. Mereviu dan merevisi rancangan (draf) rencana kerja jangka menengah (RKJM)</li><li>5. Memfinalisasi hasil revisi Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)</li><li>6. Menandatangani dokumen RKJM</li></ol>	Dokumen RKJM

Tabel 2.7 Penyusunan Rencana Jangka Menengah

Contoh berikut ini adalah program sekolah hasil EDS yang dituangkan dalam skala prioritas RKJM diperlihatkan oleh bagan 2.2



*Bagan 2.2. EDS dengan skala prioritas*

Contoh sistematika dokumen tertulis RKJM dapat menggunakan tabel 2.8 sebagai berikut :

SISTEMATIKA	PENJELASAN
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	Menguraikan apa, bagaimana dan mengapa RKJM harus dibuat sekolah
B. landasan Hukum	Landasan Hukum yang memayungi RKJM
C. Tujuan	Menjelaskan tujuan penyusunan RKJM dan tujuan dari RKJM itu sendiri
D. Manfaat	Menjelaskan manfaat dari penyusunan RKJM dan manfaat dari RKJM itu sendiri

E. Ruang Lingkup	Menjelaskan Ruang lingkup dari isi RKJM
BAB II PROFIL SEKOLAH	Menguraikan profil sekolah: Visi, misi, tujuan, dan profil lainnya
BAB III PROSES PENYUSUNAN RKJM	Menguraikan rekomendasi hasil analisis sekolah baik hasil EDS atau analisis lainnya
BAB IV RENCANA KERJA	Menguraikan program-program yang direncanakan dalam kurun empat tahun
BAB V PENUTUP	Jawaban tujuan, harapan, kebermanfaatan RKM, pengembangan dan rekomendasi.

*Tabel 2.8 Sistematika Dokumen RKJM*

Agar mudah dibaca dan dipahami oleh para pemangku kepentingan pendidikan, RKJM dapat menjelaskan pencapaian program yang direncanakan selama empat tahun. Contoh komponen/target yang akan dicapai berdasarkan skala prioritas selama empat tahun ditunjukkan dalam Tabel 2.9 sebagai berikut.

No	Komponen SNP	Pencapaian Bidang Program/ Kegiatan	Tahap Pencapaian			
			Tahun..	Tahun..	Tahun..	Tahun..
1	Standar Isi	....				
2.	Standar Proses					

*Tabel 2.9 Format Komponen Prioritas*

## **5. Menyusun Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kegiatan, dan Anggaran Sekolah**

### **a. Menyusun Rencana Kerja Tahunan**

Rencana Kerja Tahunan (RKT) adalah rencana kerja sekolah dalam 1 tahun sebagai skala prioritas dari RKJM. Rencana Kerja Tahunan dapat dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran sekolah sebagai istilah lain dari Rencana Anggaran Penerimaan dan Belanja sekolah. Rencana kerja tahunan dijadikan dasar pengelolaan sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas. Rencana kerja tahunan memuat ketentuan yang jelas mengenai kesiswaan, kurikulum dan kegiatan pembelajaran, pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya, sarana dan prasarana, keuangan dan pembiayaan, budaya dan lingkungan sekolah, peran serta masyarakat dan kemitraan, serta rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu.

Menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) menggunakan tahapan pada Tabel 2.10 sebagai berikut.

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
1.	Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah	Memembentuk Tim Pengembang Sekolah (TPS)	SK TPS
		Menganalisis program pada RKJM yang menjadi skala prioritas pada tahun bersangkutan.	Hasil analisis
		Melaksanakan program di tahun bersangkutan memerlukan pembiayaan, maka perlu ada uraian program, volume, satuan, harga satuan, jumlah harga, dan sumber dana	
		Menyetujui melalui rapat dewan pendidikan setelah memperhatikan pertimbangan dari komite sekolah dan disahkan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota. Pada sekolah swasta rencana kerja ini disahkan oleh penyelenggara sekolah.	
		Menyusun RKT dilengkapi dengan rencana anggaran dan belanja sekolah (RKAS) dalam dokumen tertulis yang mudah dibaca dan dipahami oleh para pemangku kepentingan pendidikan.	

*Tabel 2.10 Penyusunan Rencana Kerja Tahunan*

Sistematika Rencana Kerja Tahunan diperlihatkan oleh Tabel 2.11 di bawah ini.

SISTEMATIKA	PENJELASAN
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	Menguraikan apa, bagaimana dan mengapa RKT harus dibuat oleh sekolah
B. Landasan Hukum	Landasan hukum yang memayungi RKJM
C. Tujuan	Menjelaskan tujuan penyusunan RKT dan tujuan dari RKT itu sendiri
D. Manfaat	Menjelaskan manfaat dari penyusunan RKT dan manfaat dari RKT itu sendiri
E. Ruang Lingkup	Menjelaskan ruang lingkup dari isi RKT

BAB II PROFIL SEKOLAH	Menguraikan profil sekolah yaitu visi, misi, tujuan dan profil lainnya
BAB III RENCANA KERJA TAHUN ....	Menguraikan rencana kerja di tahun yang bersangkutan
BAB IV RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH	Menguraikan pembiayaan pada rencana kerja, baik besaran penggunaannya maupun sumber dananya
BAB V PENUTUP	Jawaban tujuan, harapan kebermanfaatannya RKM, pengembangan dan rekomendasi.

Tabel 2.11 Sistematika Dokumen RKT

b. Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)

Perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan anggaran pendapatan dan belanja tahunan sekolah meliputi

- 1) sumber pemasukan, pengeluaran, dan jumlah dana yang dikelola;
- 2) penyusunan dan pencairan anggaran, serta penggalangan dana di luar dana investasi dan operasional;
- 3) kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah dalam membelanjakan anggaran pendidikan sesuai dengan peruntukannya;
- 4) pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran serta penggunaan anggaran untuk dilaporkan kepada komite sekolah serta institusi di atasnya, mengacu pada ketentuan Standar Biaya dan Standar Biaya Kementerian Keuangan.

Rencana Kegiatan dan anggaran sekolah merupakan kegiatan yang dilakukan sekolah selama satu tahun yang diperinci dengan pembiayaannya. Tabel 2.12 merupakan contoh format RKAS.

NO	PROGRAM, ASPEK DAN KEGIATAN	PERINCIAN			JUMLAH BIAYA	SUMBER DANA				
		VOL	SATUAN	BIAYA		KOMITE (DSPT/ DSPB)	KENISWAAN	TIK	BOS (pusat dan provinsi)	SUMBER LAIN (BANSOS, RUTIN)
1.	KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN									
1.1	Standar Isi									
1.1.1	Workshop pengembangan KTSP dan Kurikulum 2013	1	Kegiatan	Rp 7.000.000	Rp 7.000.000	Rp 4.000.000			Rp 3.000.000	

Tabel 2.12 Format RKAS

## **BAB III**

### **PENINGKATAN MUTU SEKOLAH**

#### **A. Mutu Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan**

Mutu pendidikan di satuan pendidikan dapat dicapai apabila satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan (SNP) secara bertahap dan berkelanjutan. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia (UUSPN Nomor 20 Tahun 2003, Pasal 1 ayat (17)). SNP meliputi delapan standar, yaitu 1) standar isi, 2) standar proses, 3) standar kompetensi lulusan (SKL), 4) standar pendidik dan tenaga kependidikan, 5) standar sarana dan prasarana, 6) standar pengelolaan, 7) standar pembiayaan, dan 8) standar penilaian pendidikan. Dalam hal ini, kepala sekolah bertugas untuk meningkatkan mutu sekolah melalui pencapaian SNP sesuai dengan kewenangannya.

Fungsi standar nasional pendidikan adalah sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan serta pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu. Sementara itu standar nasional pendidikan ini bertujuan menjamin mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk peradaban serta watak bangsa yang bermartabat.

Peningkatan mutu sekolah berdasarkan delapan standar nasional pendidikan oleh kepala sekolah dapat dipolakan dalam diagram berikut ini.

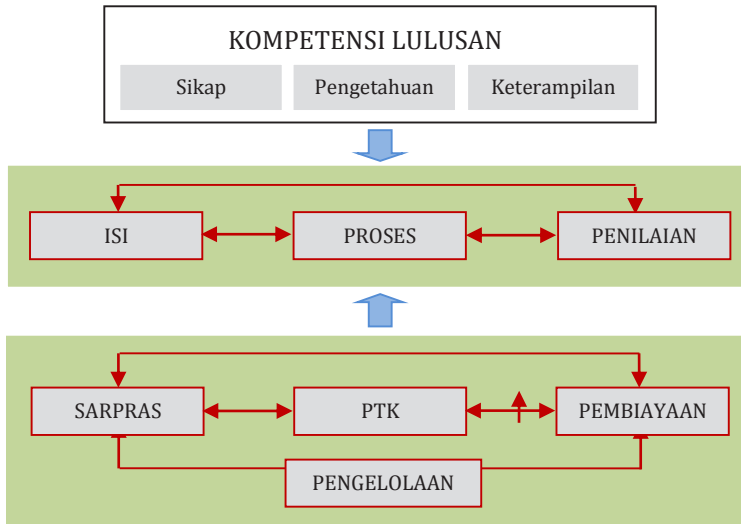


Diagram 3.1 Pola Pikir Peningkatan Mutu sekolah berdasarkan delapan standar pendidikan

Pada intinya pemenuhan SNP adalah pencapaian kompetensi lulusan sebagai tujuan akhir. Upaya itu dilakukan melalui layanan standar isi, proses, dan penilaian. Untuk mendukung layanan tersebut dibutuhkan pendukung layanan dalam bentuk sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, pembiayaan, dan pengelolaan.

Peningkatan mutu sekolah dengan pendekatan standar nasional pendidikan di tingkat sekolah diintegrasikan dalam berbagai kegiatan yang dituangkan dalam bentuk perencanaan, pelaksanaan dan program sekolah. Program-program yang ada di sekolah meliputi komponen kesiswaan dan kurikulum.

## B. Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pengawasan Program Peningkatan Mutu Sekolah

Upaya meningkatkan mutu sekolah melalui pencapaian delapan standar tersebut dapat dilakukan dengan langkah operasional perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan program sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah, ditunjukkan dalam Tabel 3.1 berikut ini.

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
<b>1</b>	<b>Kurikulum</b>		
a	Dokumen Kurikulum (KTSP, Silabus, dan RPP)	<p><b>Perencanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membentuk Tim pengembang KTSP untuk setiap satuan pendidikan (TKLB, SDLB, SMPLB, dan SMALB) sebelum tahun ajaran.</li> <li>2. Menggunakan peraturan-peraturan sebagai acuan penyusunan dokumen kurikulum (SNP, Peraturan Daerah, Program Kekhususan, pedoman penyusunan KTSP, dan KTSP tahun lalu).</li> </ol> <p><b>Pelaksanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala sekolah melakukan pengembangan dokumen kurikulum oleh tim pengembang KTSP.</li> <li>2. Kepala sekolah melakukan reviu kurikulum tahun lalu, SKL, SI, Standar Proses, Standar Penilaian, Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum masing-masing jenjang pendidikan atau satuan pendidikan, dan pedoman implementasi kurikulum.</li> </ol>	<p>SK Tim Pengembang KTSP yang melibatkan unsur:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Sekolah,</li> <li>2. Guru kelas</li> <li>3. Guru mapel/mulok</li> <li>4. Guru program khusus</li> <li>5. Komite Sekolah</li> <li>6. Dinas Pendidikan</li> <li>7. DUDI</li> </ol> <p>KTSP yang disusun memuat peraturan-peraturan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan tentang SI</li> <li>2. Peraturan tentang SKL</li> <li>3. Peraturan tentang Standar Proses Pendidikan Khusus</li> <li>4. Peraturan tentang Standar Penilaian</li> <li>5. Peraturan daerah tentang muatan lokal</li> <li>6. Pedoman tentang Program Kekhususan</li> <li>7. Pedoman penyusunan KTSP</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undangan rapat pengembangan dokumen kurikulum</li> <li>2. Notulensi rapat pengembangan kurikulum.</li> <li>3. Daftar hadir rapat pengembangan kurikulum</li> <li>4. Dokumentasi (foto kegiatan)</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Catatan hasil reviu kurikulum tahun lalu tentang Standar Isi, standar proses, SKL, Standar Penilaian.</li> <li>2. Catatan hasil reviu kurikulum tahun lalu tentang kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum.</li> <li>3. Catatan hasil reviu kurikulum tahun lalu tentang implementasi kurikulum.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		3. Kepala sekolah melakukan revisi dokumen kurikulum.	Dokumen final buku 1 (KTSP), buku 2 (silabus), dan buku 3 (RPP).
		4. Persetujuan dan pengesahan dokumen kurikulum.	Dokumen kurikulum yang telah mendapatkan persetujuan dari komite sekolah dan pengawas serta pengesahan dari Dinas Pendidikan Provinsi.
		5. Melakukan sosialisasi dokumen kurikulum kepada warga sekolah.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undangan sosialisasi dokumen kurikulum kepada warga sekolah.</li> <li>2. Notulen sosialisasi dokumen kurikulum kepada warga sekolah.</li> <li>3. Daftar hadir sosialisasi dokumen kurikulum kepada warga sekolah.</li> <li>4. Surat instruksi sosialisasi dokumen kurikulum kepada guru untuk peserta didik.</li> </ol>
		<p><b>Pengawasan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengawasi proses pelaksanaan kurikulum (Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah dan komite sekolah).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal harian KS.</li> <li>2. Laporan hasil pengawasan.</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Melaporkan hasil pengembangan kurikulum (kurikulum fungsional) kepada dinas pendidikan provinsi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen laporan hasil pengembangan kurikulum tahun berjalan.</li> <li>2. Laporan hasil pengembangan kurikulum diketahui oleh Pengawas Sekolah dan Komite Sekolah.</li> </ol>
b		<p><b>Perencanaan:</b></p> <p>Tim mengatur waktu bagi kegiatan pembelajaran peserta didik selama 1 (satu) tahun ajaran yang dirinci per semester, per bulan, dan per minggu mengacu kalender pendidikan nasional dan daerah (Dinas Pendidikan).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar hadir Tim.</li> <li>2. Notulensi.</li> <li>3. Kalender Pendidikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
	Kalender pendidikan sekolah	<p><b>Pelaksanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun kalender pendidikan sekolah.</li> </ol> <p><b>Pengawasan:</b> Mengawasi proses penyusunan kalender pendidikan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undangan rapat.</li> <li>2. Daftar hadir rapat penyusunan kalender pendidikan sekolah.</li> <li>3. Notulensi rapat penyusunan kalender pendidikan sekolah.</li> <li>4. Kalender pendidikan sekolah tahun berjalan.</li> <li>5. Rincian kegiatan pembelajaran dalam satu tahun.</li> <li>6. Rincian kegiatan pembelajaran per semester penyelenggara pendidikan.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat sosialisasi kalender pendidikan.</li> <li>2. Undangan sosialisasi.</li> <li>3. Daftar hadir.</li> <li>4. Notulensi sosialisasi kalender pendidikan.</li> <li>5. Surat edaran kepala sekolah tentang kalender pendidikan tahun berjalan.</li> <li>6. Penempelan kalender pendidikan di papan pengumuman sekolah.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal kegiatan sesuai kalender pendidikan (UTS, UAS, US/UN, Perayaan hari besar, perayaan hari besar agama, kegiatan kepramukaan dll).</li> <li>2. Laporan hasil kegiatan sekolah.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal harian KS.</li> <li>2. Laporan hasil penyusunan kalender pendidikan.</li> </ol>
c	Program pembelajaran	<p><b>Perencanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan guru menyusun program pembelajaran berdasarkan hasil asesmen.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal KS .</li> <li>2. Pedoman wawancara dengan guru mengenai upaya kepala sekolah untuk memastikan guru menyusun program pembelajaran berdasarkan hasil asesmen.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		2. Memastikan guru menyosialisasikan program pembelajaran kepada peserta didik.	1. Jurnal KS. 2. Pedoman wawancara dengan guru mengenai upaya sekolah dalam memastikan sosialisasi program pembelajaran kepada peserta didik.
		3. Menyosialisasikan program pembelajaran kepada pendidik, komite sekolah, dan orang tua.	1. Undangan rapat sosialisasi program pembelajaran. 2. Daftar hadir. 3. Notulensi rapat sosialisasi program pembelajaran.
		<b>Pelaksanaan:</b> Memastikan guru menyusun program pembelajaran sesuai dengan perencanaan pada Standar Proses.	1. Jurnal KS. 2. Pedoman wawancara dengan guru mengenai upaya kepala sekolah tentang penyusunan program pembelajaran sesuai dengan standar proses.
		<b>Pengawasan:</b> Mengawasi keterlaksanaan program pembelajaran.	1. Jadwal pengawasan pelaksanaan program pembelajaran. 2. Laporan hasil pengawasan tentang program pembelajaran. 3. Pedoman wawancara dengan guru tentang pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah tentang program pembelajaran.
<b>2.</b>	<b>Kesiswaan</b>		
a.	Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	<b>Perencanaan :</b> Kepala sekolah dan tim membuat peraturan tentang penerimaan peserta didik baru yang berisi kriteria calon peserta didik baru, daya tampung, dan struktur panitia penerimaan peserta didik baru.	1. Peraturan PPDB tahun berjalan mengatur daya tampung. 2. Peraturan PPDB tahun berjalan mengatur rasio peserta didik/guru. 3. Peraturan PPDB tahun berjalan mengatur jenis kelainan/kekhususan. 4. SK kepanitiaan PPDB tahun berjalan meliputi susunan tim penilai.

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		<p><b>Pelaksanaan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginformasikan peraturan tentang penerimaan peserta didik baru kepada para pemangku kepentingan pendidikan setiap menjelang dimulainya tahun ajaran baru.</li> <li>2. Penerimaan peserta didik baru dilaksanakan sebelum dimulai tahun ajaran, yang diselenggarakan secara obyektif, transparan, akuntabel, tanpa diskriminasi (gender, agama, etnis, status sosial, dan kemampuan ekonomi).</li> <li>3. Memutuskan penerimaan peserta didik baru melalui rapat dewan pendidikan sekolah dan ditetapkan oleh kepala sekolah.</li> </ol> <p><b>Pengawasan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengawasi penerimaan peserta didik baru, yang dilakukan bersama oleh kepala sekolah, dewan pendidikan, dan komite sekolah.</li> <li>2. Melaporkan hasil pengawasan, kemudian dilaporkan kepada dinas pendidikan provinsi/ kabupaten/ kota.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada media sosialisasi PPDB tahun berjalan.</li> <li>2. Buku catatan penerimaan peserta didik baru berisi biodata peserta didik baru.</li> <li>3. Laporan hasil <i>asesmen</i> calon peserta didik baru.</li> <li>4. Surat keputusan peserta didik yang diterima pada tahun berjalan.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal harian Kepala Sekolah.</li> <li>2. Dokumen laporan PPDB tahun berjalan.</li> </ol>
b.	Penerimaan peserta didik pindahan	<p><b>Perencanaan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala sekolah dan Tim membuat peraturan tentang peserta didik pindahan yang berisi kriteria peserta didik pindahan.</li> <li>2. Menerima peserta didik pindahan dan menyesuaikan dengan daya tampung sekolah mengikuti ketentuan Standar Sarana dan Prasarana.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK penerimaan peserta didik pindahan.</li> <li>2. Peraturan penerimaan peserta didik pindahan.</li> <li>3. SK tim penilai peserta didik pindahan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		<p><b>Pelaksanaan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan penerimaan peserta didik pindahan secara obyektif, transparan, akuntabel, tanpa diskriminasi (gender, agama, etnis, status sosial, dan kemampuan ekonomi).</li> <li>2. Memutuskan penerimaan peserta didik pindahan dalam rapat dewan pendidikan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Media sosialisasi penerimaan peserta didik pindahan.</li> <li>2. Buku pencatatan pendaftaran peserta didik.</li> <li>3. Dokumen pelaksanaan asesmen.</li> <li>4. Dokumen peserta didik pindahan yang diterima.</li> </ol>
		<p><b>Pengawasan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengawasan penerimaan peserta didik pindahan dilakukan secara bersama oleh kepala sekolah, dewan pendidikan, dan komite sekolah.</li> <li>2. Melaporkan kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal harian.</li> <li>2. Dokumen laporan.</li> </ol>
c.	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)	<p><b>Perencanaan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat peraturan yang berisi struktur kepanitiaan, jenis kegiatan, jadwal kegiatan, dan tata tertib kegiatan dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan.</li> <li>2. Memutuskan MPLS dalam rapat dewan pendidikan dengan melibatkan pengurus OSIS (SMPLB dan SMALB).</li> <li>3. Menetapkan peraturan tentang MPLS.</li> <li>4. Menginformasikan peraturan MPLS disampaikan kepada pihak yang berkepentingan setiap menjelang dimulainya tahun ajaran baru.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Kepanitiaan.</li> <li>2. Dokumen program MPLS.</li> <li>3. Jurnal.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		<p><b>Pelaksanaan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan MPLS dilakukan pada awal tahun ajaran agar peserta didik baru dapat menyesuaikan diri dengan lingkungannya.</li> <li>2. Melaksanakan MPLS mencakup pengenalan sekolah dengan memperhatikan budaya akademik sekolah.</li> </ol>	Jurnal harian.
		<p><b>Pengawasan :</b></p> <p>Melaporkan hasil pengawasan kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota.</p>	
d.	Pelayanan Bimbingan dan konseling	<p><b>Perencanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menugaskan guru kelas yang mendapat tugas tambahan sebagai konseling dengan SK kepala sekolah.</li> <li>2. Menyusun program bimbingan dan konseling yang memuat jadwal, materi layanan asesmen, pembimbingan, satuan layanan pendukung (angket data), kerja sama.</li> <li>3. Menyosialisasikan program bimbingan dan konseling.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK tugas tambahan guru.</li> <li>2. Dokumen program.</li> <li>3. Jurnal.</li> </ol>
		<p><b>Pelaksanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan pelaksanaan program layanan bimbingan dan konseling.</li> <li>2. Melaksanakan kerja sama dengan psikolog, dokter, psikiater.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal.</li> <li>2. Dokumen kerja sama.</li> </ol>
		<p><b>Pengawasan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengawasi proses pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.</li> <li>2. Mengawasi proses kerja sama.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal.</li> <li>2. Dokumen laporan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		3. Melaporkan hasil pelaksanaan program bimbingan dan konseling kepada orang tua/wali peserta didik.	
e.	Kegiatan ekstrakurikuler	<b>Perencanaan:</b> 1. Menugaskan guru pembina ekstrakurikuler dengan SK kepala sekolah. 2. Menyusun program ekstrakurikuler yang berisi jenis, jadwal pelaksanaan, materi kegiatan, evaluasi. 3. Menyosialisasikan program program ekstrakurikuler.	1. SK guru pembina ekstrakurikuler. 2. Dokumen program ekstrakurikuler.
		<b>Pelaksanaan:</b> 1. Memastikan guru pembina ekstrakurikuler melaksanakan pembinaan. 2. Melaksanakan Pembinaan ekstrakurikuler sesuai dengan jenis dan jadwal. 3. Melaksanakan evaluasi ekstrakurikuler sesuai dengan jenis dan jadwal.	Jurnal.
		<b>Pengawasan:</b> 1. Mengawasi kegiatan ekstrakurikuler. 2. Melaporkan hasil pengawasan kepada dinas pendidikan kabupaten/ kota provinsi.	Jurnal dan dokumen laporan.
f.	Penghargaan peserta didik berprestasi	<b>Perencanaan:</b> 1. Merencanakan pembinaan prestasi peserta didik, yang dilakukan dengan melibatkan komite sekolah, dewan pendidikan, dan pengurus OSIS (SMPLB dan SMALB), serta dituangkan dalam peraturan pembinaan prestasi peserta didik. 2. Memutuskan peraturan pembinaan prestasi peserta didik melalui	Dokumen program.

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		<p>rapat dewan pendidikan dan ditetapkan oleh kepala sekolah.</p> <p>3. Menginformasikan peraturan pembinaan prestasi peserta didik kepada warga sekolah setiap awal tahun ajaran.</p>	
		<p><b>Pelaksanaan:</b></p> <p>Melaksanakan pembinaan prestasi peserta didik dilakukan oleh guru pembina yang ditunjuk oleh kepala sekolah.</p>	<p>Dokumen penghargaan.</p>
		<p><b>Pengawasan:</b></p> <p>1. Mengawasi proses pelaksanaan pemberian penghargaan peserta didik berprestasi.</p> <p>2. Melaporkan pemberian penghargaan kepada orang tua dan dinas pendidikan provinsi/ kabupaten/kota.</p>	<p>1. Jurnal.</p> <p>2. Dokumen laporan.</p>
<p>g.</p>	<p>Penelusuran dan pendayagunaan alumni</p>	<p><b>Perencanaan:</b></p> <p>1. Merencanakan penelusuran dan pendayagunaan alumni memuat kriteria penelusuran dan pendayagunaan alumni sesuai dengan potensi, bakat, dan minat mereka dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan.</p> <p>2. Menetapkan rencana penelusuran dan pendayagunaan alumni melibatkan komite sekolah, dewan pendidikan, dan para pemangku kepentingan pendidikan.</p> <p>3. Menginformasikan rencana penelusuran dan pendayagunaan</p>	<p>Dokumen Program.</p>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		alumni kepada warga sekolah.	
		<p><b>Pelaksanaan:</b> Melaksanakan penelusuran dan pendayagunaan alumni dilakukan oleh kepala sekolah.</p>	Jurnal.
		<p><b>Pengawasan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengawasi penelusuran dan pendayagunaan alumni.</li> <li>2. Melaporkan kepada penelusuran dan pendayagunaan dinas pendidikan provinsi/ kabupaten/kota.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal.</li> <li>2. Dokumen laporan.</li> </ol>
<b>3</b>	<b>Pendidik dan Tenaga Kependidikan</b>		
<b>a</b>	<b>Pendidik</b>		
1)	Pemenuhan Pendidik	<p><b>Perencanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. KS membentuk tim perencana kebutuhan pendidik yang bertugas merencanakan kebutuhan pendidik, membuat surat penetapan pemenuhan kebutuhan pendidik, bersama komite sekolah/ yayasan menyeleksi penerimaan tenaga pendidik dan melaporkan tentang rencana pemenuhan kebutuhan pendidik kepada Dinas Pendidikan Provinsi/ Kabupaten/Kota/ Yayasan.</li> </ol> <p><b>Pelaksanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan terkirimnya surat usulan tentang pemenuhan kebutuhan pendidik berdasarkan jumlah guru mata pelajaran/guru kelas, dan kualifikasi akademik kepada Dinas Pendidikan Provinsi/ Kabupaten/Kota</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK tim perencana kebutuhan pendidik.</li> <li>2. Buku daftar hadir tim dan notulen.</li> <li>3. Buku rencana pemenuhan kebutuhan pendidik yang mencantumkan jumlah guru mata pelajaran/guru kelas, dan kualifikasi akademik.</li> <li>4. Surat penetapan pemenuhan kebutuhan pendidik.</li> <li>5. Surat permohonan kebutuhan pendidik kepada Dinas Pendidikan.</li> </ol> <p>1. Surat usulan tentang pemenuhan kebutuhan pendidik berdasarkan jumlah guru mata pelajaran/guru kelas, dan kualifikasi akademik kepada Dinas Pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau yayasan.</p>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		atau yayasan. 2. Memastikan tim melakukan sosialisasi pemenuhan kebutuhan pendidik. 3. Memastikan tim melakukan pencatatan pendaftaran. 4. Memastikan tim melakukan seleksi (untuk sekolah swasta) 5. Memutuskan calon pendidik baru yang diterima melalui rapat dengan tim seleksi (untuk sekolah swasta)	2. Media sosialisasi penerimaan tenaga pendidik baru. 3. Buku catatan penerimaan calon pendidik baru. 4. Biodata calon pendidik baru 5. Laporan hasil seleksi calon pendidik baru. 6. Surat keputusan pendidik yang diterima.
		<b>Pengawasan (untuk sekolah swasta):</b> 1. Mengawasi proses seleksi penerimaan pendidik baru. 2. Menginformasikan hasil seleksi penerimaan pendidik baru kepada warga sekolah. 3. Melaporkan hasil pengawasan kepada Dinas pendidikan provinsi/kab/kota.	1. Jurnal harian KS. 2. Dokumen laporan seleksi penerimaan pendidik baru.
2)	Pemberdayaan pendidik	<b>Perencanaan:</b> 1. Membentuk tim perencana pembagian tugas pendidik, pemberian tugas tambahan, pembagian beban mengajar, optimalisasi tenaga pendidik.	1. SK tim perencana pembagian tugas pendidik, pemberian tugas tambahan, pembagian beban mengajar, optimalisasi beban kerja pendidik. 2. Buku daftar hadir dan notulen tim. 3. Buku pembagian tugas yang sesuai dengan kualifikasi akademik dan kompetensi. 4. Buku pembagian tugas tambahan. 5. Buku pembagian beban mengajar.
		<b>Pelaksanaan:</b> 1. Memastikan tersusunnya rencana penetapan pembagian	1. Surat keputusan pembagian tugas mengajar.

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		tugas mengajar pendidik. 2. Memastikan terbuatnya surat penetapan wakil kepala sekolah. 3. Memastikan tersusunnya tugas dan fungsi kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru kelas, guru mata pelajaran dan guru BK/ konselor.	2. Surat keputusan penetapan wakil kepala sekolah. 3. Rincian tugas dan fungsi kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru kelas, guru mata pelajaran dan guru BK/ konselor.
		<b>Pengawasan:</b> 1. Berkoordinasi dengan pengawas sekolah mengevaluasi kesesuaian antara pembagian tugas dengan pelaksanaan, melalui kegiatan supervisi. 2. Melaporkan hasil supervisi dan evaluasi kepada dinas pendidikan provinsi/ Kab/kota/yayasan.	1. Buku supervisi. 2. Buku catatan koordinasi evaluasi. 3. Dokumen laporan hasil supervisi dan evaluasi.
3)	Pengembangan pendidik	<b>Perencanaan:</b> Membentuk tim pengembangan pendidik yang bertugas: a. membuat rancangan instrumen evaluasi diri pendidik yang mengacu pada standar pendidik, b. membuat jadwal pelaksanaan PKG, c. merencanakan alternatif pengembangan pendidik melalui diklat fungsional, diklat teknis, kegiatan kolektif guru, publikasi ilmiah dan karya inovatif, lokakarya, seminar, dan pelatihan sesuai dengan kompetensi, d. merencanakan alternatif pengembangan kualifikasi melalui studi	1. SK tim pengembangan pendidik. 2. Buku daftar hadir dan notulensi. 3. Instrumen evaluasi diri pendidik yang mengacu pada standar pendidik. 4. Jadwal pelaksanaan PKG. 5. Buku catatan alternatif pengembangan pendidik melalui diklat fungsional, diklat teknis, kegiatan kolektif guru, publikasi ilmiah dan karya inovatif, lokakarya, seminar, dan pelatihan sesuai dengan kompetensi. 6. buku catatan pengembangan kualifikasi pendidik. 7. Surat penetapan pengembangan pendidik yang minimal mencantumkan nama

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		<p>lanjut; dan peningkatan karir, dan</p> <p>e. menetapkan pengembangan pendidik bersama dinas pendidikan provinsi/komite sekolah/yayasan.</p>	<p>pendidik, jenis pengembangan dan waktu.</p>
		<p><b>Pelaksanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan keterlaksanaan pengembangan pendidik.</li> <li>2. Memastikan keterlaksanaan peningkatan kompetensi profesional pendidik melalui studi lanjut, lokakarya, seminar, pelatihan, dan/atau penelitian sesuai dengan kompetensi secara profesional, adil, dan terbuka, serta mendorong pendidik untuk aktif dalam organisasi profesi.</li> <li>3. Memastikan keterlaksanaan mutasi berdasarkan analisis jabatan.</li> <li>4. Memastikan keterlaksanaan pemberian promosi kepada pendidik berdasarkan azas kemanfaatan, kepatutan, dan profesionalisme.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku daftar pengembangan pendidik.</li> <li>2. Buku catatan peningkatan kompetensi profesional pendidik.</li> <li>3. Buku catatan mutasi berdasarkan analisis jabatan.</li> <li>4. Buku catatan pemberian promosi kepada pendidik.</li> </ol>
		<p><b>Pengawasan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengawasan pengembangan pendidik berdasarkan kalender pendidikan melalui kegiatan supervisi dan monitoring.</li> <li>2. Melaporkan hasil supervisi dan monitoring kepada dinas pendidikan provinsi/kota/kabupaten.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal harian kepala sekolah.</li> <li>2. Dokumen laporan hasil supervisi dan monitoring pendidik.</li> </ol>
4)	Penghargaan untuk pendidik	<p><b>Perencanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat aturan tentang pemberian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen peraturan pemberian penghargaan pendidik.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
1)		<p>penghargaan kepada pendidik.</p> <p>2. Membentuk tim untuk pemberian penghargaan kepada pendidik yang termasuk didalamnya melibatkan komite sekolah, tim evaluasi, dan dinas pendidikan dibuktikan dengan SK kepala sekolah.</p>	<p>2. Surat keputusan tim pemberian penghargaan pendidik.</p>
		<p><b>Pelaksanaan:</b></p> <p>1. Memastikan tim melakukan penjangkaran /inventarisasi pendidik yang masuk nominasi mendapatkan penghargaan.</p> <p>2. Memastikan jadwal pelaksanaan pemberian penghargaan yang disesuaikan dengan momen tertentu misalnya Hari Pendidikan Nasional, Hari Guru, dan/atau Hari Kemerdekaan Republik Indonesia.</p>	<p>1. Buku catatan penjangkaran/inventarisasi pendidik calon penerima penghargaan.</p> <p>2. Jadwal pemberian penghargaan yang dikaitkan dengan momen tertentu seperti Hari Pendidikan Nasional, Hari Guru, dan/atau Hari Kemerdekaan Republik Indonesia.</p>
		<p><b>Pengawasan:</b></p> <p>1. Melakukan pengawasan keterlaksanaan pemberian penghargaan kepada pendidik .</p> <p>2. Melaporkan hasil pengawasan kepada dinas pendidikan provinsi/kota/kabupaten /yayasan.</p>	<p>1. Jurnal harian kepala sekolah.</p> <p>2. Dokumen laporan pengawasan.</p>
	<b>Tenaga Kependidikan</b>		
	<p>Pemenuhan kebutuhan tenaga kependidikan (tenaga administrasi sekolah, tenaga perpustakaan sekolah, tenaga laboratorium sekolah, pekerja sosial, psikolog, terapis, dan</p>	<p><b>Perencanaan:</b></p> <p>1. Melakukan analisis kebutuhan tendik berdasarkan jumlah, jenis pekerjaan, dan kualifikasi akademik.</p> <p>2. Menentukan kebutuhan tendik berdasarkan jumlah, jenis pekerjaan, dan kualifikasi dan dilaporkan kepada</p>	<p>1. Hasil analisis kebutuhan tendik berdasarkan jumlah, jenis pekerjaan, dan kualifikasi akademik.</p> <p>2. Laporan kondisi dan kebutuhan tendik berdasarkan jumlah, jenis pekerjaan, dan kualifikasi akademik.</p>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
	tenaga kependidikan khusus lainnya, seperti; teknisi, tenaga kebersihan, penjaga sekolah)	dewan pendidikan, pengawas sekolah, dinas pendidikan, komite sekolah/yayasan.	
		<p><b>Pelaksanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan usulan kebutuhan tendik sesuai dengan jumlah, jenis pekerjaan, dan kualifikasi akademik.</li> <li>2. Mengajukan usulan kebutuhan tendik kepada dinas pendidikan /yayasan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen validasi usulan kebutuhan tendik.</li> <li>2. Surat usulan kebutuhan tendik berdasarkan jumlah, jenis pekerjaan, dan kualifikasi akademik.</li> </ol>
		<p><b>Pengawasan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memantau dan mengevaluasi pemenuhan kebutuhan dengan mencocokkan kesesuaian perencanaan dan pelaksanaan</li> <li>2. Melaporkan hasil pengawasan kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota / atau yayasan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen pemantauan dan evaluasi pemenuhan kebutuhan tendik.</li> <li>2. Laporan dan tindak lanjut hasil pengawasan pemenuhan kebutuhan tendik.</li> </ol>
2)	Pemberdayaan tenaga kependidikan	<p><b>Perencanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. KS merancang pembagian tugas dan beban kerja tendik jenis pekerjaan, dan kualifikasi akademik kebutuhan dan ketentuan.</li> </ol>	Rancangan pembagian tugas dan beban kerja sesuai kebutuhan dan ketentuan.
		<p><b>Pelaksanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat SK pembagian tugas tendik dengan mempertimbangkan kompetensi dan beban kerja sesuai dengan aturan perundang-undangan.</li> <li>2. Menyusun uraian tugas dan tanggung jawab tenaga kependidikan.</li> <li>3. Mendayagunakan tenaga kependidikan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK pembagian tugas tendik.</li> <li>2. Naskah uraian tugas dan tanggungjawab tendik.</li> <li>3. Uraian pendayagunaan tenaga kependidikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		<p><b>Pengawasan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memantau dan mengevaluasi pemberdayaan tenaga kependidikan dilakukan oleh kepala sekolah dan wakil kepala sekolah pada akhir tahun ajaran.</li> <li>2. Melaporkan hasil pemantauan dilaporkan kepada: dinas pendidikan provinsi/ kabupaten /kota/yayasan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Catatan pemantauan dan evaluasi pemberdayaan tendik.</li> <li>2. Laporan dan tindak lanjut hasil pemantauan pemberdayaan tendik.</li> </ol>
3)	Pengembangan tenaga kependidikan	<p><b>Perencanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mengidentifikasi peningkatan kompetensi secara sistematis sesuai kebutuhan.</li> <li>2. Memetakan pilihan pengembangan tendik(termasuk studi lanjut, lokakarya, seminar, dan/atau pelatihan).</li> <li>3. Menyusun rencana pengembangan tendik bersama wakil kepala sekolah.</li> </ol> <p><b>Pelaksanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. melaksanakan pengembangan tendik sesuai rencana.</li> <li>2. melaksanakan mutasi berdasarkan analisis jabatan.</li> </ol> <p><b>Pengawasan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengawasi tingkat kesesuaian pengembangan tendik dengan rencana/program yang telah ditetapkan.</li> <li>2. Melaporkan hasil pengawasan dilaporkan kepada dinas pendidikan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil identifikasi peningkatan kompetensi tendik.</li> <li>2. Pemetaan jenis pengembangan tendik.</li> <li>3. Rencana pengembangan tendik.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan pelaksanaan pengembangan tendik.</li> <li>2. SK mutasi jabatan.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil pemantauan pengembangan tendik.</li> <li>2. Laporan hasil pengawasan kepada dinas pendidikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
4)	Penghargaan untuk tenaga kependidikan	<b>Perencanaan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat aturan tentang pemberian penghargaan kepada tenaga kependidikan.</li> <li>2. Membentuk tim untuk pemberian penghargaan kepada tenaga kependidikan yang melibatkan komite sekolah, tim evaluasi, dan dinas pendidikan dibuktikan dengan SK kepala sekolah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aturan pemberian penghargaan tenaga kependidikan.</li> <li>2. Surat keputusan tim pemberian penghargaan tenaga kependidikan.</li> </ol>
		<b>Pelaksanaan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan tim melakukan penjurangan/inventarisasi tenaga kependidikan yang masuk nominasi mendapatkan penghargaan.</li> <li>2. Memastikan jadwal pelaksanaan pemberian penghargaan yang disesuaikan dengan momen tertentu misalnya Hari Pendidikan Nasional, Hari Guru, dan/atau Hari Kemerdekaan Republik Indonesia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku catatan penjurangan/inventarisasi calon penerima penghargaan.</li> <li>2. Jadwal pemberian penghargaan yang dikaitkan dengan momen tertentu.</li> </ol>
		<b>Pengawasan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengawasan keterlaksanaan pemberian penghargaan kepada tenaga kependidikan.</li> <li>2. Melaporkan hasil pengawasan kepada dinas pendidikan provinsi/ kota/ kabupaten/yayasan sesuai dengan kewenangannya.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal harian kepala sekolah.</li> <li>2. Dokumen laporan pengawasan.</li> </ol>
<b>4</b>	<b>Sarana dan Prasarana</b>		
a	Pengadaan sarana dan prasarana	<b>Perencanaan:</b>	Sekolah memiliki dokumen master plan sekolah.

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		1. Menyusun <i>master plan</i> (rencana induk) sarana dan prasarana sekolah.	
		2. Menyusun rencana kebutuhan sarpras pada tahun berjalan yang dapat dilaksanakan untuk semua kekhususan.	Dokumen hasil analisis kebutuhan sarpras yang mengakomodasi aksesibilitas semua kekhususan.
		<b>Pelaksanaan:</b> 1. Mengajukan rencana pengadaan sarpras sesuai kebutuhan pada tahun berjalan.	Dokumen pengajuan (proposal) pengadaan sarpras sesuai kebutuhan.
		2. Membentuk tim pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan.	SK panitia pengadaan sarana dan prasarana sekolah.
		<b>Pengawasan:</b> 1. Membentuk tim pengawas pengadaan sarana dan prasarana.	SK tim pengawas sarana dan prasarana meliputi PTK yang ditugaskan mengelola sarana dan prasarana.
		2. Kepala sekolah menandatangani semua dokumen pengadaan sarpras.	Dokumen pengadaan yang ditandatangani kepala sekolah.
		3. Melaporkan hasil pengawasan pengadaan sarpras.	Dokumen laporan pengawasan sarpras.
b	Pemanfaatan sarana dan prasarana	<b>Perencanaan:</b> Memastikan sekolah memiliki aturan penggunaan sarana dan prasarana.	Dokumen tata tertib penggunaan sarana dan prasarana yang ditandatangani oleh KS.
		<b>Pelaksanaan:</b> 1. Memastikan semua sarpras yang dimiliki sekolah dimanfaatkan secara optimal.	1. Jurnal KS berisi tentang kegiatan pengecekan sarpras. 2. Ada catatan penggunaan sarpras. 3. Ada jadwal penggunaan sarpras. 4. Instrumen kepuasan penggunaan sarpras.
		2. Memastikan petugas sekolah melakukan pemeliharaan sarpras.	1. Jurnal KS berisi tentang kegiatan pemeliharaan sarpras. 2. Kartu inventaris barang.

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
			3. Sarpras dapat digunakan/dipakai. 4. Kepala sekolah mengajak warga sekolah untuk turut serta memelihara sarpras.
		<b>Pengawasan:</b> Melakukan pengawasan secara berkala terhadap pemanfaatan sarpras.	1. Jurnal KS berisi tentang kegiatan pengecekan sarpras. 2. Catatan hasil pengawasan pemanfaatan sarpras. 3. KS menyampaikan hasil pengawasan ke warga sekolah.
c	Pemeliharaan sarana dan prasarana	<b>Perencanaan:</b> 1. Memprogramkan pemeliharaan sarpras dalam RKAS.	Dokumen RKAS yang memuat program pemeliharaan sarpras.
		2. Penyusunan rencana pemeliharaan sarpras melibatkan dewan guru, komite sekolah dan tendik.	Daftar hadir workshop penyusunan RKAS.
		<b>Pelaksanaan:</b> Memastikan guru dan tenaga kependidikan yang memelihara sarpras melakukan tugas dengan tepat dan baik.	Jurnal KS mencatat kegiatan pemeliharaan sarpras.
		<b>Pengawasan:</b> 1. Melakukan pengawasan secara langsung terhadap pemeliharaan sarpras.	1. Instrumen observasi kebersihan dan kenyamanan sarpras. 2. Jurnal KS mencatat kegiatan pengawasan kepala sekolah terhadap pemeliharaan sarpras.
		2. Membuat laporan kondisi sarpras yang dilaporkan kepada dinas terkait.	Dokumen laporan kondisi sarpras pada tahun berjalan.
d.	Pengembangan sarana dan prasarana	<b>Perencanaan:</b> 1. Kepala sekolah menyusun rencana pengembangan sekolah yang didalamnya termasuk rencana pengembangan sarpras.	Dokumen RPS mencakup rencana pengembangan sarpras.
		2. Memastikan tim pengembang sekolah	Jurnal KS mencatat kegiatan pembinaan kepada tim pengembang sekolah.

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.	
		<b>Pengawasan:</b> 1. Kepala sekolah melakukan pengawasan langsung terhadap pelaksanaan pengembangan sekolah. 2. Membuat laporan pengawasan pengembangan sekolah dan menyampaikannya kepada dinas terkait.	Jurnal KS mencatat kegiatan pengawasan langsung terhadap pelaksanaan pengembangan sekolah.  Dokumen laporan pengawasan pengembangan sekolah.
<b>5.</b>	<b>Budaya dan Suasana Pembelajaran Sekolah</b>		
<b>a.</b>	Budaya Sekolah	<b>Perencanaan:</b> 1. Dokumen perencanaan sekolah memuat aspek pengembangan budaya sekolah.  2. Kepala sekolah bersama warga sekolah menyusun dokumen rencana pengembangan sekolah.	Ada dokumen perencanaan sekolah untuk pengembangan budaya sekolah, seperti 7K, literasi, kerohanian, budaya mutu, dan aktivitas lain yang dapat relevan.  Dalam penyusunan dokumen perencanaan pengembangan budaya sekolah, ada keterlibatan : 1. komite sekolah, 2. dewan guru, dan 3. yayasan penyelenggara pendidikan (bagi swasta).
		<b>Pelaksanaan:</b> 1. Kepala sekolah mendelegasikan program pengembangan budaya sekolah.  2. Kepala sekolah memastikan terlaksananya budaya sekolah yang dikembangkan.	Ada SK mengenai penanggung jawab pengembangan budaya sekolah.  1. Terdapat bukti fisik pelaksanaan budaya sekolah. 2. Semua warga sekolah berpartisipasi aktif dalam menciptakan pengembangan budaya sekolah.
		<b>Pengawasan:</b> Memantau dan menginformasikan (tindak lanjut) pelaksanaan pengembangan budaya sekolah.	Laporan pelaksanaan dari tim pengembang.

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
b	Suasana pembelajaran	<p><b>Perencanaan:</b> Kepala sekolah bersama dewan guru merencanakan suasana pembelajaran yang nyaman, aman, tertib, bersih, rapih, saling menghormati, menghargai, dan kerja sama.</p>	<p>Dalam perencanaan penciptaan suasana pembelajaran, ada keterlibatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dewan guru,</li> <li>2. komite/yayasan penyelenggara pendidikan.</li> </ol>
		<p><b>Pelaksanaan:</b> Kepala sekolah menugaskan guru untuk menciptakan suasana pembelajaran yang memperhatikan lingkungan fisik dan non fisik.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK penugasaan Guru.</li> <li>2. Ada catatan kegiatan observasi kelas yang dilakukan oleh kepala sekolah.</li> </ol>
		<p><b>Pengawasan:</b> Memantau dan menginformasikan pelaksanaan pengembangan suasana pembelajaran di kelas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen/laporan hasil pengawasan pengembangan suasana belajar di kelas yang diinformasikan kepada warga sekolah.</li> </ol>
c		<p><b>Perencanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala sekolah bersama komite/yayasan dan guru merencanakan kode etiksekolahyang berlaku untuk semua warga (guru, tenaga kependidikan dan peserta didik) sekolah dalam upaya menegakkan etika sekolah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam penyusunan peraturan sekolah, ada bukti keterlibatan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. komite sekolah/ yayasan,</li> <li>b. dewan guru, dan</li> <li>c. pihak lain yang dibutuhkan.</li> </ol> </li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Menyusun dokumen kode etik sekolah yang mengatur peserta didik memuat norma untuk: 1) menjalankan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya; 2) menghormati pendidik dan tenaga kependidikan; 3) mengikuti proses pembelajaran dengan menjunjung tinggi ketentuan pembelajaran dan mematuhi semua peraturan yang berlaku; 4) memelihara kerukunan dan kedamaian untuk mewujudkan harmoni sosial di antara teman;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dokumen perencanaan kode etik sekolah untuk peserta didik dan PTK.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
	Kode etik sekolah	<p>5) mencintai keluarga, masyarakat, dan menyayangi sesama; 6) mencintai lingkungan, bangsa, dan negara; serta 7) menjaga dan memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, keamanan, keindahan, dan kenyamanan sekolah.</p> <p>3. Kode etik sekolah yang mengatur guru dan tenaga kependidikan memasukkan larangan bagi guru dan tenaga kependidikan, secara perseorangan maupun kolektif, untuk: 1) menjual buku pelajaran, seragam/bahan pakaian sekolah, dan/atau perangkat sekolah lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung kepada peserta didik; 2) memungut biaya dalam memberikan bimbingan belajar atau les kepada peserta didik; 3) memungut biaya dari peserta didik baik secara langsung maupun tidak langsung yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; 4) melakukan sesuatu baik secara langsung maupun tidak langsung yang mencederai integritas hasil Ujian Sekolah dan Ujian Nasional.</p>	
		<p><b>Pelaksanaan:</b> Kepala mewajibkan warga sekolah berperilaku sesuai dengan (1) kode etik peserta didik; (2) kode etik guru.</p>	Terdapat buku catatan kasus ketidakdisiplinan.
		<p><b>Pengawasan:</b> Memantau dan menginformasikan</p>	Dalam rangka memantau pelaksanaan tata tertib sekolah, kepala sekolah:

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		pelaksanaan peraturan sekolah.	a. Datang lebih awal. b. Pulang lebih akhir. c. Membaca laporan pelaksanaan dari tim pengembang.
<b>6</b>	<b>Peran serta Masyarakat dan Kemitraan</b>		
		<b>Perencanaan:</b> 1. Meyusun program pemberdayaan peran serta masyarakat dan kemitraan, berisi: jenis, pihak, waktu. 2. Menyusun draf MoU.	1. Program kerja. 2. Draf MoU.
		<b>Pelaksanaan:</b> 1. Menyosialisasikan pelaksanaan peran serta masyarakat dan kemitraan kepada semua warga sekolah setiap awal tahun pelajaran. 2. Menjalin kemitraan dengan lembaga yang relevan, berkaitan dengan masukan, proses, dan capaian hasil pendidikan. 3. Menjalin kemitraan sekolah dilaksanakan dengan orang tua peserta didik, alumni, tokoh masyarakat, lembaga pemerintah dan/atau lembaga non pemerintah. 4. Menjalin kemitraan dengan satuan pendidikan lain, dunia usaha, dan dunia industri, di dalam negeri dan/atau luar negeri. 5. Melibatkan peran serta masyarakat dalam pengelolaan non akademik dan/atau akademik. 6. Membangun kerja sama dengan tenaga ahli seperti dokter, terapis, psikolog, psikiater.	1. Catatan kegiatan. 2. MoU yang sudah ditandatangani.

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		<b>7. Menandatangani MoU.</b>  <b>Pengawasan:</b> 1. Mengawasi proses kemitraan. 2. Mengadministrasikan dan melaporkan hasil kemitraan kepada dinas pendidikan provinsi/kab/kota.	1. Catatan pengawasan. 2. Dokumen laporan.
<b>7</b>	<b>Akreditasi</b>		
		<b>Perencanaan:</b> 1. Membentuk tim evaluasi diri untuk keperluan akreditasi yang mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 2. Menyiapkan draf instrumen evaluasi diri.	1. SK Tim Evaluasi Diri. 2. Instrumen Evaluasi diri.
		<b>Pelaksanaan:</b> 1. Menyosialisasikan persiapan akreditasi. 2. Mengolah hasil evaluasi diri. 3. Membuat rekomendasi hasil evaluasi diri. 4. Menindaklanjuti hasil rekomendasi evaluasi diri.	1. Dokumen kegiatan sosialisasi. 2. Hasil pengolahan evaluasi diri. 3. Rekomendasi hasil evaluasi diri. 4. Dokumen tindak lanjut evaluasi diri.
		<b>Pengawasan:</b> 1. Tim mengevaluasi diri dan melaporkan hasil kerjanya kepada kepala sekolah paling lambat 6 (enam) bulan sebelum akreditasi/reakreditasi. 2. Kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap peningkatan status akreditasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Catatan hasil pengawasan.
<b>8</b>	<b>Sistem Informasi Manajemen</b>		
		<b>Perencanaan:</b> Tim menyusun program Sistem Informasi Manajemen baik manual maupun berbasis TIK.	SK. Tim Penyusun Program Sistem Informasi Manajemen.

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		<b>Pelaksanaan:</b> Memastikan sekolah memiliki teknologi informasi.	<i>Software</i> atau format dokumen yang digunakan di sekolah.
		Memastikan tim TIK sekolah terfasilitasi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya.	Data kepegawaian, data kesiswaan, data kurikulum, data sarpras.
		Memastikan sekolah memiliki Prosedur Operasional Standar (POS) dalam SIM sekolah.	POS yang dibuat dan dikembangkan oleh sekolah.
		Memastikan pemeliharaan SIM sekolah dapat berjalan dengan baik.	Jurnal KS, bentuk SIM sekolah.
		Memastikan SIM sekolah dikembangkan sesuai kebutuhan.	Dokumen RPS..
		Membuat deskripsi kerja PTK yang termasuk didalamnya memelihara SIM sekolah.	Dokumen struktur organisasi sekolah.
		Memastikan SIM sekolah dapat digunakan sepanjang tahun berjalan.	Jurnal KS, SIM yang digunakan oleh sekolah.
		<b>Pengawasan:</b> Melakukan pengawasan dan membuat laporan pengawasan SIM sekolah.	Dokumen laporan pengawasan.
<b>9.</b>	<b>Program lain dalam upaya peningkatan mutu sekolah</b>		
		<b>Perencanaan:</b> Tim menyusun program unggulan berdasarkan analisis SWOT yang dilakukan Tim.	SK. Tim.
		<b>Pelaksanaan:</b> 1. Sekolah memiliki program unggulan di bidang tertentu seperti: pilihan kemandirian (keterampilan vokasional), seni, olahraga, akademik, atau lainnya.	Dokumen program unggulan sekolah.
		2. Memastikan tim kerja program unggulan dapat melaksanakan	Jurnal KS. Laporan pelaksanaan program unggulan.

NO	KOMPONEN	LANGKAH KERJA	PERANGKAT
		program unggulan secara berkelanjutan.	
		3. Memastikan sekolah memiliki produk, prestasi, atau hasil program unggulan sekolah.	Produk, dokumen prestasi, atau hasil program unggulan sekolah.
		<b>Pengawasan:</b> Kepala sekolah melaksanakan pengawasan secara langsung terhadap pelaksanaan program unggulan sekolah.	Jurnal KS, daftar hadir kegiatan refleksi, laporan hasil pengawasan program unggulan.

Tabel 3.1 Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengawasan

### C. Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Sedangkan Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) adalah kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan.

#### 1. Uraian Prosedur Kerja

Prosedur mengembangkan KTSP dapat dilakukan sebagai berikut.

- a. Kepala sekolah membentuk Tim Pengembang Kurikulum (TPK) Sekolah dan memberi pengarahan teknis untuk melakukan pengembangan KTSP. Arahan sekurang-kurangnya berisi:
  - 1) dasar pelaksanaan pengembangan KTSP;
  - 2) tujuan yang ingin dicapai dalam pengembangan KTSP.
  - 3) manfaat pengembangan KTSP;
  - 4) hasil yang diharapkan dari kegiatan pengembangan KTSP; dan
  - 5) unsur-unsur yang terlibat dan uraian tugasnya dalam pelaksanaan pengembangan KTSP.

- b. TPK menyusun draf rencana dan jadwal pengembangan KTSP, sekurang-kurangnya berisi uraian kegiatan, sasaran/hasil, pelaksana, dan jadwal pelaksanaan. Uraian kegiatan pengembangan KTSP meliputi:
  - 1) pengumpulan data dan informasi yang berkaitan dengan analisis konteks;
  - 2) pembuatan analisis konteks;
  - 3) penyusunan, revidi, dan revisi draf KTSP;
  - 4) finalisasi dokumen I KTSP;
  - 5) penyusunan, revidi, dan revisi draf silabus mata pelajaran dan muatan lokal; dan
  - 6) finalisasi silabus mata pelajaran dan muatan lokal (dokumen II KTSP).
- c. Kepala sekolah, komite sekolah, dan Tim Pengembang Kurikulum (TPK) sekolah membahas rencana dan jadwal kegiatan.
- d. TPK merevisi dan melakukan finalisasi rencana dan jadwal kegiatan.
- e. Kepala sekolah menandatangani rencana dan jadwal kegiatan.
- f. TPK menyusun draft KTSP menggunakan hasil analisis konteks sebagai salah satu acuan.
- g. Guru menyusun silabus yang merupakan bagian tak terpisahkan dari KTSP menggunakan hasil analisis konteks sebagai salah satu acuan.
- h. Kepala sekolah, komite sekolah, TPK dan guru merevidi draft KTSP, berdasarkan hasil revidi, TPK dan guru melakukan revisi dan finalisasi dokumen I dan II KTSP.
- i. Kepala sekolah dan ketua Komite Sekolah menandatangani KTSP, kemudian divalidasi dan disetujui oleh pengawas sekolah.
- j. Dinas Pendidikan Provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenagannya mensahkan dan menetapkan pemberlakuan dokumen KTSP.
- k. Kepala sekolah menyosialisasikan kepada semua warga sekolah dan pemangku kepentingan (*stakeholders*).
- l. TPK menggandakan dan mendistribusikan dokumen KTSP kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

INPUT	KEP SEK	TPK	GURU	KOMITE	UNSUR TERKAIT	DINAS PEND PROV	OUTPUT
-------	---------	-----	------	--------	---------------	-----------------	--------

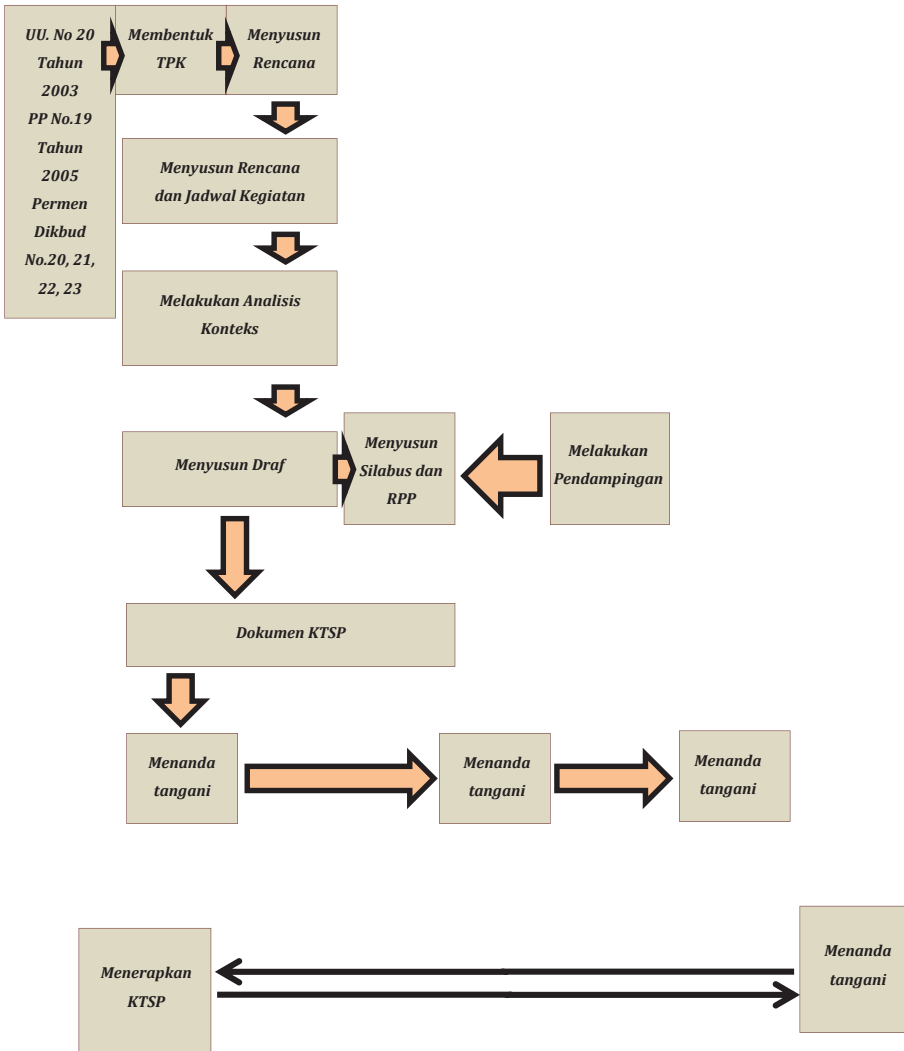


Diagram 3.2 Alur Prosedur kerja Penyusunan KTSP

Sistematika dokumen I KTSP dapat disusun sebagai berikut :

1. Sampul (Cover)
2. Lembar persetujuan Pengawas
3. Lembar Pengesahan (Kepala Sekolah, Komite Sekolah/Ketua Penyelenggara Pendidikan, dan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota Pejabat yang mewakili atau ditugaskan sesuai dengan kewenangannya)
4. Kata Pengantar
5. Daftar Isi
6. Bab I Pendahuluan
  - A. Latar Belakang
  - B. Dasar Hukum
  - C. Tujuan
  - D. Mekanisme
    1. Pengembangan KTSP
      - a. Acuan Konseptual
      - b. Prinsip Pengembangan
      - c. Prosedur Operasional (analisis, penyusunan; penetapan, dan pengesahan)
    2. Pelaksanaan
    3. Daya Dukung
  - E. Pihak yang Terlibat
7. Bab II Visi, Misi, dan Tujuan Satuan Pendidikan
  - A. Visi
  - B. Misi
  - C. Tujuan Satuan Pendidikan
8. Bab III Muatan Kurikuler dan Pengaturan Beban Belajar
  - A. Muatan Kurikuler
    1. Muatan Nasional
      - a. Struktur Kurikulum
      - b. Kelompok Mata pelajaran
        - 1) Kelompok Mata Pelajaran A (SDLB, SMPLB, dan SMALB)
        - 2) Kelompok Mata Pelajaran B (SDLB, SMPLB, dan SMALB)
        - 3) Kelompok C (Program Kebutuhan Khusus untuk SDLB dan SMPLB dan Pilihan Kemandirian untuk SMALB)
        - 4) Kelompok D (Program Kebutuhan Khusus untuk SMALB)
      - c. Bimbingan dan Konseling
      - d. Ekstrakurikuler Kepramukaan
    2. Muatan Lokal

- B. Pengaturan Beban Belajar dan Beban Kerja sebagai Pendidik
  - 1. Beban Belajar Sistem Paket
  - 2. Beban Belajar Tambahan
  - 3. Beban Kerja sebagai Pendidik
- C. Kriteria Ketuntasan Minimal(KKM)
- D. Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik dan Satuan Pendidikan
- E. Kenaikan Kelas dan Kelulusan
- F. Kalender Pendidikan
  - 1. Permulaan Tahun Pelajaran
  - 2. Pengaturan Waktu Belajar Efektif
  - 3. Pengaturan Waktu Libur
  - 4. Kegiatan Khusus Sekolah
  - 5. Libur Khusus Sekolah
- 9. Bab IV Penutup
- 10. Glosarium
  - Lampiran-lampiran

#### **D. Penilaian Kinerja Guru dan Sasaran Kerja Pegawai**

##### **a. Pengertian**

Penilaian Kinerja Guru (PKG) adalah penilaian dari tiap butir kegiatan tugas utama guru dalam rangka pembinaan karir, kepangkatan, dan jabatannya. Pelaksanaan tugas utama guru tidak dapat dipisahkan dari kemampuan seorang guru dalam penguasaan pengetahuan, penerapan pengetahuan dan keterampilan, sebagai kompetensi yang dibutuhkan. Penguasaan kompetensi dan penerapan pengetahuan serta keterampilan guru, sangat menentukan tercapainya kualitas proses pembelajaran atau pembimbingan peserta didik, dan pelaksanaan tugas tambahan yang relevan bagi sekolah, khususnya bagi guru dengan tugas tambahan tersebut. Sistem PKG adalah sistem penilaian yang dirancang untuk mengidentifikasi kemampuan guru dalam melaksanakan tugasnya melalui pengukuran penguasaan kompetensi yang ditunjukkan dalam unjuk kerjanya. Secara umum PKG memiliki 2 fungsi utama sebagai berikut.

- 1) Untuk menilai kemampuan guru dalam menerapkan semua kompetensi dan keterampilan yang diperlukan pada proses pembelajaran, pembimbingan, atau pelaksanaan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah.
- 2) Untuk menghitung angka kredit yang diperoleh guru atas kinerja pembelajaran, pembimbingan, atau pelaksanaan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah yang dilakukannya pada tahun tersebut.

**b. Unsur yang Dinilai**

- 1) Penilaian kinerja yang terkait dengan pelaksanaan proses pembelajaran bagi guru mata pelajaran atau guru kelas meliputi kegiatan merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, menilai dan mengevaluasi, menganalisis hasil penilaian, dan melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian dalam menerapkan 4 (empat) ranah kompetensi yang harus dimiliki oleh guru.
- 2) Penilaian kinerja dalam melaksanakan proses pembimbingan bagi guru Bimbingan Konseling (BK)/ Konselor meliputi kegiatan merencanakan dan melaksanakan pembimbingan, mengevaluasi dan menilai hasil bimbingan, menganalisis hasil evaluasi pembimbingan, dan melaksanakan tindak lanjut hasil pembimbingan.
- 3) Kinerja yang terkait dengan pelaksanaan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah. Pelaksanaan tugas tambahan ini dikelompokkan menjadi 2, yaitu tugas tambahan yang mengurangi jam mengajar tatap muka dan yang tidak mengurangi jam mengajar tatap muka.

### c. **Perangkat Pelaksanaan PKG**

Perangkat yang harus digunakan oleh penilai untuk melaksanakan PK GURU agar diperoleh hasil penilaian yang obyektif, akurat, tepat, valid, dan dapat dipertanggung-jawabkan adalah sebagai berikut.

#### 1) **Pedoman PKG**

Pedoman PKG mengatur tentang tata cara penilaian dan norma-norma yang harus ditaati oleh penilai, guru yang dinilai, serta unsur lain yang terlibat dalam proses penilaian.

#### 2) **Instrumen penilaian kinerja**

Instrumen penilaian kinerja yang relevan dengan tugas guru, terdiri atas:

- a) instrumen-1: Pelaksanaan Pembelajaran untuk guru kelas/mata pelajaran ;
- b) instrumen-2: Pelaksanaan Pembimbingan untuk guru Bimbingan dan Konseling; dan
- c) instrumen-3: Pelaksanaan Tugas Tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah.

Instrumen-3 terdiri dari beberapa instrumen terpisah sesuai dengan tugas tambahan yang diemban guru.

Instrumen penilaian kinerja pelaksanaan pembelajaran atau pembimbingan terdiri dari:

- a) lembar pernyataan kompetensi, indikator, dan cara menilai;
- b) format laporan dan evaluasi per kompetensi; dan
- c) format rekap hasil PK GURU.

#### **d. Prosedur dan Waktu Pelaksanaan PKG**

##### **1) Waktu Pelaksanaan**

PKG dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali setahun, yaitu pada awal tahun ajaran dan akhir tahun ajaran.

##### **a) PKG Formatif**

PKG formatif digunakan untuk menyusun profil awal kinerja guru dan harus dilaksanakan dalam kurun waktu 6 (enam) minggu di awal tahun ajaran. Berdasarkan profil awal kinerja guru ini dan hasil evaluasi diri yang dilakukan oleh guru secara mandiri, sekolah menyusun rencana Program/Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB). Bagi guru dengan hasil PKG di bawah standar, program PKB diarahkan untuk pencapaian standar kompetensi tersebut. Sementara itu, bagi guru dengan PKG yang telah mencapai atau di atas standar, program PKB diorientasikan untuk meningkatkan atau memperbaharui pengetahuan, keterampilan, dan sikap dan perilaku keprofesiannya.

##### **b) PKG Sumatif**

PKG sumatif digunakan untuk menetapkan perolehan angka kredit guru pada tahun tersebut. PKG sumatif juga digunakan untuk menganalisis kemajuan yang dicapai guru dalam pelaksanaan PKB, baik bagi guru yang nilainya masih di bawah standar, telah mencapai standar, atau melebihi standar kompetensi yang ditetapkan.

Untuk mendukung hasil penilaian kinerja guru sumatif, dilakukan pengamatan sepanjang tahun yang meliputi 4 kompetensi guru.

## 2) **Prosedur Pelaksanaan**

Secara spesifik terdapat perbedaan prosedur pelaksanaan PKG pembelajaran atau pembimbingan dengan prosedur pelaksanaan PKG untuk tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah. Meskipun demikian, secara umum kegiatan penilaian kinerja guru di tingkat sekolah dilaksanakan dalam 4 (empat) tahapan.

### a) **Tahap Persiapan**

Dalam tahap persiapan, hal-hal yang harus dilakukan oleh penilai maupun guru yang akan dinilai adalah:

- (1) memahami Pedoman PKG, terutama tentang sistem yang diterapkan dan posisi PKG dalam kerangka pembinaan dan pengembangan profesi guru;
- (2) memahami pernyataan kompetensi guru yang telah dijabarkan dalam bentuk indikator kinerja;
- (3) memahami penggunaan instrumen PKG dan tata cara penilaian yang akan dilakukan, termasuk cara mencatat semua hasil pengamatan dan pemantauan, serta pengumpulan dokumen dan bukti fisik lainnya yang memperkuat hasil penilaian; dan
- (4) memberitahukan rencana pelaksanaan PKG kepada guru yang akan dinilai sekaligus menentukan rentang waktu jadwal pelaksanaannya.

### b) **Tahap Pelaksanaan**

Beberapa tahapan PKG yang harus dilalui oleh penilai sebelum menetapkan nilai untuk setiap kompetensi, adalah sebagai berikut.

(1) Sebelum Pengamatan

Pertemuan awal antara penilai dengan guru yang dinilai sebelum dilakukan pengamatan sebaiknya dilaksanakan di ruang khusus tanpa ada orang ketiga. Pada pertemuan ini, penilai mengumpulkan dokumen pendukung dan melakukan diskusi tentang berbagai hal yang tidak mungkin dilakukan pada saat pengamatan. Semua hasil diskusi, wajib dicatat dalam format laporan dan evaluasi per kompetensi.

(2) Selama Pengamatan

Selama pengamatan sepanjang tahun di kelas dan/atau di luar kelas, penilai wajib mencatat semua kegiatan yang dilakukan oleh guru dalam pelaksanaan proses pembelajaran atau pembimbingan, dan/atau dalam pelaksanaan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah. Dalam konteks ini, penilaian kinerja dilakukan dengan menggunakan instrumen yang sesuai. Untuk menilai guru yang melaksanakan proses pembelajaran atau pembimbingan, penilai menggunakan instrumen PKG pembelajaran atau pembimbingan.

(3) Setelah Pengamatan

Pada pertemuan setelah pengamatan pelaksanaan proses pembelajaran, pembimbingan, atau pelaksanaan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah, penilai dapat mengklarifikasi beberapa aspek tertentu yang masih diragukan. Penilai wajib mencatat semua hasil pertemuan pada format laporan dan evaluasi per kompetensi tersebut.

c) **Tahap pemberian nilai**

Pada tahap ini penilai menetapkan nilai untuk setiap kompetensi dengan skala nilai 1, 2, 3, atau 4. Sebelum pemberian nilai tersebut, penilai terlebih dahulu memberikan skor 0, 1, atau 2 pada masing-masing indikator untuk setiap kompetensi. Pemberian skor ini harus didasarkan kepada catatan hasil pengamatan dan pemantauan serta bukti-bukti berupa dokumen lain yang dikumpulkan selama proses PKG. Pemberian nilai untuk setiap kompetensi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- (1) melakukan pengamatan dan pemantauan;
- (2) mencatat semua data dan informasi hasil pengamatan dan pemantauan; dan
- (3) Pemberian skor 0, 1, atau 2 untuk masing-masing indikator setiap kompetensi. Pemberian skor ini dilakukan dengan cara membandingkan rangkuman catatan hasil pengamatan dan pemantauan di lembar format laporan dan evaluasi per kompetensi dengan indikator kinerja masing-masing kompetensi. Aturan pemberian skor untuk setiap indikator adalah:
  - skor 0 menyatakan indikator tidak dilaksanakan, atau tidak menunjukkan bukti,
  - skor 1 menyatakan indikator dilaksanakan sebagian, atau ada bukti tetapi tidak lengkap
  - skor 2 menyatakan indikator dilaksanakan sepenuhnya, atau ada bukti yang lengkap.

Lembar pernyataan kompetensi, dan cara menilai PK Guru Kelas/Mata Pelajaran.

No	Kompetensi	Cara Menilai
<b>Pedagogik</b>		
1.	Menguasai karakteristik peserta didik.	Pengamatan dan Pemantauan
2.	Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik.	Pengamatan
3.	Pengembangan kurikulum.	Pengamatan
4.	Kegiatan pembelajaran yang mendidik.	Pengamatan
5.	Pengembangan potensi anak didik.	Pengamatan dan Pemantauan
6.	Komunikasi dengan peserta didik.	Pengamatan
7.	Penilaian dan evaluasi.	Pengamatan
<b>Kepribadian</b>		
8.	Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional.	Pengamatan dan Pemantauan
9.	Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan.	Pengamatan dan Pemantauan
10.	Etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru.	Pengamatan dan Pemantauan
<b>Sosial</b>		
11.	Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif.	Pengamatan dan Pemantauan
12.	Komunikasi dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua, peserta didik, dan masyarakat.	Pengamatan
<b>Profesional</b>		
13.	Penguasaan materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu.	Pengamatan
14.	Mengembangkan keprofesionalan melalui tindakan yang reflektif.	Pengamatan

Keterangan:

- Pengamatan adalah kegiatan untuk menilai kinerja guru melalui diskusi sebelum pengamatan, pengamatan selama pelaksanaan proses pembelajaran, dan diskusi setelah pengamatan.
- Pemantauan adalah kegiatan untuk menilai kinerja guru melalui pemeriksaan dokumen, wawancara dengan guru yang dinilai, dan/atau wawancara dengan warga sekolah.

## **E. Melaksanakan Pengawasan dan Evaluasi**

### **1. Program Pengawasan**

- a. Sekolah menyusun program pengawasan secara obyektif, bertanggung jawab dan berkelanjutan.
- b. Penyusunan program pengawasan di sekolah didasarkan pada Standar Nasional Pendidikan.
- c. Program pengawasan disosialisasikan ke seluruh pendidik dan tenaga kependidikan.
- d. Pengawasan pengelolaan sekolah meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan.
- e. Pemantauan pengelolaan sekolah dilakukan oleh komite sekolah atau bentuk lain dari lembaga perwakilan pihak-pihak yang berkepentingan secara teratur dan berkelanjutan untuk menilai efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan.
- f. Supervisi pengelolaan akademik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh kepala sekolah dan pengawas sekolah
- g. Guru melaporkan hasil evaluasi dan penilaian sekurang-kurangnya setiap akhir semester yang ditujukan kepada kepala sekolah dan orang tua/wali peserta didik.
- h. Tenaga kependidikan melaporkan pelaksanaan teknis dari tugas masing-masing sekurang-kurangnya setiap akhir semester yang ditujukan kepada kepala sekolah. kepala sekolah, secara terus menerus melakukan pengawasan pelaksanaan tugas tenaga kependidikan.
- i. Kepala sekolah melaporkan hasil evaluasi kepada komite sekolah dan para pemangku kepentingan pendidikan sekurang-kurangnya setiap akhir semester.
- j. Pengawas sekolah melaporkan hasil pengawasan di sekolah kepada Dinas Pendidikan provinsi yang bertanggung jawab di bidang pendidikan dan sekolah yang bersangkutan, setelah dikonfirmasi pada sekolah terkait.

- k. Setiap pihak yang menerima laporan hasil pengawasan menindaklanjuti laporan hasil pengawasan tersebut dalam rangka meningkatkan mutu sekolah, termasuk memberikan sanksi atas penyimpangan yang ditemukan.
- l. Sekolah mendokumentasikan dan menggunakan hasil pemantauan, supervisi, evaluasi, dan pelaporan serta catatan tindak lanjut untuk memperbaiki kinerja sekolah, dalam pengelolaan pembelajaran dan pengelolaan secara keseluruhan.

## **2. Evaluasi**

- a. Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah.
- b. Sekolah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan dalam rangka pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan.
- c. Sekolah melaksanakan:
  - 1) evaluasi proses pembelajaran secara periodik, sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun, pada akhir semester akademik;
  - 2) evaluasi program kerja tahunan secara periodik sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun, pada akhir tahun anggaran sekolah.
  - 3) Evaluasi internal dan eksternal melalui akreditasi sekolah sekurang-kurangnya satu kali dalam lima tahun.



## **BAB IV**

### **PENERAPAN KEPEMIMPINAN DAN KEWIRAUSAHAAN KEPALA SEKOLAH**

#### **A. Pengantar**

Kemampuan memimpin yang harus dimiliki kepala sekolah adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang dimiliki, dihayati, dikuasai, dan diwujudkan dalam melaksanakan tugas keprofesionalan sesuai dengan standar pengelolaan satuan pendidikan. Kriteria menjadi kepala sekolah berdasarkan kepada ketentuan standar pendidik dan tenaga kependidikan. Dalam pelaksanaan tugasnya kepala sekolah dapat dibantu oleh wakil kepala sekolah yang dipilih oleh dewan pendidikan, dan proses pengangkatan serta keputusannya, dilaporkan secara tertulis oleh kepala sekolah kepada institusi di atasnya.

Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, kepala sekolah

1. menjabarkan visi ke dalam misi target mutu;
2. merumuskan tujuan dan target mutu yang akan dicapai;
3. menganalisis tantangan, peluang, kekuatan, dan kelemahan sekolah;
4. membuat rencana kerja strategis dan rencana kerja dan pelaksanaan visi pembelajaran yang dikomunikasikan dengan baik dan didukung oleh komunitas sekolah;
5. membantu, membina, dan mempertahankan lingkungan sekolah dan program pembelajaran yang kondusif bagi proses belajar peserta didik dan pertumbuhan profesional para guru dan tenaga kependidikan;
6. menjamin manajemen organisasi dan pengoperasian sumber daya sekolah untuk menciptakan lingkungan belajar yang aman, sehat, efisien, dan efektif;
7. menjalin kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan komite sekolah menanggapi kepentingan dan kebutuhan komunitas yang beragam, dan memobilisasi sumber daya masyarakat; dan
8. memberi contoh/teladan/tindakan yang bertanggung jawab.

Kepala sekolah profesional dituntut memiliki kualifikasi dan kompetensi seperti yang dijabarkan Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah.

Kompetensi kepala sekolah merupakan seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang dimiliki, dihayati, dikuasai, dan diwujudkan dalam melaksanakan tugasnya. Kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah adalah kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan sosial.

Kepala sekolah disebut profesional apabila:

1. memiliki kejujuran dan integritas pribadi;
2. mendedikasikan sebagian besar waktunya untuk bekerja di bidangnya;
3. memiliki pengetahuan dan keterampilan yang dapat dikategorikan ahli pada suatu bidang;
4. berusaha mencapai tujuan dengan target-target yang ditetapkan secara rasional;
5. memiliki standar yang tinggi dalam bekerja;
6. memiliki motivasi yang kuat untuk mencapai keberhasilan dengan standar kualitas yang tinggi;
7. mencintai dan memiliki sikap positif terhadap profesinya yang antara lain tercermin dalam perilaku profesionalnya dan respons orang-orang yang berkaitan dengan profesi/ pekerjaannya;
8. memiliki pandangan jauh ke depan (visionary);
9. menjadi agen perubahan;
10. memiliki kode etik, dan
11. memiliki lembaga/asosiasi profesi, serta menjadi pengurus atau anggota asosiasi di bidang kepala sekolah

Sejalan dengan semakin meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap akuntabilitas sekolah, maka meningkat pula tuntutan terhadap kinerja kepala sekolah. Kepala Sekolah diharapkan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai manajer dan leader. Sebagai pemimpin pendidikan di sekolah, kepala sekolah memiliki tanggung jawab sepenuhnya untuk mengembangkan seluruh sumber daya sekolah. Efektivitas kepemimpinan kepala sekolah tergantung kepada kemampuan bekerja sama dengan seluruh warga sekolah, serta kemampuannya mengendalikan pengelolaan sekolah untuk menciptakan proses belajar mengajar. Di samping itu, iklim, suasana, dan dinamika sekolah memiliki peranan yang sangat penting dalam peningkatan

motivasi belajar, kerja sama sehingga masing-masing peserta didik memiliki kesempatan yang optimal untuk mengembangkan potensi dirinya.

Sebagaimana dinyatakan oleh Howard Gardner bahwa peserta didik memiliki 8 kecerdasan, yaitu Bahasa (Linguistic), Musik (Musical), Logika-Matematika (Logical-Mathematical), Visual-Spasial (Visual-Spatial), Kinestetik-Tubuh (Bodily-Kinesthetic), Interpersonal, Intrapersonal dan Naturalis (Naturalist). Sistem Penjaminan mutu pendidikan merupakan standar mutu pendidikan yang harus diwujudkan oleh semua warga sekolah agar proses belajar mengajar dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas dan harus dimiliki kepala sekolah sebagai pemimpin pembelajaran.

Kepemimpinan pembelajaran adalah tindakan yang dilakukan kepala sekolah untuk mengembangkan lingkungan kerja yang produktif dan memuaskan bagi guru, serta pada akhirnya mampu menciptakan kondisi belajar peserta didik yang lebih kondusif. Dalam fungsinya sebagai pengarah yang inspiratif, kepala sekolah hendaknya dapat mendorong terjadinya peningkatan mutu pengelolaan internal sekolah sehingga memungkinkan terselenggaranya proses pembelajaran yang merangsang para peserta didik untuk mencapai prestasi belajar yang tinggi. Untuk mendukung berkembangnya kondisi sekolah seperti yang diharapkan sekurang-kurangnya kepala sekolah mampu menentukan arah perubahan, menyeleraskan hubungan kerja orang-orang di sekolah, dan meningkatkan motivasi berprestasi. Harapan demikian dipetakan pada Diagram 4.1 berikut ini.

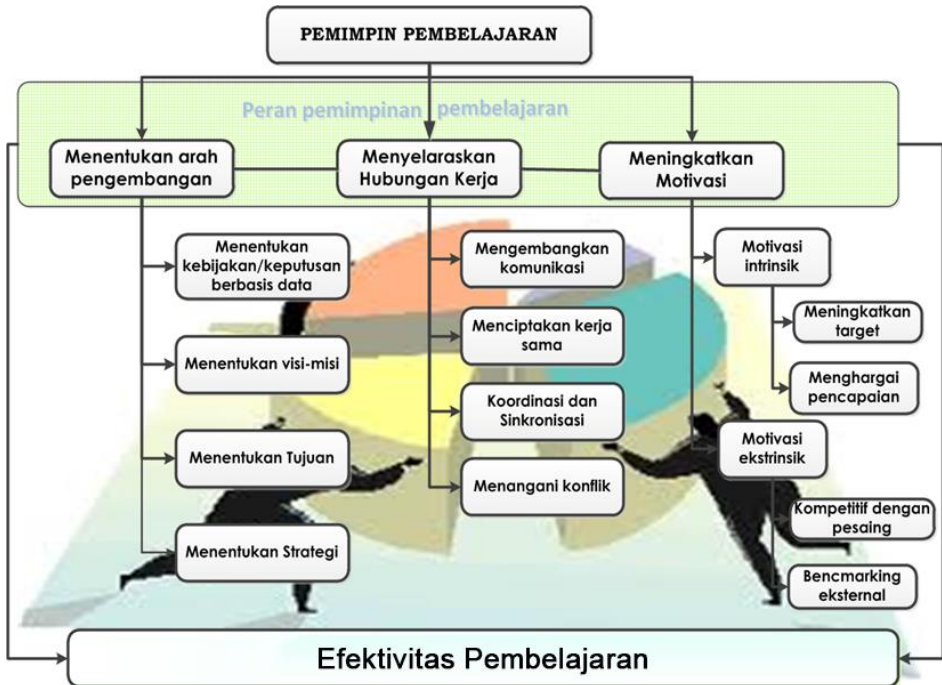


Diagram 4.1 Kepemimpinan Pembelajaran

Daigram 4.1 menunjukkan bahwa tiga peran pemimpinan pembelajaran, yaitu menentukan arah pengembangan, menyelaraskan hubungan kerja, dan meningkatkan motivasi. Kepala sekolah diharapkan memiliki kemampuan dalam menentukan arah pengembangan sehingga dapat menentukan kebijakan dengan berbasis data, dan menentukan visi, misi dan tujuan sekolah. Kepala sekolah sebagai pemimpin pembelajaran berperan menyelaraskan hubungan kerja, sehingga dapat mengembangkan komunikasi, menciptakan kerja sama, melakukan koordinasi dan sinkronisasi dan menangani konflik. Pemimpin pembelajaran dapat memberikan motivasi intrinsik dan ekstrinsik. Motivasi intrinsik dapat memotivasi untuk mencapai dan meningkatkan target, sedangkan motivasi ekstrinsik dapat mendorong berkompetisi dalam persaingan dan menciptakan keunggulan.

## B. Penerapan Kepemimpinan Kepala Sekolah.

Kepala sekolah dalam menerapkan kepemimpinannya dapat dilakukan melalui perannya sebagai model keteladanan; pemecah masalah (*problem solver*); pembelajar; motivator; pencipta iklim yang kondusif (*climate maker*). Langkah operasionalnya ditunjukkan dalam Tabel 4.1

NO	KOMPONEN	Langkah Operasional	Hasil
1.	Tindakan kepala sekolah menjadi teladan dan mengarahkan guru, TAS, peserta didik tepat waktu, melaksanakan kegiatan sesuai jadwal, dan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu (teladan).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hadir ke sekolah tepat waktu dalam berbagai kegiatan.</li> <li>2. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal.</li> <li>3. Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.</li> </ol>	Nilai budaya kerja dan budaya belajar yang tercermin pada guru, tenaga administrasi, dan peserta didik.
2.	Tindakan kepala sekolah menjadi contoh dalam kecermatan memperhitungkan risiko sehingga dapat mengarahkan guru, TAS, dan peserta didik dalam semangat kewirausahaan sekolah (teladan).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengontrol perilaku warga sekolah berdasarkan aturan yang berlaku.</li> <li>2. Mengapresiasi pendapat guru dalam penerapan gagasan baru dalam memperbaiki proses pembelajaran dan penilaian.</li> <li>3. Memberikan penghargaan terhadap prestasi dan karya terbaik warga sekolah.</li> <li>4. Memberikan bimbingan kepada guru .</li> </ol>	Tertanam jiwa kewirausahaan pada guru, tenaga administrasi dan peserta didik.
3.	Tindakan kepala sekolah menyelesaikan masalah sekolah secara bersama-sama, pemanfaatan sumber belajar dan sumber informasi, memantau penggunaan sumber daya, dan menilai pemanfaatan sumber daya.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengadakan diskusi secara berkala dengan guru, tenaga kependidikan, orang tua, terapis, psikolog, dan DUDI untuk mengenali masalah sekolah dan memecahkannya secara bersama-sama.</li> <li>2. Memanfaatkan sumber daya untuk mewujudkan tujuan pada rencana kerja tahunan.</li> <li>3. Memanfaatkan perpustakaan untuk meningkatkan daya serap informasi bagi guru.</li> </ol>	Terjalin komunikasi antara warga sekolah yang dibuktikan dan catatan jurnal kepala sekolah.

		4. Memanfaatkan pengetahuan baru dengan cara menyosialisasikan, mengundang nara sumber dan menugaskan guru mengikuti kegiatan diklat/workshop pengetahuan baru.	
4.	Kepala Sekolah berperilaku sebagai pembelajar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan informasi baru dalam berbagai forum.</li> <li>2. Membaca surat kabar/majalah/media online.</li> </ol>	Budaya belajar, budaya membaca.
5.	Kepala sekolah mendorong PTK untuk (1) melaksanakan tugas dan fungsi secara baik; (2) meningkatkan kompetensi (3) memecahkan masalah tuis yang dihadapinya. ( <i>Motivator</i> ).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktif memotivasi PTK melaksanakan tugas dan fungsi lebih baik.</li> <li>2. Aktif memotivasi PTK meningkatkan kompetensi.</li> <li>3. Memecahkan masalah tuis yang dihadapinya.</li> </ol>	Budaya kerja dan budaya mutu.
6.	Kepala sekolah melakukan komunikasi secara (1) santun; (2) terbuka; dan (3) menghargai semua warga sekolah.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala sekolah santun dalam bertutur dengan peserta didik, guru, tenaga kependidikan lainnya dan komite sekolah.</li> <li>2. Kepala sekolah terbuka menerima masukan dari warga sekolah.</li> <li>3. Kepala sekolah memepertimbangkan berbagai pendapat warga sekolah dalam pengambilan keputusan.</li> </ol>	Terciptanya iklim yang kondusif.
7.	Kepala sekolah membuat sistem penghargaan dan sanksi secara adil, terbuka, dan konsisten.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala sekolah menghargai PTK yang berprestasi.</li> <li>2. Kepala sekolah memberikan sanksi kepada guru dan PTK yang melanggar aturan.</li> </ol>	Motivasi berprestasi.

Tabel 4.1 Langkah operasional Penerapan Kepemimpinan

### C. Penerapan Kewirausahaan

Kewirausahaan adalah suatu sikap, jiwa dan kemampuan untuk menciptakan sesuatu yang baru yang sangat bernilai dan berguna bagi dirinya dan orang lain. Kewirausahaan merupakan sikap mental dan jiwa yang selalu aktif atau kreatif berdaya, bercrepta, berkarya dan bersahaja dan berusaha. Kewirausahaan (*entrepreneurship*) muncul apabila seseorang individu berani mengembangkan usaha-usaha dan ide-ide barunya. Kewirausahaan tidak selalu identik dengan karakter wirausaha semata, karena karakter wirausaha kemungkinan juga dimiliki oleh seorang yang bukan wirausaha. Wirausaha mencakup semua aspek pekerjaan, baik karyawan swasta maupun pemerintahan. Wirausaha adalah mereka yang melakukan upaya-upaya kreatif dan inovatif dengan jalan mengembangkan ide, dan meramu sumber daya untuk menemukan peluang (*opportunity*) dan perbaikan (*preparation*) hidup.

Dalam dunia pendidikan kewirausahaan dapat diimplementasikan secara terpadu dengan kegiatan-kegiatan pendidikan di sekolah. Pelaksanaan pendidikan kewirausahaan dilakukan oleh kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan (konselor), peserta didik secara bersama-sama sebagai suatu komunitas pendidikan.

Upaya kepala sekolah dalam menerapkan jiwa kewirausahaan di sekolah yaitu dengan:

1. menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah;
2. melakukan kegiatan dalam upaya mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajar yang efektif;
3. memotivasi guru dan tenaga kependidikan untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
4. memotivasi peserta didik untuk sukses dalam prestasi akademik dan non akademik; dan
5. mengembangkan pengelolaan kegiatan produksi sekolah sebagai sumber belajar peserta didik;

Langkah-langkah operasional kepala sekolah dalam menerapkan kewirausahaannya diperlihatkan dengan Tabel 4.2 berikut ini.

NO	KOMPONEN	Langkah Operasional	Perangkat
1.	<p>Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala sekolah mengembangkan inovasi dalam sistem pengelolaan sekolah.</li> <li>2. Kepala sekolah mengawasi/memantau pelaksanaan inovasi dalam sistem pengelolaan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim menyusun program pengembangan inovasi dalam pengelolaan sekolah yang berisi: tujuan inovasi, manfaat inovasi, mekanisme pelaksanaan inovasi, hasil inovasi.</li> <li>2. Ada tim pengembangan inovasi pengelolaan sekolah.</li> <li>3. Pengawasan/pemantauan inovasi dalam sistem pengelolaan dilaksanakan dengan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. membaca laporan pelaksanaan inovasi pengelolaan sekolah;</li> <li>b. memberikan rekomendasi perbaikan inovasi pengelolaan sekolah; dan</li> <li>c. memberikan penghargaan terhadap hasil usaha tim pengembang.</li> </ol> </li> </ol>	<p>Dokumen pedoman pengembangan inovasi pengelolaan sekolah berisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan inovasi</li> <li>2. Manfaat inovasi</li> <li>3. Mekanisme pelaksanaan inovasi</li> </ol> <p>Hasil inovasi Ada SK tim pengembang</p>
2.	<p>Melakukan kegiatan dalam upaya mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala sekolah memfasilitasi guru dalam mengembangkan perencanaan, pelaksanaan dan penilaian melalui IHT/ pembinaan.</li> <li>2. Kepala sekolah untuk mengembangkan lingkungan kerja yang produktif dan memuaskan bagi guru.</li> <li>3. Menciptakan kondisi belajar peserta didik yang lebih kondusif.</li> <li>4. Memberikan pengarahan yang inspiratif, sehingga dapat mendorong terjadinya peningkatan mutu pengelolaan internal sekolah.</li> <li>5. Memotivasi terselenggaranya proses pembelajaran yang merangsang para peserta didik untuk</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notulen, daftar hadir IHT/pembinaan.</li> <li>2. Jurnal Kepala sekolah.</li> </ol>

		<p>mencapai prestasi belajar yang tinggi.</p> <p>6. Menentukan arah perubahan, menyeleraskan hubungan kerja orang-orang di sekolah, dan meningkatkan motivasi berprestasi.</p>	
3	Memotivasi guru dan tenaga kependidikan untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjalin komunikasi , membimbing , mengawasi dan memantau guru dan tenaga kependidikan secara berkelanjutan dalam melaksanakan tugas pokoknya.</li> <li>2. Melakukan penilaian kinerja guru secara obyektif.</li> <li>3. Mengendalikan kinerja tenaga kependidikan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notulen, daftar hadir IHT/pembinaan.</li> <li>2. Jurnal Kepala sekolah.</li> </ol>
4.	Memotivasi peserta didik untuk sukses dalam prestasi akademik dan non akademik.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memantau secara berkelanjutan dalam melaksanakan pembelajaran.</li> <li>2. Melakukan supervisi personal, merefleksi dan menindaklanjuti hasil refleksi.</li> <li>3. Memantau secara berkelanjutan hasil belajar peserta didik.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal Kepala sekolah.</li> <li>2. Catatan refleksi.</li> <li>3. Catatan prestasi peserta didik.</li> </ol>
5.	Mengembangkan pengelolaan kegiatan produksi sekolah sebagai sumber belajar peserta didik.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merencanakan program kegiatan produksi sekolah.</li> <li>2. Mengupayakan sarana prasarana yang dapat dijadikan sebagai kegiatan belajar peserta didik dalam dunia nyata.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Pengembangan Kewirausahaan.</li> <li>2. Jurnal Kepala sekolah.</li> </ol>

*Tabel 4.2. Penerapan Kewirausahaan*



## **BAB V**

### **PENGAWASAN PENGELOLAAN PEMBELAJARAN DAN PENGEMBANGAN PROFESIONALISME KEPALA SEKOLAH**

#### **A. Pengawasan Pengelolaan Pembelajaran**

##### **1. Supervisi Pembelajaran**

Salah satu tugas kepala sekolah yaitu melakukan supervisi pembelajaran. Supervisi pembelajaran kepala sekolah merupakan serangkaian kegiatan untuk membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran. Melalui supervisi pembelajaran kepala sekolah dapat menilai dan memberikan pembinaan untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Supervisi pembelajaran yang dilakukan oleh pengawas sekolah yang merupakan bagian dari tugas supervisi akademik baik terhadap ICS maupun guru-guru

##### **2. Teknik supervisi pembelajaran**

Setiap kepala sekolah harus memiliki keterampilan teknis berupa kemampuan menerapkan teknik-teknik supervisi pembelajaran yang tepat. Kepala sekolah dapat menggunakan teknik individual atau kelompok.

###### **a. Teknik supervisi individual**

Teknik supervisi individual adalah pelaksanaan supervisi perorangan. Pengawas Sekolah hanya berhadapan dengan seorang guru sehingga dari hasil supervisi ini akan diketahui kualitas pembelajarannya. Teknik-teknik supervisi ini dapat dilakukan dengan kunjungan kelas, observasi kelas, pertemuan individual, kunjungan antarkelas, dan menilai diri sendiri.

Kunjungan kelas adalah teknik pembinaan guru oleh kepala sekolah untuk mengamati proses pembelajaran di kelas. Tujuannya untuk menolong guru dalam mengatasi masalah di dalam kelas.

Observasi kelas ialah mengamati proses pembelajaran secara teliti di kelas. Tujuannya untuk memperoleh data obyektif aspek-aspek situasi

pembelajaran dan kesulitan-kesulitan guru dalam usaha memperbaiki proses pembelajaran. Aspek-aspek yang diobservasi ialah usaha-usaha dan aktivitas guru-peserta didik dalam proses pembelajaran, cara menggunakan media pengajaran, variasi metode, ketepatan penggunaan media dengan materi, ketepatan menggunakan metode dengan materi, dan reaksi mental para peserta didik dalam proses belajar mengajar. Pelaksanaan observasi kelas melalui tahap persiapan, pelaksanaan, penutupan, penilaian hasil observasi, dan tindak lanjut.

Pertemuan individual ialah satu pertemuan, percakapan, dialog, tukar pikiran antara pengawas sekolah dan guru. Tujuannya untuk guru agar berkonsultasi dengan pengawas guna memperbaiki segala kelemahan dan kekurangan. Bisa dilakukan dengan 1) *Classroom-conference*, yaitu percakapan individual yang dilaksanakan di dalam kelas ketika peserta didik sedang meninggalkan kelas; 2) *Office-conference*, yakni percakapan individual yang dilaksanakan di ruang kepala sekolah atau ruang guru, yang sudah dilengkapi dengan alat-alat bantu yang dapat digunakan untuk memberikan penjelasan kepada guru; 3) *Causal-conference*, yaitu percakapan individual yang bersifat informal, yang secara kebetulan bertemu dengan guru; 4). *Observational visitation*, yaitu percakapan individual yang dilaksanakan setelah pengawas sekolah melakukan kunjungan kelas atau observasi kelas.

Kunjungan antar kelas adalah guru yang satu berkunjung ke kelas yang lain di sekolah itu sendiri. Tujuannya adalah untuk berbagi pengalaman dalam pembelajaran. Sedangkan menilai diri sendiri adalah penilaian diri yang dilakukan oleh diri guru itu sendiri secara obyektif.

b. Teknis supervisi kelompok

Teknik supervisi kelompok adalah cara melaksanakan program supervisi yang ditujukan kepada dua orang guru atau lebih. Supervisi ini dilakukan kepada kelompok guru yang memiliki masalah atau kebutuhan atau kelemahan-kelemahan yang sama. Supervisi kelompok, yaitu: supervisi yang dilakukan terhadap kegiatan kepanitiaan, kerja kelompok,

laboratorium, membaca terpimpin, demonstrasi pembelajaran, darmawisata, kuliah/studi, diskusi panel, perpustakaan, organisasi profesional, pertemuan guru, lokakarya atau konferensi kelompok.

### 3. Langkah Operasional

Subjek sasaran kegiatan supervisi akademik yaitu guru dengan langkah operasional yang dilakukan kepala sekolah adalah perencanaan perangkat pembelajaran (Prosem, Silabus, RPP), pelaksanaan pembelajaran, refleksi, dan rencana tindak lanjut.

#### a) Perencanaan

Kepala sekolah menyusun perencanaan supervisi akademik dengan langkah operasional yang ditunjukkan oleh Tabel 5.1 sebagai berikut.

No	Komponen	Langkah Operasional	Keterlibatan PTK	Hasil
1.	Menyusun Program Supervisi yang di dalamnya terkandung tujuan supervisi, rencana, pelaksanaan, pemantaun, evaluasi, refleksi, rencana tindak lanjut dan lampiran.	Kepala sekolah membentuk Tim Supervisi. Kepala sekolah dengan tim menyusun program supervisi.	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan guru-guru senior.	Dokumen program supervisi (lampiran 21)
2.	Menyusun Jadwal Supervisi seluruh guru yang disupervisi.	Kepala sekolah dengan tim menyusun program supervisi jadwal sesuai dengan kesepakatan.	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan guru-guru senior.	Jadwal supervisi (lampiran 21)
3	Menyusun Instrumen analisis perangkat pembelajaran yang berisi :identifikasi mata pelajaran, indikator pencapaian, perumusan tujuan,identifikasi materi pelajaran, metode pembelajaran, media pembelajaran,sumber belajar, skenario pembelajaran, dan penilaian.	Kepala sekolah dengan tim menyusun instrumen analisis perangkat pembelajaran.	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan guru-guru senior.	Instrumen Analisis Perangkat Pembelajaran (lampiran 21)

No	Komponen	Langkah Operasional	Keterlibatan PTK	Hasil
4.	Mengembangkan instrumen pemantauan yang berisi teknik pemantauan : observasi, wawancara/angket, dan Kelompok Diskusi Terarah (FGD).	Kepala sekolah dengan tim menyusun program penataan.	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan guru-guru senior.	Menyusun program pemantauan (lampiran 21).
5.	Mengembangkan instrumen analisis pelaksanaan pembelajaran.	Kepala sekolah dengan tim menyusun instrumen analisis pelaksanaan pembelajaran.	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan guru-guru senior.	Instrumen analisis pelaksanaan pembelajaran. (lampiran 21)
5.	Menyusun format catatan supervisi yang terdiri dari Perencanaan Perangkat Pembelajaran Pelaksanaan Pembelajaran Refleksi, Rencana Tindak Lanjut.	Kepala sekolah dengan tim menyusun format catatan supervisi.	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan guru-guru senior.	format catatan supervisi. (lampiran 21).

*Tabel 5.1 Penyusunan Perencanaan Supervisi Akademik*

b) Pelaksanaan

Kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat dengan langkah operasional ditunjukkan oleh Tabel 5.2 sebagai berikut.

No	Komponen	Langkah Operasional	Keterlibatan PTK	Hasil
1.	Melaksanakan pertemuan awal dengan guru yang disupervisi.	Kepala sekolah dan/atau Tim mengadakan pertemuan awal dengan guru yang mau disupervisi.	Kepala sekolah, dan/atau Tim dan guru.	Catatan pertemuan awal.
2	Melaksanakan Pemantauan supervisi melalui observasi, wawancara/angket, dan Kelompok Diskusi Terarah (FGD).	Kepala sekolah dan/atau Tim melaksanakan pemantauan melalui observasi, wawancara/angket dan kelompok diskusi.	Kepala sekolah, dan/atau Tim dan guru.	Pengisian format pemantauan pembelajaran.
3	Melaksanakan supervisi sesuai dengan jadwal yang ditentukan.	Kepala sekolah dan/atau Tim melaksanakan supervisi dengan teknik yang disepakati (kunjungan kelas) sesuai dengan jadwal yang disepakati.	Kepala sekolah, dan/atau Tim dan guru.	Pengisian format/ Penilaian Perangkat pembelajaran dan pelaksanaan pembelajaran.

No	Komponen	Langkah Operasional	Keterlibatan PTK	Hasil
4	Melaksanakan Refleksi setelah pelaksanaan supervisi sesuai dengan jadwal yang ditentukan.	Kepala sekolah dan/atau Tim melaksanakan refleksi dengan guru yang disupervisi.	Kepala sekolah, dan/atau Tim dan guru.	Catatan hasil refleksi.
5	Merencanakan tindak lanjut hasil supervisi berdasarkan temuan hasil supervisi.	Kepala sekolah dan/atau Tim menyusun rencana tindak lanjut berdasarkan temuan dan hasil refleksi.	Kepala sekolah, dan/atau Tim dan guru.	Catatan Rencana tindak lanjut.

*Tabel 5.2 Penyusunan Perencanaan Supervisi Akademik*

c) Tindak Lanjut

Menindaklanjuti hasil supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru dengan langkah operasional ditunjukkan oleh Tabel 5.3 sebagai berikut:

No	Komponen	Langkah Operasional	Keterlibatan PTK	Hasil
1.	Mendiskusikan hasil supervisi dengan guru yang sudah disupervisi.	1. Kepala sekolah atau pengawas sekolah mengundang guru yang disupervisi untuk mendiskusikan hasil supervisi/temuan supervisi. 2. Diskusi dapat dilakukan individu atau mata kelompok mata pelajaran yang serumpun.	1. Kepala sekolah/ pengawas sekolah. 2. Guru yang disupervisi.	Catatan hasil diskusi.
2.	Memeriksa ulang keterlaksanaan tindak lanjut supervisi.	Kepala sekolah atau pengawas sekolah dan guru merencanakan tindak lanjut.	1. Kepala sekolah/ pengawas sekolah. 2. Guru yang disupervisi.	Rencana tindak lanjut.
3.	Menugaskan guru untuk mengikuti diklat/pembinaan/ kegiatan lainnya.	Kepala sekolah menugaskan guru yang disupervisi untuk mengikuti diklat berdasarkan temuan supervisi.	1. Kepala sekolah/pengawas sekolah. 2. Guru yang disupervisi. 3. Tenaga Administrasi.	1. Catatan Pembinaan. 2. Surat tugas mengi-

No	Komponen	Langkah Operasional	Keterlibatan PTK	Hasil
				kuti diklat.
4.	Memetakan hasil supervisi melalui matrik perkembangan supervisi.	Membuat pemetaan perkembangan hasil supervisi kedalam Penilaian Kinerja Guru.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala sekolah/pen gawas sekolah.</li> <li>2. Guru yang disupervisi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Catatan matrik perkembangan supervisi.</li> <li>2. Penilaian Kinerja Guru.</li> </ol>

*Tabel 5.3 Penyusunan Perencanaan Supervisi Akademik*

#### **A. Pengembangan Profesi Kepala Sekolah**

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, kepala sekolah dituntut untuk melaksanakan pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB). Pengembangan keprofesian berkelanjutan mencakup berbagai cara dan/atau pendekatan yang dilakukan oleh kepala sekolah secara berkesinambungan belajar setelah memperoleh pendidikan dan/atau pelatihan awal sebagai kepala sekolah. PKB mendorong kepala sekolah untuk memelihara dan meningkatkan standarnya secara keseluruhan pada bidang-bidang yang berkaitan dengan pekerjaannya sebagai profesi. Dengan demikian, kepala sekolah dapat memelihara, meningkatkan, dan memperluas pengetahuan dan keterampilannya serta membangun kualitas pribadi yang dibutuhkan di dalam kehidupan profesionalnya.

Pengembangan profesional kepala sekolah ialah kegiatan yang dilakukan atas dasar kesadaran diri untuk meningkatkan mutu capaian kompetensi diri yang berdampak pada peningkatan mutu layanan pendidikan di sekolah. Pengembangan profesional kepala sekolah dilaksanakan secara berkelanjutan disebut pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB).

Rasional pelaksanaan pengembangan profesional kepala sekolah yaitu kepala sekolah mengemban tugas manajerial dan akademik untuk mencapai mutu sekolah. Pengembangan kepala sekolah membutuhkan peningkatan pengetahuan secara terus-menerus dan melakukan inovasi yang diterapkan dalam tugasnya. Wujud dari kinerja pengembangan profesional tersebut didokumentasikan dalam bentuk karya nyata dan diseminasikan melalui publikasi.

Tujuan pengembangan profesional kepala sekolah, yaitu 1) meningkatkan kompetensi kepala sekolah untuk mencapai standar kompetensi yang ditetapkan dalam peraturan perundangan yang berlaku, 2) memutakhirkan kompetensi kepala sekolah untuk memenuhi kebutuhan sekolah dalam perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang berkaitan dengan tugas pokok kepala sekolah 3) meningkatkan komitmen kepala sekolah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai tenaga profesional, 4) menumbuhkan rasa cinta dan bangga sebagai kepala sekolah, 5) meningkatkan citra, harkat, dan martabat kepala sekolah di masyarakat, serta 6) menunjang pengembangan karir kepala sekolah.

Ruang lingkup pengembangan profesional kepala sekolah, mencakup 1) pengembangan diri, meliputi: diklat fungsional kegiatan kolektif kepala sekolah (KKKS), 2) publikasi ilmiah, meliputi: presentasi pada forum ilmiah, publikasi hasil penelitian atau gagasan inovatif pada bidang pendidikan formal, laporan hasil penelitian, tinjauan ilmiah, tulisan ilmiah populer, artikel ilmiah, buku dalam bidang pendidikan, karya terjemahan, 3) karya inovatif, meliputi: menemukan teknologi tepat guna, menemukan/menciptakan karya seni, mengikuti pengembangan penyusunan standar, pedoman, soal, dan sejenisnya.

### **1. Pengembangan Diri**

Kegiatan pengembangan diri kepala sekolah merupakan upaya untuk meningkatkan profesional diri agar memiliki kompetensi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau kebijakan pendidikan nasional serta perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni. Kegiatan tersebut dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional dan/atau melalui kegiatan kolektif kepala sekolah. Komponen dan langkah kerja di sajikan dalam tabel 5.4.

Tabel 5.4. Komponen, Langkah kerja dan Perangkat Pengembangan Diri

No	Komponen	Langkah Kerja	Perangkat
1.	Diklat Fungsional	Mengikuti diklat fungsional sesuai dengan pengembangan profesinya yang dilaksanakan oleh lembaga pemerintah atau lembaga swasta yang tersertifikasi minimal 30 jam.	Lampiran 1. Format A Dokumen : Surat Undangan Surat tugas, sertifikat dan laporan kegiatan.
2.	Kegiatan Kolektif Kepala Sekolah (KKKS)	Mengikuti kegiatan ilmiah di KKKS/MKKS.	Lampiran 1. Format B Dokumen : Surat Undangan Surat tugas, sertifikat, makalah dan laporan kegiatan

## 2. Publikasi Ilmiah

Publikasi ilmiah merupakan upaya pengembangan profesional kepala sekolah untuk mendiseminasikan ide dan kinerjanya kepada khalayak melalui karya nyata yang dikemas dalam bentuk tulisan ilmiah dan disajikan dalam forum-forum ilmiah maupun melalui penerbitan. Komponen dan langkah kerja di sajikan dalam tabel 5.5.

Tabel 5.5. Komponen, Langkah Kerja, dan Perangkat Publikasi Ilmiah

No	Komponen	Langkah Kerja	Perangkat
1.	Presentasi pada Forum Ilmiah	Mengikuti pertemuan ilmiah.	Lampiran 2 Format A Dokumen: Surat tugas, sertifikat, laporan kegiatan
2.	Publikasi hasil penelitian atau gagasan inovatif pada bidang pendidikan formal.	Mempublikasi ilmiah dari kepala sekolah yang dapat dipublikasikan dalam bentuk: 1. Presentasi dalam forum ilmiah 2. Publikasi hasil penelitian atau gagasan inovatif pada bidang pendidikan formal 3. Publikasi buku teks pelajaran, buku pengayaan dan/ pedoman guru	Lampiran 2 Format B Surat tugas, sertifikat, laporan kegiatan, dokumen kegiatan.

3.	Laporan Hasil Penelitian	Menyusun laporan hasil penelitian sesuai dengan tugas dan fungsi kepala sekolah.	Lampiran 2 Format C. Surat tugas, sertifikat, laporan kegiatan, dokumen lainnya
4.	Tinjauan Ilmiah	Menyusun makalah tinjauan ilmiah yang sesuai dengan tugas dan fungsi kepala sekolah.	Lampiran 2 Format D Surat undangan, sertifikat, laporan kegiatan, dokumen lainnya
5.	Tulisan Ilmiah Populer	Menyusun karya ilmiah populer yang dipublikasikan di media massa (koran, majalah, atau sejenisnya).	Lampiran 2 Format E Dokumen Koran, majalah atau sejenisnya dan surat keterangan.
6.	Artikel Ilmiah	Menulis artikel ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan	Lampiran 2 Format F Dokumen : Jurnal ilmiah asli yang menunjukkan adanya nomor ISSN. Surat Pernyataan Keaslian.
7.	Buku dalam Bidang Pendidikan	Menulis buku di bidang pendidikan berisi pengetahuan yang terkait dengan pendidikan. Buku diterbitkan dan memiliki ISBN	Lampiran 2 Format G Dokumen : Buku yang ber ISBN, surat pernyataan keaslian dan surat keterangan.
8.	Karya Terjemahan	Membuat karya terjemahan buku pelajaran atau buku dalam bidang pendidikan dari bahasa asing atau bahasa daerah ke dalam bahasa Indonesia, atau sebaliknya. Dari Bahasa Indonesia ke bahasa asing atau bahasa daerah, atau sebaliknya. Hasil karya terjemahan diserahkan ke perpustakaan sekolah. Menuliskan karya-karya ilmiah menjadi buku dengan tulisan Braille.	Lampiran 2 Format H Dokumen : Surat Pernyataan, Buku terjemahannya.

### 3. Karya Inovatif

Karya inovatif adalah karya hasil pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang bermanfaat bagi pendidikan dan/atau masyarakat yang terdiri dari (1) menemukan teknologi tepat guna, (2) menciptakan karya seni, (3) membuat/modifikasi alat pelajaran/ peraga dan alat praktikum, dan (4) mengikuti pengembangan penyusunan standar, pedoman, soal, dan sejenisnya. Komponen dan langkah kerja disajikan dalam Tabel 5.6.

Tabel 5.6. Komponen, Langkah Kerja dan Perangkat Karya Inovatif

No	Komponen	Langkah Kerja	Perangkat
1.	Teknologi tepat guna	Membuat Teknologi Tepat Guna yang terkait dengan tugas pokok kepala sekolah	Lampiran 3 Format A Dokumen
2.	Karya seni	Membuat atau menciptakan karya seni yang terkait dengan pengembangan sekolah	Lampiran 3 Format B Dokumen
3.	Standar, pedoman, soal, dan sejenisnya	Mengikuti kegiatan yang membahas penyusunan bahan pedoman, soal, dan sebagainya	Lampiran 3 Format C Dokumen

## **BAB VI PENUTUP**

Buku Panduan Kerja Kepala Sekolah ini merupakan upaya untuk memberikan petunjuk teknis kepada kepala sekolah dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi tugas dan fungsinya sebagai kepala sekolah secara sistematis, dan terarah. Dalam buku Panduan Kerja ini, kepala sekolah dibekali dengan petunjuk teknis secara prosedural, rambu-rambu, dan contoh dalam pelaksanaan tugasnya secara terstruktur dan periodik, sehingga diharapkan semua program dan kegiatan yang dilakukan kepala sekolah dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien dalam mewujudkan sekolah yang bermutu tinggi dan kompetitif.

Keterlaksanaan berbagai petunjuk teknis dalam Panduan Kerja Kepala Sekolah ini sangat tergantung kepada pemahaman kepala sekolah terhadap tugas pokok dan fungsi, komitmen kepala sekolah terhadap visi dan misi yang ditetapkan dalam tugas, dan kemampuan dalam memanfaatkan berbagai sumber daya yang ada di lingkungan sekolah yang dipimpinnya. Diasumsikan bahwa apabila kepala sekolah dapat melaksanakan petunjuk teknis dalam buku Panduan Kerja ini, maka akan dapat diwujudkan sekolah yang bermutu tinggi dan kompetitif sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan negara.

Dengan adanya Buku Panduan Kerja Kepala Sekolah ini, diharapkan para kepala sekolah dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara lebih efektif dan efisien, sistematis, dan terarah. Selain itu, Buku Panduan Kerja Kepala Sekolah ini dapat dijadikan acuan oleh kepala sekolah, pengawas sekolah, dan dinas pendidikan setempat dalam proses penilaian kinerja kepala sekolah dan pembinaan kemampuan kepala sekolah secara berkelanjutan.



## Lampiran 1 : Visi, Misi dan Tujuan

Visi :

**TERWUJUDNYA PESERTA DIDIK YANG BERIMAN, CERDAS,  
TERAMPIL, MANDIRI DAN BERWAWASAN GLOBAL**

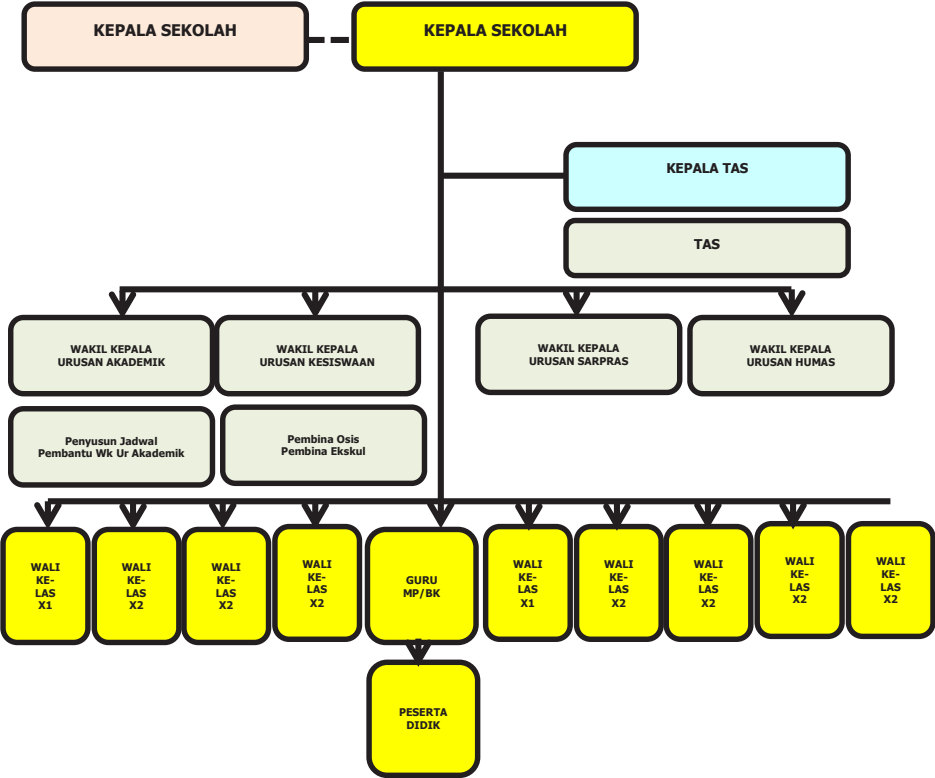
Misi :

1. Menanamkan Keimanan dan ketakwaan melalui pengamalan ajaran agama.
2. Mengoptimalkan proses pembelajaran dan bimbingan.
3. Mengembangkan bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi berdasarkan minat, bakat, dan potensi peserta didik.
4. Membina kemandirian peserta didik melalui kegiatan pembiasaan, kewirausahaan, dan pengembangan diri yang terencana dan berkesinambungan.
5. Menjalin kerjasama yang harmonis antarwarga sekolah, dan lembaga lain yang terkait.

Tujuan

- a. Mengembangkan budaya sekolah yang religius melalui kegiatan keagamaan
- b. Semua kelas melaksanakan pendekatan pembelajaran aktif pada semua mata pelajaran.
- c. Mengembangkan berbagai kegiatan dalam proses belajar di kelas berbasis pendidikan karakter bangsa.
- d. Menyelenggarakan berbagai kegiatan sosial yang menjadi bagian dari pendidikan karakter bangsa.
- e. Menjalin kerja sama dengan lembaga lain dalam merealisasikan program sekolah.
- f. Memanfaatkan dan memelihara fasilitas mendukung proses pembelajaran berbasis TIK.

**Lampiran 2 : Contoh Struktur Organisasi Sekolah**



**Lampiran 2.1 : Contoh Uraian Jabatan, Uraian Tugas dan Wewenang/Tanggung Jawab.**

No	Nama	Jabatan	Uraian Tugas	Wewenang dan Tanggung Jawab
1.	... ..	Kepala Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan.</li> <li>2. Mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan.</li> <li>3. Memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal.</li> <li>4. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajar yang efektif. didik.</li> <li>5. ....</li> </ol>	Berwenang dan bertanggungjawab seluruh program.
2.	... ..	Wakil Kepala Sekolah Akademik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Recana, pembuatan program kegiatan dan program pelaksanaan;</li> <li>2. Pengorganisasian;</li> <li>3. Pengarahan;</li> <li>4. Ketenagaan;</li> <li>5. Pengkoordinasian;</li> <li>6. Pengawasan;</li> <li>7. Penilaian;</li> <li>8. Identifikasi dan pengumpulan data;</li> <li>9. Penyusunan Laporan .</li> </ol>	Mengkoordinasikan program kurikulum dan pembelajaran.
3.	... ..	Wakil Kepala Sekolah Kesiswaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi program kesiswaan.</li> <li>2. Menyusun dan menetapkan petunjuk pelaksanaan operasional mengenai proses penerimaan peserta didik.</li> <li>3. Menyusun dan melaksanakan kegiatan orientasi peserta didik baru yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan tanpa kekerasan.</li> <li>4. Berkoordinasi dengan guru BK dalam memberikan layanan konseling kepada peserta didik.</li> <li>5. Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler untuk para peserta didik.</li> </ol>	Mengkoordinasikan program kesiswaan.

			<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Melakukan pembinaan prestasi unggulan di antaranya pemilihan calon peserta didik teladan.</li> <li>7. Mengadakan pemilihan peserta didik untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah.</li> <li>8. Memilih calon peserta didik penerima bea peserta didik.</li> <li>9. Melakukan pelacakan terhadap alumni.</li> <li>10. Menyusun Program dan jadwal pembinaan peserta didik secara berkala dan incidental.</li> <li>11. Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, kerindangan, keindahan dan kekeluargaan.</li> <li>12. Mengatur mutasi peserta didik.</li> <li>13. Mengevaluasi ketercapaian Standar Isi dalam Pengembangan Diri.</li> <li>14. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala.</li> </ol>	
3.	DII.			

### Lampiran 3 : Contoh Hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS)

#### SMAN 1 "X"

Kode	Indikator	Bukti Fisik	Deskripsi Bukti Fisik	Tahapan	Rekomendasi
111	Pengembangan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan menggunakan panduan yang disusun BSNP.	Kurikulum SMA Negeri 1 "X" Pringsewu: 1. Panduan BSNP 2. SK TPS 3. Buku 1 : KTSP 4. Buku 2 : SILABUS dan RPP	Kurikulum SMA Negeri 1 "X" telah disusun oleh TPS dengan menggunakan panduan yang disusun BSNP dengan memperhatikan kerangka dasar kurikulum, 7 prinsip pengembangan kurikulum, serta menerapkan prinsip-prinsip pelaksanaan kurikulum.	3	Sekolah perlu: 1. memperkaya kurikulum dengan kurikulum dari sekolah maju, muatan kompetensi yang dipersyaratkan industri nasional dan internasional; 2. mengembangkan kurikulum disesuaikan dengan kebutuhan kehidupan; 3. melaksanakan kurikulum agar memungkinkan peserta didik mendapatkan layanan perbaikan, pengayaan, dan atau percepatan dengan menggunakan pendekatan multistrategi dan multi media.
112	Kurikulum dibuat dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran.	Kurikulum SMA Negeri 1 "X" Pringsewu: 1. Buku 1 : KTSP 2. Buku 2 : SILABUS dan RPP	Kurikulum SMA Negeri 1 "X" sudah dibuat dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan peserta didik, dan kondisi budaya khususnya pada mata pelajaran muatan lokal, tetapi belum mempertimbangkan usia peserta didik.	3	Sekolah perlu mengembangkan muatan lokal dengan mempertimbangkan kondisi budaya dan keunggulan lokal yang mempunyai daya saing internasional.
113	Kurikulum telah menunjukkan adanya alokasi waktu, rencana program remedial, dan pengayaan bagi peserta didik.	Kurikulum SMA Negeri 1 "X" Pringsewu: 1. Buku 1 : KTSP 2. Buku 2 : SILABUS dan RPP	Struktur kurikulum sekolah kami memuat :Jumlah jam pembelajaran,Alokasi waktu tiap jam pembelajaran adalah 45 menit, Jumlah minggu efektif dalam setahun 39 minggu, atau total waktu efektif untuk pembelajaran 969-1111,5 jam/tahun. Akan tetapi sekolah belum mencantumkan program dan jadwal remedial dan pengayaan.	3	Sekolah perlu merencanakan program pengayaan.

#### Lampiran 4 : Contoh Format Analisis SWOT

NO	KOMPONEN KESISWAAN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESSES)	TARGET PENCAPAIAN
1	2	3	4	5
....	.....	.....	.....	.....

#### Petunjuk Pengisian :

1. Nomor urut dari program sekolah seperti : 1.Kesiswaan, 2.kurikulum dll.
2. Diisi program sekolah seperti : Kesiswaan, kurikulum, sarpras dll.
3. Diisi dengan bagian program yang merupakan kekuatan (sumber daya internal)
4. Diisi dengan bagian program yang merupakan kelemahan (sumber daya internal)
5. Diisi dengan uraian dari bagian program yang dapat menjadikan kelemahan menjadi peluang.

Lampiran 4.1 : Contoh Analisis SWOT Kesiswaan :

NO	KOMPONEN KESISWAAN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESS)	TARGET PENCAPAIAN
1	PSB (PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenaga pengajar cukup banyak dengan kualifikasi tenaga pendidik 70 % sudah Magister dan 30% sudah S1.</li> <li>Memiliki letak lokasi sekolah strategis, yang dapat dilalui oleh kendaraan umum dari berbagai jurusan.</li> <li>Kondisi lingkungan yang nyaman.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ruangan belajar yang belum mencukupi.</li> <li>Masih banyak orang tua pada masyarakat di sekitar kita yang belum memiliki kesadaran untuk melanjutkan ke SMA.</li> <li>Adanya sekolah competitor.</li> <li>Sekolah masih menerima peserta didik baru untuk pilihan kedua.</li> <li>Masih banyak yang tidak melakukan daftar ulang.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tertampungnya sistem lulusan SMP, MTs, Program paket B / Program Wajar Dikdas di Pondok Pesantren Salafiah yang akan melanjutkan sekolah di SMA Negeri "X" dengan memperhatikan persyaratan yang telah ditentukan.</li> <li>Terpenuhinya daya tampung SMA Negeri 16 "X" yaitu sejumlah 360 peserta didik yang terbagi dalam 10 rombongan belajar. Masing-masing rombongan belajar terdiri dari 36 orang peserta didik.</li> </ul>
2	MOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenaga pendidik sudah memadai dalam memberikan pendalaman materi dalam kegiatan MOS yang ditandai dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki 70 % Magister.</li> <li>Sarana dan prasarana yang cukup memadai untuk berlangsungnya kegiatan MOS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standarisasi materi yang akan disampaikan dalam kegiatan MOS belum memiliki acuan yang jelas.</li> <li>Ada beberapa peserta didik yang tidak mengikuti kegiatan MOS.</li> <li>Sifat pembayatan masih selalu diterapkan.</li> <li>Pembekalan terhadap panitia dari peserta didik yang belum dilaksanakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan kegiatan orientasi peserta didik baru yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan tanpa kekerasan.</li> <li>Membantu peserta didik baru menyatu dengan warga sekolah, beradaptasi dengan lingkungan sekolah, mengetahui hak dan kewajiban serta mampu bertanggung jawab dalam kehidupan sekolah.</li> <li>Membantu peserta didik baru memahami kehidupan sekolah dalam rangka pelaksanaan Wiyatamandala, sehingga fungsi sekolah, guru. Peserta didik dan masyarakat lingkungan dapat mendukung terwujudnya tujuan pendidikan secara konprehensif menyeluruh.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendorong peserta didik baru untuk aktif menambah pemahamannya melalui pengamatan terhadap lingkungan yang baru.</li> <li>Membantu peserta didik baru mengembangkan kreativitas dan memberdayakan potensi peserta didik sesuai dengan minat dan bakatnya.</li> <li>Membuat kelas unggulan.</li> </ul>
3	MATERI PEMBINAAN KESISWAAN			
	1. Pembinaan keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan YME.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Letak geografis yang banyak berdiri pesantren.</li> <li>Visi sekolah memiliki unsur agamais.</li> <li>Seluruh komponen sekolah yang perempuan semuanya berjilbab.</li> <li>Sekolah sudah memiliki mesjid sebagai tempat ibadah.</li> <li>Sekolah memiliki tenaga pendidik yang kompeten dalam bidang pendidikan agama.</li> <li>Komite sekolah juga berperan sebagai dkm mesjid.</li> <li>Sekolah melaksanakan kegiatan dalam rangka memperingati hari-hari besar agama (kegiatan Maulid Nabi dan Isro Mi'raj) yang di dalamnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seluruh komponen sekolah belum dapat memanfaatkan mesjid sebagai tempat peribadatan secara maksimal.</li> <li>Mesjid belum dapat menampung seluruh komponen sekolah.</li> <li>Memperingati hari-hari besar agama lebih didominasi oleh pengurus organisasi rohis, belum dapat dilaksanakan oleh seluruh komponen yang ada di sekolah.</li> <li>Kegiatan Jum'at amal baru diterapkan kepada peserta didik saja, belum menyentuh seluruh komponen yang ada di sekolah.</li> <li>Mengembangkan dan memberdayakan kegiatan keagamaan di sekolah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan peribadatan sesuai dengan ketentuan agama masing-masing.</li> <li>Memperingati hari-hari besar.</li> <li>Melaksanakan amaliah sesuai dengan norma agama.</li> <li>Melaksanakan amaliah sesuai dengan norma agama.</li> <li>Membina toleransi kehidupan antarumat beragama.</li> <li>Mengadakan lomba yang bernuansa keagamaan.</li> <li>Mengembangkan dan memberdayakan kegiatan keagamaan di sekolah.</li> </ul>

		<p>dilaksanakan berbagai kegiatan lomba keagamaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah melaksanakan amaliyah yang diimplementasikan pada kegiatan Jum'at amal.</li> <li>• Telah dapat mengembangkan dan memberdayakan kegiatan keagamaan di sekolah.</li> </ul>	<p>seperti kultum yang dilaksanakan setiap hari belum dapat dilaksanakan secara efektif, masih banyak peserta didik yang belum mengikutinya.</p>	
<p>2. Pembinaan budi pekerti luhur atau akhlak mulia;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekolah menyusun tata tertib dan memasang papan yang bertuliskan budayakan datang dan pulang tepat waktu, malu datang terlambat.</li> <li>• Sudah melaksanakan gotong royong dan kerja bakti yang diwakili oleh organisasi pramuka.</li> <li>• Sekolah menyelenggarakan kegiatan donor darah sebagai bentuk dalam menumbuhkan kesadaran untuk rela berkorban terhadap sesama.</li> <li>• Seluruh komponen sekolah sudah terbiasa melakukan budaya salam saat berjumpa dalam rangka membun-buhkan sikap hormat dan menghargai warg sekolah.</li> <li>• Sekolah memiliki 4 satpam untuk menciptakan keamanan sekolah dan memiliki 3 orang tenaga kebersihan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masih banyak komponen sekolah, baik peserta didik, tenaga pendidik dan kependidikan yang belum dapat melaksanakan tata tertib dan kultur budaya sekolah secara optimal.</li> <li>• Seluruh komponen sekolah belum dapat melaksanakan gotong royong dan kerja bakti secara menyeluruh.</li> <li>• Pelaksanaan donor darah belum dapat diikuti oleh seluruh komponen sekolah, karena kurangnya kesadaran pentingnya rela berkorban terhadap sesama.</li> <li>• Masih banyak peserta didik yang belum dapat mengucapkan salam ketika bertemu.</li> <li>• Dalam menumbuhkan kekeluargaan antarkomponen sekolah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tata tertib dan kultur sekolah.</li> <li>• Melaksanakan gotong royong dan kerja bakti.</li> <li>• Melaksanakan norma-norma yang berlaku dan tata karma pergaulan.</li> <li>• Menumbuhkan kesadaran untuk rela berkorban terhadap sesama.</li> <li>• Menumbuh kembangkan sikap hormat dan menghargai warga sekolah.</li> <li>• Melaksanakan kegiatan 7 k (keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kedamaian dan kerindangan).</li> </ul>	

		<p>dalam menciptakan suasana sekolah yang indah dan rindang.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenaga pendidik dan kependidikan selalu melaksanakan kegiatan rutin untuk berolah raga dan sering mengikuti perlombaan yang diselenggarakan oleh Pemda untuk menumbuhkan kekeluargaan antar komponen sekolah.</li> </ul>	<p>belum dapat dilaksanakan secara menyeluruh.</p>	
<p>3. Pembinaan kepribadian unggul, wawasan kebangsaan, dan bela negara.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekolah melaksanakan upacara bendera secara rutin setiap hari senin.</li> <li>• Sekolah memiliki tenaga pendidik yang kompeten dalam bernyanyi lagu-lagu nasional seperti mars dan hymne bahkan menciptakan lagu.</li> <li>• Pembinaan kepramukaan sudah dapat berjalan secara optimal.</li> <li>• Sekolah memprogramkan kegiatan karyawisata (<i>study tour</i>) dalam rangka mengunjungi dan mempelajari tempat-tempat bernilai sejarah.</li> <li>• Sekolah memiliki guru PPKN yang kompeten untuk mengimplementasikan dalam mempelajari dan meneruskan nilai-nilai luhur, kepeloporan, dan semangat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upacara yang dilaksanakan setiap hari senin belum dapat dilaksanakan secara hikmat, karena masih banyak peserta didik yang kurang menerapkan kedisiplinan dalam upacara.</li> <li>• Membawakan lagu-lagu nasional, seperti mars dan Hymne belum dapat dibawakan dengan tepat, masih banyak nada-nada lagu yang tidak sesuai.</li> <li>• Kegiatan karyawisata (<i>study tour</i>) tidak melibatkan Pembina ekstra kurikuler sehingga materi pembinaan kesiswaan belum dapat dilaksanakan secara optimal.</li> <li>• Belum terlaksananya pertukaran peserta didik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan upacara bendera pada hari Senin dan /atau hari sabtu, serta hari-hari-hari besar nasional.</li> <li>• Menyanyikan lagu-lagu nasional (Mars dan Hymne).</li> <li>• Melaksanakan kepramukaan.</li> <li>• Mengunjungi dan mempelajari tempat-tempat bernilai sejarah.</li> <li>• Mempelajari dan meneruskan nilai-nilai luhur, kepeloporan, dan semangat perjuangan para pahlawan.</li> <li>• Melaksanakan kegiatan bela negara.</li> <li>• Menjaga dan menghormati simbol-simbol dan lambing-lambang negara.</li> <li>• Melakukan pertukaran peserta didik antardaerah dan antarnegara.</li> </ul>	

4. Pembinaan prestasi akademik, seni, olahraga sesuai dengan minat dan bakat.	<p>perjuangan para pahlawan, melaksanakan kegiatan bela negara, menjaga dan menghormati simbol-simbol dan lambang-lambang negara.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sudah dibentuk organisasi secara khusus dalam pembinaan peserta didik berprestasi dalam mata pelajaran / program keahlian.</li> <li>Sudah dibentuk organisasi kir dalam rangka menyelenggarakan kegiatan ilmiah.</li> <li>Banyak lembaga-lembaga yang menjadi stakeholders yang menyelenggarakan kegiatan seminar dan workshop.</li> <li>Sekolah memprogramkan kegiatan karyawisata/kunjungan ke tempat-tempat sumber belajar.</li> <li>Banyak mata pelajaran yang nugaskan kepada peserta didik untuk mendesain dan memproduksi media.</li> <li>Sekolah melaksanakan program pekan raya sebagai pameran karya mengadakan hasil penelitian.</li> </ul>	<p>antardaerah dan antarnegara.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Belum dapat mengirimkan peserta didik berprestasi ke tingkat nasional.</li> <li>Kurangnya sarana dan prasarana yang diperlukan dalam melakukan penelitian ilmiah.</li> <li>Perwakilan peserta didik yang mengikuti seminar dan workshop belum dapat disosialisasikan secara optimal kepada seluruh peserta didik.</li> <li>Kegiatan karyawisata yang telah dilaksanakan tidak ada tindak lanjut dan evaluasi.</li> <li>Sekolah tidak memiliki tempat khusus untuk menyimpan produk peserta didik secara khusus dan tertata rapih.</li> <li>Kurangnya kepercayaan diri dari peserta didik untuk melaksanakan pameran karya inovatif dan hasil penelitian.</li> <li>Kurangnya minat peserta didik dalam pemanfaatan perpustakaan secara optimal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan lomba mata pelajaran / program keahlian.</li> <li>Menyelenggarakan kegiatan ilmiah.</li> <li>Mengikuti kegiatan workshop, seminar, diskusi panel yang bernuansa ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek).</li> <li>Mengadakan studi banding dan kunjungan (studi wisata) ke tempat-tempat sumber belajar.</li> <li>Mendesain dan memproduksi media belajar.</li> <li>Mengadakan pameran karya inovatif dan hasil penelitian.</li> <li>Mengoptimalkan pemanfaatan perpustakaan sekolah.</li> <li>Membentuk klub sains, seni dan olah raga.</li> <li>Menyelenggarakan festival dan lomba seni.</li> <li>Menyelenggarakan lomba dan pertandingan olah raga.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekolah memiliki perpustakaan sekolah yang cukup memadai.</li> <li>• Perpustakaan sekolah memiliki cukup banyak koleksi buku.</li> </ul>		
5.	<p>Pembinaan demokrasi, hak asasi manusia, pendidikan politik, lingkungan hidup, kepekaan dan toleransi 102social dalam konteks masyarakat plural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Banyak program osis yang terlaksana secara representative.</li> <li>• Sekolah melaksanakan LDKS secara berkelanjutan setiap tahun.</li> <li>• Sekolah melaksanakan proses pemilihan ketua osis secara demokrasi.</li> <li>• OSIS selalu melakukan LPJ sebanyak 2 kali dalam setahun.</li> <li>• Banyak lembaga pendidikan yang menyelenggarakan kegiatan lomba dalam diskusi, debat, dan pidato.</li> <li>• Sekolah membentuk organisasi PA (pencinta alam) untuk melaksanakan penghijauan dan perindangan lingkungan sekolah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan osis yang terlaksana belum maksimal, karena masih banyak peserta didik yang belum menyadari pentingnya osis dalam mengimplementasikan pembelajaran di kelas.</li> <li>• Masih banyak peserta didik yang tidak mengikuti ldkd karena dengan berbagai alasan</li> <li>• Masih banyak peserta didik yang tidak melakukan pemilihan.</li> <li>• Kegiatan LPJ OSIS yang dilakukan, masih banyak peserta didik yang tidak menghidrinya.</li> <li>• Belum memperoleh prestasi yang diharapkan.</li> <li>• Kegiatan penghijauan dan perindangan lingkungan sekolah belum dapat dilaksanakan secara berkelanjutan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memantapkan dan mengembangkan peran peserta didik di dalam osis sesuai dengan tugasnya masing-masing.</li> <li>• Melaksanakan latihan kepemimpinan peserta didik.</li> <li>• Melaksanakan kegiatan dengan prinsip kejujuran, transparan, dan profesional.</li> <li>• Melaksanakan kewajiban dan hak diri dan orang lain dalam pergaulan masyarakat.</li> <li>• Melaksanakan kegiatan kelompok, belajar, diskusi, debat, dan pidato.</li> <li>• Melaksanakan penghijauan dan perindangan lingkungan sekolah.</li> </ul>
6.	<p>Pembinaan kreativitas, keterampilan dan kewirausahaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekolah memiliki tenaga pendidik yang kompeten untuk meningkatkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minat peserta didik kurang dalam mengikuti kegiatan untuk meningkatkan kreativitas dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kreativitas dan keterampilan di bidang barang dan jasa.</li> </ul>

	<p>kegiatan di bidang kreativitas dan keterampilan di bidang barang dan jasa. Sekolah telah menerapkan pbl, yaitu tekper dan kwu untuk menumbuhkan kesadaran dalam berwirausaha bagi peserta didik dan unit produksi. Sekolah menjalin kerja sama dengan berbagai instansi terkait, seperti lembaga pertanian dan perusahaan-perusahaan lain. Sekolah sudah membentuk organisasi seni batik dalam rangka meningkatkan keterampilan peserta didik.</p>	<p>keterampilan di bidang barang dan jasa (seperti seni batik). Peserta didik belum dapat mengimplementasikan ilmu yang diperoleh tentang pbl dalam meningkatkan usaha peserta didik dan unit produksi. Kerja sama yang dibangun dengan instansi lain belum ada kesepakatan untuk melaksanakan praktik kerja nyata. Tidak semua organisasi peserta didik bidang ekstra kurikuler memberikan sertifikat kepada peserta didik yang memiliki keahlian khusus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan usaha peserta didik dan unit produksi.</li> <li>• Melaksanakan praktik kerja nyata (pkn)/pengalaman kerja lapangan (pl)/praktik kerja industri (prakerin).</li> <li>• Meningkatkan kemampuan keterampilan peserta didik melalui sertifikasi kompetensi peserta didik.</li> </ul>	
<p>7. Pembinaan kualitas jasmani, kesehatan dan gizi berbasis sumber gizi yang terdiversifikasi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudah dilakukan pemberantasan sarang nyamuk.</li> <li>• Tersedia tempat pembuangan sampah di setiap ruangan kelas.</li> <li>• Sudah dilaksanakan lomba kebersihan kelas secara berkelanjutan.</li> <li>• Jadwal piket setiap kelas sudah dibentuk dan dilaksanakan dengan baik.</li> <li>• Sering dilakukan penyuluhan bahaya napza oleh pihak kepolisian, dan bekerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum ada tpa yang memadai.</li> <li>• Pemisahan sampah organik dan anorganik belum dapat dilaksanakan secara maksimal.</li> <li>• Pengolahan sampah belum dapat dilaksanakan (daur ulang sampah).</li> <li>• Masih banyak peserta didik yang belum menyadari bahaya napza.</li> <li>• Kontrol dari guru masih dalam ruang lingkup sekolah dan kurang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan perilaku hidup bersih dan sehat.</li> <li>• Melaksanakan usaha kesehatan sekolah.</li> <li>• Melaksanakan pencegahan penyalahgunaan narkoba, psikotropika, dan zat aditif (narkoba, minuman keras, merokok, dan hiv aids).</li> <li>• Meningkatkan kesehatan reproduksi remaja.</li> <li>• Melaksanakan hidup aktif.</li> <li>• Melakukan deversifikasi pangan.</li> <li>• Melaksanakan pengamanan jajanan anak sekolah.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>sama dengan lembaga kesehatan setempat.</li> <li>Sudah dilaksanakan seminar reproduksi sehat.</li> <li>Pengertian tentang napza sudah terintegrasi dalam mata pelajaran.</li> <li>Sering dilaksanakan lomba olah makan sehat dan bergizi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kerjasamanya antara pihak sekolah dan orang tua.</li> <li>Para pedagang kantin belum menyadari pentingnya makanan sehat dan bergizi.</li> <li>Tempat makan di kantin belum representatif.</li> </ul>	
8.	Pembinaan sastra dan budaya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Banyak tenaga pendidik yang memiliki kompetensi dalam bidang sastra dan budaya.</li> <li>Peserta didik telah membentuk jurnalistik sekolah.</li> <li>Peserta didik sudah dapat berprestasi dalam bidang sastra dan budaya.</li> <li>Sekolah sudah menyelenggarakan festival/lomba, sastra dan budaya dalam kegiatan pekan raya.</li> <li>Peserta didik sudah dapat menciptakan dalam bidang sastra dan budaya (batik).</li> <li>Peserta didik sudah dapat mengapresiasi sastra dan budaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belum ada pelatihan secara khusus tentang kejournalistikan.</li> <li>Belum memiliki pembina khusus.</li> <li>Tema pemberitaan belum menyentuh kepada peningkatan bidang pendidikan.</li> <li>Buletin belum terbit secara rutin.</li> <li>Komunitas peserta didik belum dapat diarahkan ke hal yang lebih positif (banyak yang masuk anggota geng motor).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengembangkan wawasan dan keterampilan peserta didik di bidang sastra.</li> <li>Menyelenggarakan festival/lomba, sastra dan budaya.</li> <li>Meningkatkan daya cipta sastra.</li> <li>Meningkatkan apresiasi budaya.</li> </ul>
9.	Pembinaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memiliki tenaga pendidik dengan kualifikasi Magister Teknologi Pembelajaran.</li> <li>Sudah memiliki <i>Hot Spot Area</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jaringan <i>Hot Spot Area</i> belum dapat menjangkau semua lokasi yang ada di sekolah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meemanfaatkan TIK untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran.</li> <li>Menjadikan TIK sebagai wahana kreativitas dan inovasi.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik sudah memiliki kemampuan menggunakan komputer.</li> <li>• Tenaga pendidik sudah terbiasa menggunakan komputer.</li> <li>• Sarana dan prasarana komputer sudah memadai.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik belum memiliki perangkat pendukung komputer.</li> <li>• Belum dapat mengaplikasikan secara maksimal dalam kegiatan pembelajaran.</li> <li>• Kemampuan peserta didik dalam bidang IT belum diarahkan ke bidang kreativitas dan inovasi yang mendukung pembelajaran dan belum mendapatkan prestasi dalam lomba.</li> <li>• Akses internet yang dilakukan oleh peserta didik hanya sebatas jaringan sosial yang belum mempersatukan integritas kebangsaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memanfaatkan TIK untuk meningkatkan integritas dan kebangsaan.</li> </ul>
10. Pembinaan komunikasi dalam bahasa Inggris.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah tenaga pendidik, khususnya bidang bahasa Inggris yang cukup memadai.</li> <li>• Minat peserta didik dalam belajar bahasa Inggris cukup baik.</li> <li>• Di bentuk <i>english club</i>.</li> <li>• Sudah banyak tenaga pendidik yang lulus <i>TOEFL</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lab bahasa Inggris belum ada.</li> <li>• Peserta didik tidak memiliki keberanian untuk mengungkapkan kosa kata dalam bahasa Inggris.</li> <li>• Belum efektif <i>english day</i>.</li> <li>• Tidak ada sanksi bagi seluruh komponen sekolah dalam melaksanakan <i>english day</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan lomba debat dan pidato.</li> <li>• Melaksanakan lomba menulis dan korespondensi.</li> <li>• Melaksanakan <i>english day</i>.</li> <li>• Melaksanakan kegiatan bercerita dalam bahasa Inggris (<i>story telling</i>).</li> <li>• Melaksanakan lomba <i>puzzles words/scrabble</i>.</li> </ul>	

## **Bidang Kurikulum dan Kegiatan Pembelajaran**

Komponen dari kegiatan kurikulum terdiri dari halaman-halaman berikut.

1. Penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).
2. Penyusunan Kalender Pendidikan.
3. Penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan program Pembelajaran dengan mengacu kepada : penjaminan mutu kegiatan pembelajaran, didasarkan pada Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, dan peraturan pelaksanaannya, serta Standar Proses dan Standar Penilaian.
4. Penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan program Penilaian Hasil Belajar Peserta Didik yang berkeadilan, bertanggung jawab dan berkesinambungan, Standar Penilaian Pendidikan, program pembelajaran remedial, klarifikasi capaian ketuntasan yang direncanakan, laporan kepada pihak yang memerlukan, pertimbangan kenaikan kelas atau kelulusan, dan dokumentasi.
5. Penyusunan dan Penetapan peraturan – peraturan terkait kurikulum..

Hasil analisis SWOT dari program kurikulum ditunjukkan pada lampiran 4.2 berikut ini.

#### Lampiran 4.2 : Analisis SWOT Bidang Kurikulum dan Pembelajaran

No	KOMPONEN Pembelajaran.	SUBKOMPONEN Standar isi • Dokumen KTSP.	KEKUATAN (STRENGTH) Sekolah memiliki dokumen KTSP yang dan disusun melalui: • Analisis konteks. • Validasi dan rekomendasi dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya atau verifikasi dan penandatangan oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota. • Pemberlakuan disahkan oleh kepala sekolah dengan pertimbangan Komite sekolah.	KELEMAHAN (WEAKNESS) -	TARGET PENCAPAIAN • Evaluasi dan Penyempurnaan Dokumen KTSP setiap tahun.
1			<p>Kelengkapan struktur dan muatan KTSP mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visi, Misi Tujuan Sekolah.</li> <li>• Struktur Kurikulum.</li> <li>• Program muatan lokal.</li> <li>• Kegiatan pengembangan diri (mencakup: jenis program dan strategi pelaksanaan).</li> <li>• Pengaturan beban belajar.</li> <li>• KKM yang ditetapkan oleh sekolah untuk setiap Matapelajaran.</li> <li>• Pengaturan Kenaikan kelas dan penjurusan, kelulusan.</li> <li>• Mutasi peserta didik.</li> <li>• Pendidikan kecakapan hidup.</li> <li>• Pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global.</li> <li>• Kalender Pendidikan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan pengembangan diri (jenis program dan strategi pelaksanaannya) perlu disempurnakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyempurnaan jenis program dan strategi pelaksanaan kegiatan pengembangan diri.</li> </ul>

No	KOMPONEN	SUBKOMPONEN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESS)	TARGET PENCAPAIAN
			<p>Visi, misi, tujuan satuan pendidikan dan strategi (mencerminkan upaya untuk mencapai hasil belajar peserta didik yang berkualitas, dan didukung dengan suasana belajar dan suasana sekolah yang memadai/ menyenangkan dan mendorong adanya program keunggulan lokal).</p> <p>Memiliki Program pengembangan diri mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bimbingan/konseling.</li> <li>• Kegiatan ekstrakurikuler.</li> <li>• Pembiasaan-pembiasaan.</li> </ul>	-	-
			<p>Kalender pendidikan tingkat satuan pendidikan disusun sesuai dengan kebutuhan daerah dan karakteristik sekolah serta mengacu pada SI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perhitungan minggu efektif pembelajaran.</li> <li>• Waktu libur.</li> <li>• Ulangan dan ujian.</li> <li>• Kegiatan khusus yang diprogramkan sekolah tanpa mengurangi jumlah minggu efektif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan khusus yang diprogramkan sekolah perlu dievaluasi setiap tahun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi program kegiatan khusus sekolah setiap tahun.</li> </ul>
			<p>Membentuk Tim Pengembangan KTSP dilengkapi dengan SK, uraian tugas, Program Kerja dan Jadwal Kegiatan.</p> <p>Memiliki dokumen hasil analisis konteks dan menyusun hasil analisis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikasi Standar Isi, SKL, Standar Pengelolaan, Standar Proses, dan , Standar Penilaian.</li> </ul>	-	-
				-	Evaluasi dan penyempurnaan analisis konteks setiap tahun.

No	KOMPONEN	SUBKOMPONEN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESS)	TARGET PENCAPAIAN
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisis satuan pendidikan (peserta didik, pendidik &amp; tenaga kependidikan, Sarana dan Prasarana, Pembiayaan, Program-program sekolah).</li> <li>Analisis peluang dan tantangan masyarakat dan lingkungan (Komite Sekolah, Dewan Pendidikan, Dinas Pendidikan, Asosiasi Profesi, Dunia Usaha/Dunia Kerja, Sumber Daya Alam, Sosial Budaya).</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen silabus.</li> </ul>	<p>Mengkaji substansi SK/KD pada Standar Isi dan menjabarkannya ke dalam indikator, mengidentifikasi materi pelajaran, mengembangkan kegiatan pembelajaran, menentukan jenis penilaian dan alokasi waktu.</p> <p>Memiliki dan memanfaatkan berbagai panduan dan contoh silabus yang dikembangkan oleh Pusat sebagai referensi dalam menyusun silabus secara mandiri dengan melibatkan seluruh guru untuk setiap mata pelajaran termasuk muatan lokal.</p>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Silabus disempurnakan setiap tahun.</li> </ul>
			<p>Memiliki silabus semua mata pelajaran semua tingkat kelas yang memuat pengalaman belajar yang luas mencakup seluruh mata pelajaran, yang dikembangkan melalui proses penjabaran SK/KD menjadi indikator, materi pelajaran, kegiatan pembelajaran dan jenis penilaian.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belum semua silabus dikembangkan secara mandiri untuk semua mapel dan semua tingkatan kelas</li> <li>Silabus belum termuat dalam laman (<i>websites</i>) sekolah</li> <li>Belum memiliki silabus matapelajaran bentuk digital lengkap setiap tingkat kelas.</li> <li>Belum mencapai &gt; 12 silabus mapel yang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua silabus dikembangkan secara mandiri untuk semua mapel dan semua tingkatan kelas.</li> <li>Silabus yang termuat dalam laman (<i>websites</i>) sekolah.</li> <li>Memiliki silabus matapelajaran bentuk digital lengkap setiap tingkat kelas.</li> <li>Memiliki lebih dari 12 silabus mapel yang</li> </ul>

No	KOMPONEN	SUBKOMPONEN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESS)	TARGET PENCAPAIAN
2.		Standar Kompetensi Lulusan <ul style="list-style-type: none"> <li>Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).</li> </ul>	<p>Kelengkapan dokumen penetapan KKM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen KKM disusun berdasarkan hasil analisis kompleksitas kompetensi, intake peserta didik, sumber daya pendukung.</li> <li>Disusun mulai dari KKM indikator, KKM KD, KKM SK, KKM Mata Pelajaran.</li> <li>KKM disetujui dalam rapat Dewan Pendidik.</li> <li>Disahkan oleh Kepala Sekolah.</li> </ul>	<p>disusun telah mengembangkan kegiatan pembelajaran berbasis TIK.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pencapaian KKM peserta didik per mata pelajaran belum memenuhi <math>\geq 75</math>.</li> </ul>	<p>disusun yang telah mengembangkan kegiatan pembelajaran berbasis TIK.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>KKM dievaluasi dan dianalisis setiap tahun</li> <li>Meningkatkan pencapaian KKM peserta didik per mata pelajaran sehingga menjadi <math>N \geq 75</math>.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Kriteria Kelulusan.</li> </ul>	<p>Kriteria kelulusan US (KL-US) yang nilai KL-US <math>\geq</math> KKM.</p>	-	-
			<p>Persentase lulus Ujian Nasional tiga tahun terakhir <math>X \geq 90\%</math>.</p>	-	-
			-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persentase lulusan yang diterima di Perguruan Tinggi yang belum memenuhi <math>X \geq 75\%</math>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan persentase lulusan yang diterima di Perguruan Tinggi yang menjadi <math>X \geq 75\%</math>.</li> </ul>
		<p>Standar Proses</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Perencanaan Proses Pembelajaran.</li> </ul>	<p>Komponen RPP terdiri atas: Identitas mata pelajaran, SK, KD, Indikator, Tujuan Pembelajaran, Materi ajar, Alokasi waktu, Metode pembelajaran, Kegiatan Pembelajaran, Penilaian Hasil Belajar, dan Sumber Belajar.</p>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>RPP disempurnakan setiap tahun.</li> </ul>

No	KOMPONEN	SUBKOMPONEN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESS)	TARGET PENCAPAIAN
			Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dikembangkan dari silabus oleh setiap Guru (mencakup satu KD yang terdiri atas satu atau beberapa indikator untuk satu kali pertemuan atau lebih).	-	-
			-	Guru mengembangkan bahan ajar dalam bentuk cetakan (modul, <i>hand out</i> , LKS dll) belum memenuhi $75\% < x \leq 100\%$	Guru mengembangkan bahan ajar dalam bentuk cetakan ( <i>hand out</i> , LKS dll) memenuhi $75\% < x \leq 100\%$
			-	Guru mengembangkan bahan ajar dalam bentuk bahan ajar berbasis TIK dan belum memenuhi $75\% < x \leq 100\%$	Guru mengembangkan bahan ajar dalam bentuk bahan ajar berbasis TIK dan menjadi $75\% < x \leq 100\%$
		• Pelaksanaan proses pembelajaran.	-	• Rombel dg rasio maks 32 peserta didik sebanyak belum memenuhi $x = 100\%$ terpenuhi	• Meningkatkan Rombel dg rasio maks 32 peserta didik sebanyak menjadi $x = 100\%$ terpenuhi
			Beban Kerja guru 24 jam per minggu $x = 100\%$ terpenuhi.	-	-
			-	• Ketersediaan buku teks mata pelajaran dengan rasio satu buku per peserta didik teradministrasi dalam komputer perustakaan belum $x = 100\%$ terpenuhi.	• Meningkatkan Ketersediaan buku teks mata pelajaran dengan rasio satu buku per peserta didik teradministrasi dalam komputer perustakaan menjadi $x = 100\%$ terpenuhi.

No	KOMPONEN	SUBKOMPONEN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESS)	TARGET PENCAPAIAN
			Rasio minimal jumlah peserta didik terhadap jumlah guru sebesar 20:1 x = 100% terpenuhi.	-	-
			Proses Pembelajaran guru melalui langkah-langkah: Pembukaan + inti + Penutup.	-	-
			-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemanfaatan laboratorium IPA belum maksimal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemanfaatan laboratorium IPA secara maksimal.</li> </ul>
			Memiliki penasehat akademik yang dapat mendeteksi potensi peserta didik (bisa dengan tes bakat disertai data prestasi belajar), memberikan bimbingan akademik dan non akademik, membantu memecahkan masalah peserta didik.	-	-
			-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belum memiliki Program Penilaian yang teradministrasi dalam server sekolah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memiliki Program Penilaian yang teradministrasi dalam server sekolah.</li> </ul>
			-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guru yang menerapkan pembelajaran berbasis TIK , 26 - 50 % pendidik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guru yang menerapkan pembelajaran berbasis TIK 76 - 100% pendidik.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengawasan proses pembelajaran.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kepala Sekolah dan Pengawas melakukan pemantauan proses pembelajaran pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran dengan cara diskusi kelompok terfokus, pengamatan,</li> </ul>	-	-

No	KOMPONEN	SUBKOMPONEN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESS)	TARGET PENCAPAIAN
			pencatatan, perekaman, wawancara, dan dokumentasi.		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Kepala Sekolah dan Pengawas melakukan supervisi proses pembelajaran pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran dengan cara pemberian contoh, diskusi, pelatihan, dan konsultasi.</li> </ul>	-	-
		Standar Penilaian Pendidikan <ul style="list-style-type: none"> <li>Prinsip penilaian.</li> </ul>	Seluruh pendidik telah melakukan penilaian hasil belajar untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam bentuk ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.	-	-
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Belum memiliki petunjuk operasional penyampaian ketidakpuasan peserta didik dan penyelesaiannya mengenai penilaian hasil belajar melalui media elektronik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memiliki petunjuk operasional penyampaian ketidakpuasan peserta didik dan penyelesaiannya mengenai penilaian hasil belajar melalui media elektronik.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Teknik dan instrumen penilaian.</li> </ul>	Teknik penilaian dilakukan sesuai KD: a) Terprogram menggunakan Tes dan Non Tes. b) Menggunakan soal yang memenuhi kaidah substansi, konstruksi, dan bahasa.	-	-

No	KOMPONEN	SUBKOMPONEN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESS)	TARGET PENCAPAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mekanisme dan prosedur penilaian.</li> </ul>	<p>Mengembangkan program penilaian menggunakan lima langkah yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun kisi-kisi tes.</li> <li>Mengembangkan instrumen.</li> <li>Mengolah dan menentukan kelulusan peserta didik dari sekolah.</li> <li>Melaksanakan tes.</li> <li>Melaporkan dan memanfaatkan hasil penilaian.</li> </ul>	-	-
			<p>Seluruh pendidik telah melakukan penilaian hasil belajar untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam bentuk ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.</p>	-	-
			-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belum semua kegiatan pengembangan diri menerbitkan surat keterangan keikutsertaan peserta didik dalam kegiatan pengembangan diri yang ditandatangani oleh pembina kegiatan dan kepala sekolah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menerbitkan surat keterangan keikutsertaan peserta didik dalam kegiatan pengembangan diri yang ditandatangani oleh pembina kegiatan dan kepala sekolah.</li> </ul>
			<p>Guru mata pelajaran memberikan pembelajaran remedial kpd peserta didik yang belum men-capai KKM: <math>75\% &lt; x \leq 100\%</math>.</p>	-	-
			<p>Hasil penilaian oleh pendidik dan satuan pendidikan disampaikan dalam bentuk satu nilai pencapaian</p>	-	-

No	KOMPONEN	SUBKOMPONEN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESS)	TARGET PENCAPAIAN
			kompetensi mata pelajaran, disertai dengan deskripsi kemajuan belajar.		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Penilaian oleh pendidik.</li> </ul>	Guru menginformasikan silabus mata pelajaran kepada peserta didik pada awal semester.	-	-
			Guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian yang dipilih.	-	-
			Guru melaksanakan tes, pengamatan, penugasan, dan/atau bentuk lain yang diperlukan sesuai dengan RPP.		
			Guru mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar peserta didik.	-	-
			Guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan peserta didik disertai balikan/komentar yang mendidik.	-	-
			Analisis dan pemanfaatan hasil penilaian :	-	-
			a) hasil Penilaian dikembalikan kepada peserta didik disertai balikan yang mendidik; b) dibuat analisis daya serap hasil penilaian; c) hasil Analisis ditindak lanjuti dengan Pembelajaran Remedial / Pengayaan; dan d) hasil Penilaian digunakan untuk memperbaiki proses pembelajaran.		

No	KOMPONEN	SUBKOMPONEN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESS)	TARGET PENCAPAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Penilaian oleh satuan Pendidikan.</li> </ul>	<p>Menetapkan dan mendokumentasikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>KKM setiap mata pelajaran,</li> <li>kriteria kenaikan kelas,</li> <li>kriteria kelulusan peserta didik.</li> </ol> <p>Menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran estetika dan kelompok mata pelajaran pendidikan jasmani, olah raga dan kesehatan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>rapat dewan pendidik,</li> <li>mempertimbangkan hasil penilaian oleh pendidik.</li> </ol> <p>Menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia dan kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>rapat dewan pendidik,</li> <li>mempertimbangkan hasil penilaian oleh pendidik dan nilai hasil ujian sekolah.</li> </ol>	-	-
				-	-
				-	-

Hasil Analisis SWOT dari program pendidik dan tenaga kependidikan ditunjukkan oleh Tabel pada Lampiran 4.3 berikut ini.

### Lampiran 4.3 Analisis SWOT Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan

<p><b>Peluang (<i>Opportunity</i>)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengangkatan Guru Tidak Tetap (GTT) dan Tenaga Administrasi Tidak Tetap (TASTT) melalui validasi.</li> <li>Penilaian Kerja Guru.</li> <li>Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan</li> <li>Mendapatkan blockgrant / hibah bersaing penelitian guru.</li> <li>Mendapatkan bantuan Pusat Sumber Belajar</li> <li>Pendidikan dan Pelatihan Pengelola Perpustakaan dan Laboratorium.</li> </ol>	<p><b>Kekuatan (<i>Strength</i>)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>61% guru sudah tersertifikasi.</li> <li>64 % guru tetap berijazah S2.</li> <li>Hampir semua guru mempunyai kemampuan TIK.</li> </ol>	<p><b>Kelemahan (<i>Weakness</i>)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Belum terpenuhinya kebutuhan guru dan Tenaga administrasi Sekolah Tetap sesuai dengan kebutuhan.</li> <li>Kemampuan guru dalam membuat karya tulis ilmiah masih rendah.</li> <li>Kemampuan guru dalam membuat bahan ajar.</li> <li>Kepala perpustakaan dan Kepala Laboratorium belum bersertifikat.</li> <li>Tenaga perpustakaan belum bersertifikat.</li> <li>Belum ada Laboran dan teknisi Laboratorium.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Implementasi pemenuhan standar nasional pendidikan tentang pendidik dan tenaga kependidikan</li> <li>Tuntutan yang sangat tinggi dari masyarakat pada guru</li> <li>Daya saing dengan lembaga sejenis</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S1 – O2: Optimalisasi guru yang sudah tersertifikasi agar mendapatkan kinerja guru yang baik.</li> <li>S2 – O4: Mendorong guru yang berijazah S2 untuk melakukan penelitian untuk mendapatkan bantuan blockgrant / hibah bersaing.</li> <li>S3-O5: Memaksimalkan kemampuan guru dalam bidang TIK untuk mendapatkan bantuan Pusat Sumber belajar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>W1-S1: Optimalisasi kebutuhan tenaga guru tetap dan TAS tetap melalui validasi yang telah memenuhi kriteria.</li> <li>W2,3-O3: Optimalisasi kemampuan guru dalam membuat karya tulis ilmiah dan membuat bahan ajar melalui Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan.</li> <li>W4,5-O6: Optimalisasi pemenuhan kebutuhan Kepala Perpustakaan, Kepala Laboratorium dan Tenaga Perpustakaan melalui pendidikan dan pelatihan.</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Implementasi pemenuhan standar nasional pendidikan tentang pendidik dan tenaga kependidikan</li> <li>Tuntutan yang sangat tinggi dari masyarakat pada guru</li> <li>Daya saing dengan lembaga sejenis</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S2,3 – T2: Membangun citra dengan menampilkan kinerja guru yang positif sesuai dengan latar belakang pendidikan dan kemampuan TIK melalui media yang bisa diakses publik ( media elektronik dan media cetak).</li> <li>S2,3-T3: mendorong pendidik dalam kegiatan-kegiatan peningkatan mutu pendidik (MGMP , <i>Lesson Study</i>, Workshop, diklat, dll) dan kegiatan kompetisi pendidik ( lomba guru berprestasi, dll).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>W1-T2,3: Optimalisasi GTT dan TASTT untuk memenuhi kebutuhan guru.</li> <li>W2,3-T1,2,3: Pelatihan berkala untuk meningkatkan kemampuan membuat karya tulis ilmiah dan bahan ajar di luar PKB.</li> <li>W4,5-T1,2,3: Mengikuti sertakan Kepala Laboratorium dan Kepala Perpustakaan pada pelatihan yang berstandar dan bersertifikat.</li> <li>W6-T1 : RekrutmenTeknisi Laboratorium dan Laboran.</li> </ul>

#### Lampiran 4.4 : Analisis SWOT Bidang Sarana Prasarana

No.	Komponen	SubKomponen	Kekuatan (Strength)	Kelemahan (Weaknesses)	Target pencapaian
1	Standar Sarana dan Prasarana	1.1. Satuan pendidikan	Memiliki rombongan belajar sebanyak minimal 24 rombongan belajar dan maksimum 27 rombongan belajar.		
		1.2. Lahan	Status lahan tempat bangunan merupakan status milik sendiri.		
		1.3. Bangunan Gedung	Bangunan secara berkala dilakukan pemeliharaan baik ringan maupun berat. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebersihan</li> <li>• Keselamatan</li> <li>• Kenyamanan</li> <li>• Kesehatan</li> <li>• Keamanan</li> </ul>	Pemerataan jaringan listrik tidak merata di tiap gedung/bangunan, dengan kata lain tidak setiap bangunan memiliki instalasi listrik yang memadai.	Pemasangan jaringan listrik yang baru / melengkapi instalasi listrik di tiap bangunan.
		1.4. Ruang Kelas	Perbandingan ruang kelas dengan jumlah rombel: Jumlah ruang kelas sama atau lebih dari jumlah rombongan belajar. Ruang kelas dilengkapi sarana meliputi: perabot (kursi dan meja peserta didik, kursi dan meja guru, dan papan pajang), media pendidikan (papan tulis).		
			Ruang kelas mempunyai pencahayaan yang memadai.	Kekurangan meja, kursi peserta didik sebanyak 5 ruang kelas dan 26 meja kursi pendidik di ruang kelas.	Pengadaan meja, kursi peserta didik dan pendidik di ruang kelas.
				Bel sekolah tidak terjangkau ke seluruh kelas	Pembaharuan bel sekolah
				Ruang kelas terpasang perangkat TIK (minimal LCD Proyektor) belum memenuhi Lebih dari 75%	Memasang perangkat TIK minimal LCD Proyektor di ruang kelas

No.	Komponen	SubKomponen	Kekuatan (Strength)	Kelemahan (Weaknesses)	Target pencapaian
		1.5. Ruang Perpustakaan	Memiliki ruang perpustakaan dengan luas lebih dari 30 m <sup>2</sup> .		
			Ruang perpustakaan dilengkapi : buku pengayaan, buku referensi dan sumber belajar lain) buku teks pelajaran dan buku panduan pendidik.	Belum teradministrasi dalam komputer perpustakaan.	Pengadaan perangkat komputer perpustakaan
				Ruang perpustakaan kekurangan : <ul style="list-style-type: none"> <li>● 2 buah rak buku,</li> <li>● 1 buah rak majalah,</li> <li>● 1 buah rak surat kabar,</li> <li>● 1 buah lemari katalog,</li> <li>● 1 buah lemari</li> </ul>	Pengadaan kekurangan mebelir di perpustakaan
				Ruang perpustakaan belum dilengkapi : dengan Bahan Ajar Berbasis TIK (CD/multimedia) lebih dari 16 mapel.	Melengkapi Ruang perpustakaan dengan Bahan Ajar Berbasis TIK (CD/multimedia) lebih dari 16 mapel.
		1.6. Ruang Laboratorium	Ada ruang laboratorium IPA yang mampu menampung 1 rombongan belajar dengan luas laboratorium lebih dari 48 m <sup>2</sup> dan memiliki ruang penyimpanan 18 m <sup>2</sup> .	Kekurangan tiga laboratorium yang dapat menampung 1 rombongan belajar dengan luas laboratorium lebih dari 48 m <sup>2</sup> dan memiliki ruang penyimpanan 18 m <sup>2</sup> .	Pengadaan 3 ruang laboratorium.
				Ruang laboratorium yang ada kekurangan / belum dilengkapi:	Melengkapi perabotan dan peralatan di ruang laboratorium.

No.	Komponen	SubKomponen	Kekuatan (Strength)	Kelemahan (Weaknesses)	Target pencapaian
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rak penyimpanan alat dan bahan</li> <li>• Rak yang memiliki temperatur suhu hangat untuk menyimpan mikroskop</li> <li>• Wastafel dan kran rusak</li> <li>• P3K</li> <li>• Pemadam kebakaran</li> <li>• Instalasi air bersih ke laboratorium</li> </ul>	
		1.7. Ruang Laboratorium Komputer	Memiliki ruang laboratorium komputer yang mampu menampung 1 rombongan belajar.		
			Ruang laboratorium dilengkapi dengan sarana meliputi perabot, peralatan pendidikan meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>(a.) Panaboard.</li> <li>(b.) Komputer, printer.</li> <li>(c.) modul pembelajaran (<i>hard copy</i> maupun <i>softcopy</i>).</li> <li>(d.) Jaringan LAN atau akses internet.</li> </ul>		
			Memiliki pencahayaan dan pendinginan ruangan yang memadai.		
			peralatan komputer di Laboratorium Komputer lebih dari 20 unit terhubung dengan internet.		
		1.8. Ruang Pimpinan	Luas ruang pimpanin lebih dari 12 m <sup>2</sup> dengan lebar minimum 3 m.		

No.	Komponen	SubKomponen	Kekuatan (Strength)	Kelemahan (Weaknesses)	Target pencapaian
			<p>Ruang pimpinan mudah diakses oleh guru dan tamu sekolah.</p> <p>Memadai untuk melayani tamu</p> <p>Kondisi Ruang pimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dilengkapi perabot yang memadai.</li> <li>• memiliki papan informasi kegiatan/ statistik.</li> <li>• nyaman dan bersih.</li> </ul>		
			<p>Ruang Pimpinan dilengkapi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer.</li> <li>• Printer.</li> <li>• Koneksi intranet.</li> <li>• Koneksi Internet.</li> </ul>		
		1.9. Ruang Guru	<p>Luas ruang guru lebih dari 72 m<sup>2</sup>.</p> <p>Ruang guru dekat dengan ruang pimpinan dan halaman sekolah.</p> <p>Kondisi ruang guru :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mampu menampung semua Guru.</li> <li>• dilengkapi perabot (meja, kursi, almari).</li> <li>• papan informasi kegiatan/ statistik.</li> <li>• nyaman dan bersih.</li> </ul>		
				<p>Kekurangan di ruang guru.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ada beberapa meja guru yang masih menggunakan meja biasa (tanpa dilengkapi tempat penyimpanan (<i>locker</i>) dan laci).</li> </ul>	<p>Pengadaan meja guru yang dilengkapi loker dan laci.</p>
				<p>Ruang guru belum dilengkapi dengan komputer dan printer.</p>	<p>Pengadaan komputer dan printer.</p>

No.	Komponen	SubKomponen	Kekuatan (Strength)	Kelemahan (Weaknesses)	Target pencapaian
		1.10. Ruang Tata Usaha	Luas Ruang Tata Usaha lebih dari 16 m <sup>2</sup> .		
			Ruang tata usaha mudah dicapai dari halaman sekolah atau dari luar lingkungan sekolah.		
			Ruang tata usaha dekat dengan ruang pimpinan.		
			Kondisi & fungsi Ruang tata usaha: <ul style="list-style-type: none"> <li>● sebagai tempat mengerjakan administrasi sekolah,</li> <li>● dilengkapi perabot (meja, kursi, almari), papan informasi kegiatan/ statistik,</li> <li>● tertata rapi, nyaman dan bersih,</li> <li>● tersedia mesin ketik / komputer / peralatan lainnya yang dibutuhkan.</li> </ul>		
			Ruang Tata Usaha dilengkapi: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Komputer.</li> <li>● Printer.</li> <li>● Scanner.</li> </ul>	Komputer yang ada belum memiliki spesifikasi yang memadai untuk program-program tertentu.	Memperbaharui spesifikasi komputer.
				Printer yang ada belum mencukupi / memadai.	Penambahan printer.
	1.11. Tempat Ibadah		Luas tempat ibadah memiliki luas lebih dari 12 m <sup>2</sup> .		
				Kondisi tempat ibadah :	Melengkapi perlengkapan ibadah.

No.	Komponen	SubKomponen	Kekuatan (Strength)	Kelemahan (Weaknesses)	Target pencapaian
				<ul style="list-style-type: none"> <li>● belum lengkap perabot dan perlengkapan ibadah,</li> <li>● belum tertata rapih, nyaman dan bersih</li> </ul>	Menata perabot dan kelengkapan yang ada.
		1.12. Ruang Konseling	<p>Luas Ruang Konseling lebih dari 12 m<sup>2</sup>.</p> <p>Ruang koseling dapat memberikan kenyamanan suasana dan menjamin privasi peserta didik.</p> <p>Ruang Konseling :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● luas memadai sebagai tempat layanan konseling,</li> <li>● perabot (meja, kursi kerja, kursi tamu, almari) sesuai kebutuhan,</li> <li>● peralatan konseling (instrumen konseling, buku sumber, media pengemb. kepribadian),</li> <li>● nyaman, bersih dan menjamin privasi peserta didik.</li> </ul>		
		1.13. Ruang UKS	<p>Luas Ruang UKS lebih dari 12 m<sup>2</sup>.</p> <p>Kondisi Ruang UKS : Luas memadai untuk penanganan dini yang mengalami gangguan kesehatan.</p>	<p>Kondisi Ruang UKS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Kondisi tempat tidur sudah tidak memadai.</li> <li>● Tidak mempunyai almari.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Perlu ada perbaikan tempat tidur.</li> <li>● Pengadaan almari.</li> </ul>

No.	Komponen	SubKomponen	Kekuatan (Strength)	Kelemahan (Weaknesses)	Target pencapaian
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak / kurang mempunyai perlengkapan (P3K, tandu, selimut, tensimeter, termometer badan, timbang badan, dll).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melengkapi perlengkapan kesehatan.</li> </ul>
		1.14. Ruang organisasi kesiswaan	5 ruang organisasi kesiswaan yang memiliki luas lebih dari 9 m <sup>2</sup> .	Kekurangan 4 ruang organisasi kesiswaan dengan luas minimum 9 m <sup>2</sup> .	Pengadaan 4 ruang organisasi kesiswaan.
			Kondisi ke-5 ruang organisasi kesiswaan memadai untuk melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan organisasi.	Kekurangan perabot organisasi kesiswaan.	Melengkapi perabot organisasi kesiswaan.
		1.15. Jamban.		Kekurangan jamban sebanyak peserta didik 4 ruang Siswi 9 Ruangan.	Pengadaan jamban peserta didik.
		1.16. Gudang.	Luas Gudang yang ada lebih dari 21 m <sup>2</sup> . Kondisi Gudang : <ul style="list-style-type: none"> <li>Luas memadai sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran, peralatan sekolah, arsip sekolah.</li> </ul>	Gudang belum dilengkapi perabot (almari dan rak).	Pengadaan perabot gudang (almari dan rak).
		1.17. Ruang sirkulasi.		Tempat penghubung antar ruang bangunan sekolah belum terpenuhi.	Melengkapi tempat penghubung antar ruang dalam bangunan sekolah.

No.	Komponen	SubKomponen	Kekuatan (Strength)	Kelemahan (Weaknesses)	Target pencapaian
				Tempat berlangsungnya kegiatan bermain dan interaksi sosial peserta didik di luar jam pelajaran belum terpenuhi.	Melengkapi tempat berlangsungnya kegiatan bermain dan interaksi sosial peserta didik di luar jam pelajaran.
		1.18. Tempat bermain / berolahraga.	Luas tempat bermain/berolahraga lebih dari 3 m <sup>2</sup> / peserta didik.		
			Kondisi tempat bermain/berolahraga: <ul style="list-style-type: none"> <li>● ruang terbuka</li> <li>● sebagian ditanami pohon</li> <li>● tidak mengganggu proses pembelajaran di kelas</li> <li>● tidak digunakan parkir</li> </ul>		
			Kondisi tempat bermain/berolahraga: <ul style="list-style-type: none"> <li>● luas memadai sebagai tempat bermain/berolahraga, upacara, dan ekstrakurikuler,</li> <li>● peralatan pendidikan (peralatan upacara, peralatan olahraga, peralatan seni budaya, peralatan keterampilan, dll),</li> <li>● rapih, bersih, nyaman dan indah</li> </ul> Kondisi lahan, bangunan/gedung, sarana dan prasarana lainnya:		
		1.19. Kebersihan dan keindahan			

No.	Komponen	SubKomponen	Kekuatan (Strength)	Kelemahan (Weaknesses)	Target pencapaian
			<ul style="list-style-type: none"> <li>● tertata rapih, terpelihara,</li> <li>● keadaan bersih,</li> <li>● aman dan nyaman.</li> </ul>		
		1.20. Jaringan Telekomunikasi dan internet.	Adanya upaya yang optimal untuk pemanfaatan sarana prasarana dalam mendukung pelaksanaan PSB.		
			Terdapat koneksi Internet di sekolah untuk menunjang operasional kegiatan PSB.		
			Terdapat <i>hot spot</i> di lingkungan sekolah.		
			Tersedia komputer yang terhubung internet selain di lab komputer untuk mencari sumber belajar bagi pendidik.	Belum tersedia komputer yang terhubung internet selain di Lab komputer untuk mencari sumber belajar bagi peserta didik.	Mengusahakan tersedia komputer yang terhubung internet selain di Lab komputer.
				Belum memiliki jaringan LAN antar ruangan <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ruang Kepala Sekolah</li> <li>● Perpustakaan</li> <li>● Ruang Guru</li> <li>● Ruang Tata Usaha</li> <li>● Laboratorium Komputer</li> </ul>	Mengusahakan jaringan antar ruangan.
			Memiliki laman ( <i>website</i> ) sekolah.	Laman ( <i>website</i> ) sekolah jarang diperbaharui.	Selalu Memperbaharui laman ( <i>website</i> ) sekolah.
				Pengelolaan laman ( <i>website</i> ) sekolah kurang terawat	Mengelola laman ( <i>website</i> ) sekolah dengan seharusnya.

#### Lampiran 4.5 : Analisis SWOT Bidang Budaya Sekolah dan Kemitraan

NO	KOMPONEN	SUBKOMPONEN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESSES)	TARGET PENCAPAIAN
1.	Sekolah menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pendidikan yang kondusif untuk pembelajaran yang efisien dalam prosedur pelaksanaan melalui 3 P (Penampilan, Pelayanan, Prestasi).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanisasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki taman dan lahan kosong.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangannya belum maksimal, masih terdapat lahan yang belum tertata.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya peningkatan penataan taman dan lahan kosong.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penciptaan lingkungan "Berhias" (Bersih, empati, Responsif, hijau, indah, Amanah, Senyum).</li> <li>- Jumat Bersih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potensi SDM dan SDA sudah ada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kesadaran dari pihak warga sekolah belum maksimal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya peningkatan Kesadaran dari pihak warga sekolah tentang pentingnya BERTIAS.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lomba-lomba Kebersihan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kebersihan lingkungan sekolah.</li> <li>- Dengan adanya Penilaian kebersihan, lingkungan menjadi bersih, nyaman dan asri.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaannya belum efektif.</li> <li>- Belum adanya penghargaan yang bisa memotivasi anak untuk lebih giat dalam meningkatkan budaya bersih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diharapkan dilaksanakan secara efektif.</li> <li>- Berjalannya lomba kebersihan disertai pemberian penghargaan kepada kelas terbersih setiap satu semester sekali.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- THR tahunan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu warga sekolah dalam memenuhi kebutuhan hari raya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perlu menyesuaikan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya peningkatan/penyesuaian dalam setiap tahunnya.</li> </ul>

NO	KOMPONEN	SUBKOMPONEN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESSES)	TARGET PENCAPAIAN
		- Halal Bihalal.	- Dilaksanakan setiap tahun dan dapat mempererat silaturahmi antarwarga sekolah.	- Warga sekolah tidak seluruhnya dapat hadir.	- Dilaksanakan dan diikuti oleh seluruh warga sekolah.
		- Karyawisata.	- Dilaksanakan setiap tahun pada semester ganjil.	- Masih ada sebagian peserta didik kelas XI yang belum bisa mengikuti karyawisata ( <i>study tour</i> ), dikarenakan faktor ekonomi dan belum memahami pentingnya karyawisata ( <i>study tour</i> ). - Donatur tidak maksimal dalam pelaksanaan Pekan Raya. - Waktu pengajuan proposal terlalu dekat dengan pelaksanaannya. - Kurang nya koordinasi antar pengurus. - Kurangnya kesadaran warga sekolah dalam melaksanakan kegiatan Pekan Raya. - Penyaluran bakat peserta didik kurang terealisasi.	- Dilaksanakan dan diikuti oleh seluruh peserta didik kis XI.  - Dari hasil evaluasi diharapkan dapat dijadikan suatu perbaikan di masa yang akan datang.
		- Pekan Raya.	- Sebagai suatu ajang promosi sekolah. - Evaluasi dari proses KBM. - Penyaluran bakat peserta didik.	- Kurangnya dukungan peserta didik terhadap pelaksanaan Qurban.	- Diharapkan semua peserta didik mendukung adanya pelaksanaan qurban.
		- Qurban.	- Menumbuhkan rasa jiwa sosial yang ada pada diri peserta didik.	- Masih adanya peserta didik yang tidak ikut pesantren kilat.	- Diharapkan semua peserta didik mengikuti pesantren kilat.
		- Pesantren kilat.	- Peningkatan pemahaman nilai-nilai agama islam.		

NO	KOMPONEN	SUBKOMPONEN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESSES)	TARGET PENCAPAIAN
		- Upacara PHBN.	- Peningkatan rasa jiwa nasionalisme pada peserta didik dan tenaga pendidik.	- Kurangnya kesadaran peserta didik dan tenaga pendidik untuk mengikuti upacara PHBN.	- Diharapkan adanya kesadaran peserta didik dan tenaga pendidik untuk mengikuti upacara PHBN.
		- Arisan warga sekolah.	- Meningkatkan rasa silaturahmi diantara warga sekolah.	- Belum terlaksana sampai sekarang.	- Diharapkan dapat dilaksanakan setiap bulan.
		- Dharma wisata keluarga pendidik dan tenaga kependidikan.	- Meningkatkan rasa warga sekolah dan menghilangkan rasa jenuh dan penat.	- Belum terlaksana secara rutin, minimalnya setahun sekali.	- Diharapkan dapat dilaksanakan setiap tahun.
		- Arisan Qurban.	- Peningkatan pengalaman nilai-nilai agama Islam - Meningkatkan rasa silaturahmi diantara warga sekolah.	- Belum terlaksana sampai sekarang.	- Diharapkan dapat dilaksanakan setiap tahun.
		- Makan siang gratis bagi pendidik dan tenaga kependidikan.	- Adanya peningkatan pelayanan bagi pendidik dan tenaga kependidikan yang sedang bertugas.	- Belum terlaksana sampai sekarang.	- Diharapkan dapat terlaksana dalam waktu dekat.
2.	Adanya tata tertib dan kode etik warga sekolah.	- Kode Etik sekolah.	- Kode etik sudah sesuai untuk semua warga sekolah.	- Pada pelaksanaannya masih banyak pelanggaran-pelanggaran.	- Dilaksanakan oleh semua warga sesuai dengan yang diharapkan.
		- Tata tertib sekolah.	- Tata tertib pada umumnya sudah mendekati kesempurnaan.	- Pada pelaksanaannya masih banyak pelanggaran-pelanggaran.	- Dilaksanakan oleh semua warga sesuai dengan yang diharapkan.

NO	KOMPONEN	SUBKOMPONEN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESSES)	TARGET PENCAPAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baju Seragam</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya kesepakatan dalam memakai pakaian untuk tenaga pendidik yaitu ; Hari senin : pakaian seragam sekolah, Selasa dan Rabu : pakaian formal Pemda, Kamis dan Jumat : batik, Hari Sabtu : bebas, tapi sopan, tidak ketat dan tidak bercelana jeans</li> <li>- PAKAIAN TENAGA KEPENDIDIKAN</li> <li>Aturannya sama dengan tenaga pendidik</li> <li>- PAKAIAN PESERTA DIDIK</li> <li>Hari senin – Rabu : seragam putih – abu, Kamis – Jumat : seragam Batik, Sabtu : seragam batik, kecuali yang mengikuti Eskul, menggunakan seragam masing-masing Eskul.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih ada tenaga Pendidik dan Kependidikan yang belum memakai seragam yang sudah menjadi kesepakatan bersama.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Semua tenaga Pendidik dan Kependidikan menggunakan pakaian sesuai kesepakatan bersama.</li> </ul>
3	Adanya bimbingan dengan teladan, pembinaan, pengembangan kreativitas dari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kultum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilaksanakan setiap hari jam 07.00 s.d. 07.15 sebelum KBM, dan dapat mempertebal keimanan peserta didik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih banyak anak yang kesiangan dan masih banyak anak yang tidak mengikuti kegiatan kultum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seluruh anak harus mengikuti kegiatan kultum tepat jam 07.00 – 07.15</li> </ul>

NO	KOMPONEN	SUBKOMPONEN	KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESSES)	TARGET PENCAPAIAN
	pendidik dan tenaga kependidikan.				
		- Raker	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilaksanakan setiap tahun di akhir tahun ajaran yang diikuti oleh semua tenaga pendidik dan kependidikan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum ada tindak lanjut yang optimal dari hasil Raker.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ada tindak lanjut yang optimal dari hasil raker.</li> </ul>
		- Upacara bendera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rutin dilaksanakan setiap hari senin pagi</li> <li>- Untuk meningkatkan kedisiplinan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak diikuti oleh guru secara keseluruhan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapat diikuti oleh guru-guru minimal yang ada jadwal di jam pertama.</li> </ul>
		- Rapat pembinaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru dapat mengevadir setelah disuvisi.</li> <li>- Dapat meningkatkan profesionalisme guru.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru masih ada yang belum dapat mengevaluasi diri.</li> <li>- Beberapa guru belum maksimal melaksanakan hasil rapat pembinaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya tindak lanjut dari hasil rapat pembinaan.</li> </ul>
		- Keputrian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan ketakwaannya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum diikuti oleh semua siswi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapat diikuti oleh semua siswi.</li> </ul>
		- Jumat amal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menumbuhkan rasa jiwa sosial yang pada diri peserta didik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih minimnya kesadaran peserta didik untuk beramal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diharapkan setiap peserta didik memiliki kesadaran untuk beramal.</li> </ul>
		- Pelaksanaan Qurban	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suatu kesempatan ajang promosi yang langsung kepada masyarakat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya peningkatan jumlah hewan Qurban dan penyalurannya meluas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diharapkan tahun yang akan datang lebih meningkat.</li> </ul>
		- Baksos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebagai ajang promosi langsung kepada masyarakat.</li> <li>- Ajang silaturahmi warga sekolah dengan masyarakat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumbangan yang terkumpul belum maksimal dan belum sesuai dengan yg diharapkan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diharapkan adanya peningkatan keterlibatan dari unsur warga sekolah.</li> </ul>

### Lampiran 5 : Analisis Situasi Internal (Kekuatan dan Kelemahan)

Parameter	Kekuatan	Kelemahan
SDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala sekolah sudah mempunyai tingkat kompetensi TIK tinggi</li> <li>- Tenaga pendidik sudah mempunyai tingkat kompetensi TIK sedang.</li> <li>- Tenaga kependidikan mempunyai tingkat kompetensi TIK sedang.</li> <li>- Partisipasi peserta didik tinggi.</li> <li>- Dukungan Kepala Sekolah positif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum semua tenaga pendidik dan tenaga kependidikan mampu <i>menggunakan software office</i>, mempunyai alamat email sendiri, mampu membuat animasi, membuat konten pembelajaran digital, mengenal dan menggunakan LMS.</li> </ul>
Konten Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudah memiliki beberapa konten digital.</li> <li>- Sudah memanfaatkan konten digital yang tersedia.</li> <li>- Sudah mampu memproduksi beberapa konten digital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum memiliki konten digital yang banyak dan bervariasi.</li> <li>- Belum semua mata pelajaran memanfaatkan konten digital</li> <li>- Belum semua MGMP mampu membuat konten digital.</li> </ul>
Sarana TIK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Di sekitar sekolah sudah terjangkau layanan internet <i>broadband</i>/ADSL dan layanan internet selular.</li> <li>- Jaringan komputer lokal sudah lengkap, seluruh area sekolah sudah terjangkau jaringan <i>wireless</i>.</li> <li>- Tersedia akses internet di seluruh area sekolah melalui jaringan kabel maupun <i>wireless</i>.</li> <li>- Sudah memiliki server untuk web, dan <i>file sharing</i> yang sangat memadai, memiliki <i>access point</i> berdaya pancar tinggi.</li> <li>- Penggunaan perangkat TIK tinggi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum tersedia layanan TV edukasi terrestrial.</li> <li>- Jaringan kabel memerlukan penggantian, ada beberapa NIC yang rusak, perlu penambahan NIC <i>wireless</i>.</li> <li>- Akses internet yang dimiliki hanya 1024/256 kbps</li> <li>- Belum memiliki perangkat produksi multimedia yang lengkap, belum mempunyai perangkat OMR.</li> </ul>
Manajemen	Sedang mengembangkan aplikasi database pengelolaan sekolah secara swadaya.	SIM dan LMR masih dalam tahap pengembangan secara swadaya.

**Lampiran 6 : Analisis Situasi Eksternal (Peluang dan Ancaman)**

<b>Parameter</b>	<b>Peluang</b>	<b>Ancaman</b>
SDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat beberapa fasilitator dari dalam dan luar lingkungan sekolah untuk meningkatkan kompetensi TIK Kepala Sekolah.</li> <li>- Terdapat beberapa fasilitator dari luar lingkungan sekolah untuk meningkatkan kompetensi TIK tenaga pendidik.</li> <li>- Terdapat beberapa fasilitator dari dalam dan luar lingkungan sekolah untuk meningkatkan kompetensi TIK tenaga kependidikan.</li> <li>- Terdapat tuntutan di masyarakat agar peserta didik ikut berpartisipasi.</li> <li>- Terdapat tuntutan yang tinggi dari masyarakat agar kepala sekolah memberikan dukungan terhadap perkembangan TIK.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kebijakan politik di bidang pendidikan dapat mengubah paradigma kebijakan sekolah dalam hal peningkatan kompetensi TIK.</li> </ul>
Konten Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat beberapa konten digital yang bisa diperoleh dengan gratis ataupun membeli.</li> <li>- Terdapat beberapa sumber dan lingkungan yang bisa menjadi contoh dalam memanfaatkan konten digital.</li> <li>- Setiap MGMP tingkat kabupaten mampu memproduksi konten digital secara mandiri.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penggunaan konten yang menggunakan <i>platform non open source</i>.</li> </ul>
Sarana TIK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menggunakan satellite receiver untuk menerima siaran TV edukasi lalu di streaming di jaringan lokal.</li> <li>- Penggantian kabel jaringan, penggantian NIC rusak dan pengadaan NIC <i>wireless</i>.</li> <li>- Meningkatkan koneksi internet hingga 3 mbps dengan perbandingan 1:1.</li> <li>- Pengadaan perangkat produksi multimedia, pengadaan peralatan dan <i>software</i> OMR .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mahalnya biaya berlangganan internet berkecepatan tinggi.</li> </ul>

Manajemen	Terdapat berbagai macam CMS dan LMS <i>open source</i> yang bisa dikustomisasi sesuai kebutuhan sekolah terhadap aplikasi database.	Keterbatasan SDM yang mampu mengembangkan aplikasi database pengelolaan sekolah.
-----------	---	--

### Lampiran 7 : Contoh Analisis Kesenjangan

Contoh : Format Analisis Kesenjangan antara situasi pendidikan sekolah saat ini dan yang diharapkan 4 tahun ke depan			
No.	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan (lima tahun ke depan)	Besarnya tantangan nyata
<b>1.</b>	<b>Standar Isi : Kurikulum</b>	<b>Standar Isi :</b>	<b>Standar Isi :</b>
1.1	Kurikulum 70% memenuhi standar nasional pendidikan (perangkat pembelajaran belum disusun untuk kelas 1-6 semua mapel). dan sebagainya.	Kurikulum 100% memenuhi standar nasional pendidikan (perangkat pembelajaran sudah disusun untuk kelas 1-6 semua mapel). dan sebagainya.	30%
<b>2.</b>	<b>Pengembangan Proses Pembelajaran</b>	<b>Pengembangan Proses Pembelajaran</b>	
2.1	Proses pembelajaran belum memenuhi standar nasional pendidikan, yaitu baru 50% guru melaksanakan CTL. dan sebagainya.	Proses pembelajaran sudah memenuhi standar nasional pendidikan, yaitu 100% guru melaksanakan CTL. dan sebagainya.	50%
<b>3.</b>	<b>Standar Kelulusan :</b>	<b>Standar Kelulusan :</b>	<b>Standar Kelulusan :</b>
3.1	Prestasi akademik lulusan belum memenuhi standar nasional pendidikan (rata-rata KKM 50% dan rata-rata NUAN 6,00).	Prestasi akademik lulusan sudah memenuhi standar nasional pendidikan (KKM 100% dan rata-rata NUAN 8,00).	KKM : 50% NUAN : 2,00
3.2	Prestasi non akademik sekolah masih rendah (rata-rata mencapai kejuaraan tingkat kabupaten kota). dan sebagainya.	Prestasi non akademik sekolah tinggi (rata-rata minimal mencapai kejuaraan tingkat nasional). dan sebagainya.	2 tingkat
<b>4.</b>	<b>Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan :</b>	<b>Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan :</b>	<b>Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan :</b>
4.1	Pendidik dan tenaga kependidikan terdapat 80% memenuhi standar nasional pendidikan. dan sebagainya.	Pendidik dan tenaga kependidikan terdapat 100% sudah memenuhi standar nasional pendidikan. dan sebagainya.	20%

5.	<b>Pengembangan Prasarana dan Sarana :</b>	<b>Pengembangan Prasarana dan Sarana :</b>	<b>Pengembangan Prasarana dan Sarana :</b>
5.1.	Prasarana, sarana, media pembelajaran, bahan ajar, sumber belajar terdapat rata-rata 75% memenuhi standar nasional pendidikan. dan sebagainya.	Prasarana, sarana, media pembelajaran, bahan ajar, sumber belajar 100% memenuhi standar nasional pendidikan. dan sebagainya.	25%
6.	<b>Pengembangan Pengelolaan :</b>	<b>Pengembangan Pengelolaan :</b>	<b>Pengembangan Pengelolaan :</b>
6.1	70% Fungsi-fungsi pengelolaan sekolah memenuhi standar nasional pendidikan. dan sebagainya.	100% Fungsi-fungsi pengelolaan sekolah memenuhi standar nasional pendidikan. dan sebagainya.	30%
7.	<b>Pengembangan Pembiayaan :</b>	<b>Pengembangan Pembiayaan :</b>	<b>Pengembangan Pembiayaan :</b>
7.1	Pembiayaan masih rendah (di bawah 70.000 rupiah per bulan per anak atau sekitar 40%). dan sebagainya.	Pembiayaan memenuhi standar nasional (di atas 150.000 rupiah per bulan per anak). dan sebagainya.	60%
8.	<b>Pengembangan Penilaian :</b>	<b>Pengembangan Penilaian :</b>	<b>Pengembangan Penilaian :</b>
8.1	Guru dan sekolah 80% melaksanakan sistem penilaian sesuai dengan tuntutan kurikulum atau standar pendidikan (rata-rata masih di bawah standar nasional, baik tingkat kesulitan maupun model-model yang digunakan. dan sebagainya.	Guru dan sekolah 100% melaksanakan sistem penilaian sesuai dengan tuntutan kurikulum atau standar nasional pendidikan. dan sebagainya.	20%

## Lampiran 8 : Analisis Kondisi Nyata Sekolah

### A. Analisis Standar Nasional Pendidikan

#### 1. Analisis Standar Isi

Komponen	Deskripsi	Kondisi Ideal	Kondisi Nyata	Rencana Tindak Lanjut
1. Kerangka Dasar Kurikulum	Memuat : 1. Tujuan Pendidikan 2. Visi Satuan Pendidikan 3. Misi Satuan Pendidikan 4. Tujuan Satuan Pendidikan	Seluruh kerangka dasar kurikulum dikembangkan berdasarkan acuan hasil analisis SKL satuan pendidikan dan SKL kelompok mata pelajaran.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lebih banyak mengadopsi pada contoh yang telah ada.</li> <li>• Belum melakukan analisis SKL Satdik dan SKL kelompok mata pelajaran.</li> </ul>	Melakukan analisis SKL satdik dan analisis SKL kelompok mata pelajaran.
2. Struktur Kurikulum	A. Struktur Kurikulum 1. Pola dan susunan mata pelajaran 2. Kebutuhan peserta didik dan satuan pendidikan 3. Alokasi waktu Tatap Muka 4. Pengaturan Beban Belajar 5. Ketuntasan Belajar 6. Kriteria Kenaikan Kelas dan Kelulusan 7. Kriteria Penjurusan 8. Pendidikan Kecakapan Hidup 9. Pendidikan Berbasis keunggulan lokal dan global  B. KTSP, memuat : 1. Mata Pelajaran 2. Muatan Lokal 3. Kegiatan Pengembangan diri 4. Pengaturan beban belajar 5. Ketuntasan Belajar	Alokasi waktu tatap muka untuk 1 Jampel = 45 menit  Sekolah melaksanakan pendidikan kecakapan hidup dan pendidikan berbasis keunggulan lokal.	Alokasi waktu tatap muka untuk 1 jam pel = 45 menit  Sekolah melaksanakan pendidikan kecakapan hidup dan pendidikan berbasis keunggulan lokal secara terintegrasi ke dalam pelajaran.	Pengembangan kurikulum berbasis keunggulan lokal.

Komponen	Deskripsi	Kondisi Ideal	Kondisi Nyata	Rencana Tindak Lanjut
3. Beban Belajar	<p>6. Kriteria Kenaikan Kelas dan kelulusan</p> <p>7. Kriteria Penjurusan</p> <p>8. Pendidikan Kecakapan Hidup</p> <p>9. Pendidikan Berbasis keunggulan lokal</p> <p>Beban Kerja Guru mencakup kegiatan pokok yaitu,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- merencanakan pembelajaran,</li> <li>- melaksanakan pembelajaran,</li> <li>- menilai hasil pembelajaran,</li> <li>- membimbing dan melatih peserta didik serta</li> <li>- melaksanakan tugas tambahan</li> </ul>	<p>Guru sekurang-kurangnya 24 jam tatap muka dalam 1 (satu) minggu.</p> <p>-</p>	<p>Masih ada beberapa guru yang beban kerjanya kurang dari 24 jam per minggu.</p>	<p>Perlu mencari jam tatap muka tambahan pada sekolah lain dan atau mendapat tugas tambahan tertentu.</p>
4. Kalender Pendidikan	<p>Kalender pendidikan tingkat satuan pendidikan yang disusun sesuai dengan kebutuhan daerah dan karakteristik sekolah.</p>	<p>Kalender Pendidikan sudah ada sebelum tahun pelajaran berlangsung.</p>	<p>Kalender Pendidikan baru ada setelah mulai berlangsung Kegiatan Belajar Mengajar (KBM).</p>	<p>Sekolah membuat Kalender Pendidikan Tentatif.</p>

## 2. Analisis Standar Kompetensi Lulusan

### Pemetaan Keterlaksanaan Analisis Standar Kompetensi Lulusan

#### a. SKL Satuan Pendidikan

No	SKL Satuan Pendidikan	Ranah Pendidikan	Mata Pelajaran / Program	Keterkaitan dengan visi, misi dan tujuan sekolah dalam KTSP
1.	Berperilaku sesuai dengan ajaran agama yang dianut sesuai dengan perkembangan remaja.	Afektif.	Pendidikan Agama, BK, Ekstra kurikuler.	<p>Visi : Terbentuknya insan mandiri berakhlak mulia melalui penyelenggaraan pendidikan yang unggul pada tahun 2016</p> <p>Misi: 1. Membina imtaq untuk meningkatkan akhlak dan budi pekerti yang luhur. 2. Membina kemandirian melalui kegiatan pembiasaan, kewirausahaan dan pengembangan diri yang terencana dan berkesinambungan. 3. Meningkatkan kualitas, kuantitas, kreativitas dan inovasi dalam penyelenggaraan pendidikan.</p>
2.	Mengembangkan diri secara optimal dengan memanfaatkan kelebihan diri serta memperbaiki kekurangannya.	Afektif.	BK, Pend Agama dan Ekstra kurikuler.	
3.	Menunjukkan sikap percaya diri dan bertanggung jawab atas perilaku, perbuatan, dan pekerjaannya.	Afektif..	BK, PKn dan Pendidikan Agama.	
4.	Berpartisipasi dalam penegakan aturan-aturan sosial.	Afektif.	BK, PKn, Sosiologi.	
5.	Menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global.	Afektif.	Pendidikan Agama, PKn dan Sosiologi.	
6.	Membangun dan menerapkan informasi dan pengetahuan secara logis, kritis, kreatif, dan inovatif.	Afektif, Kognitif dan psikomotor.	PKn, MIPA.	
7.	Menunjukkan kemampuan berpikir logis, kritis, kreatif, dan inovatif dalam pengambilan keputusan.	Afektif, Kognitif dan psikomotor.	PKn, MIPA, dan Ekonomi.	
8.	Menunjukkan kemampuan mengembangkan budaya belajar untuk pemberdayaan diri.	Afektif, Kognitif dan psikomotor.	PKn, bahasa, BK dan seni budaya.	
9.	Menunjukkan sikap kompetitif dan sportif untuk mendapatkan hasil yang terbaik.	Afektif, Kognitif dan psikomotor.	Semua Mata Pelajaran.	
10.	Menunjukkan kemampuan menganalisis dan memecahkan masalah kompleks.	Afektif, Kognitif.	PKn, BK, Matematika, Fisika dan Ekonomi.	
11.	Menunjukkan kemampuan menganalisis gejala alam dan sosial.	Afektif, Kognitif dan psikomotor.	PKn, Sosiologi, Geografi, Fisika, Kimia dan Biologi.	

No	SKL Satuan Pendidikan	Ranah Pendidikan	Mata Pelajaran / Program	Keterkaitan dengan visi, misi dan tujuan sekolah dalam KTSP
12	Memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab.	Afektif, dan psikomotor.	PKn, PLH, dan Biologi	<p>Tujuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membentuk warga sekolah berakhlak mulia, berbudi pekerti luhur, mandiri dan berwawasan lingkungan.</li> <li>2. Mengembangkan budaya sekolah yang religius melalui kegiatan keagamaan dan pendidikan karakter bangsa.</li> <li>3. Menunjukkan kemampuan mengembangkan budaya belajar untuk pemberdayaan diri.</li> <li>4. Menghasilkan karya kreatif dan inovatif secara individual maupun kelompok.</li> <li>5. Membentuk peserta didik yang kompetitif dan mampu berpartisipasi secara aktif dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.</li> <li>6. Membentuk warga sekolah yang melek Al Quran, informasi dan IPTEK.</li> </ol>
13	Berpartisipasi dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia.	Afektif, Kognitif dan psikomotor.	PKn,dan Sosiologi	
14	Mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya.	Afektif, dan psikomotor.	Seni budaya	
15	Mengapresiasi karya seni dan budaya.	Afektif, dan psikomotor.	Seni budaya	
16	Menghasilkan karya kreatif, baik individual maupun kelompok.	Afektif, Kognitif dan psikomotor.	Seni budaya	
17	Menjaga kesehatan dan keamanan diri, kebugaran jasmani, serta kebersihan lingkungan.	Afektif, Kognitif dan psikomotor.	PKn, Penjasorkes	
18	Berkomunikasi lisan dan tulisan secara efektif dan santun.	Afektif.	Pendidikan agama, PKn, Bahasa	
19	Memahami hak dan kewajiban diri dan orang lain dalam pergaulan di masyarakat.	Afektif, Kognitif dan psikomotor.	PKn, Sosiologi, dan Pendidikan Agama	
20	Menghargai adanya perbedaan pendapat dan berempati terhadap orang lain.	Afektif, dan psikomotor.	PKn, Sosiologi, Pendidikan agama	
21	Menunjukkan keterampilan membaca dan menulis naskah secara sistematis dan estetis.	Afektif, Kognitif dan psikomotor.	Bahasa	
22	Menunjukkan keterampilan menyimak, membaca, menulis, dan berbicara dalam bahasa Indonesia dan Inggris.	Afektif, Kognitif dan psikomotor.	Bahasa	
23	Menguasai kompetensi program keahlian dan kewirausahaan baik untuk memenuhi tuntutan dunia kerja maupun untuk mengikuti pendidikan tinggi sesuai dengan kejurumannya.	Afektif, Kognitif dan psikomotor.	Semua Mata Pelajaran	

b. SKL Kelompok Mata Pelajaran Dan SKI Mata Pelajaran

No	Kelompok Mata Pelajaran	SKL	Ranah	Penilaian
1	Agama dan Akhlak Mulia.	<p>Membentuk peserta didik menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia. Tujuan tersebut dicapai melalui muatan dan/ atau kegiatan agama, kewarganegaraan, kepribadian, ilmu pengetahuan dan teknologi, estetika, jasmani, olahraga, dan kesehatan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Berperilaku sesuai dengan ajaran agama yang dianut sesuai dengan perkembangan remaja.</li> <li>Menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, golongan sosial ekonomi, dan budaya dalam tatanan global.</li> <li>Berpartisipasi dalam penegakan aturan-aturan sosial.</li> <li>Memahami hak dan kewajiban diri dan orang lain dalam pergaulan di masyarakat.</li> <li>Menghargai adanya perbedaan pendapat dan berempati terhadap orang lain.</li> <li>Berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dan santun melalui berbagai cara termasuk memanfaatkan teknologi informasi yang mencerminkan harkat dan martabatnya sebagai makhluk Tuhan.</li> <li>Menjaga kebersihan, kesehatan, ketahanan dan kebugaran jasmani dalam kehidupan sesuai dengan tuntunan agama.</li> <li>Memfaatkan lingkungan sebagai makhluk ciptaan Tuhan secara bertanggung jawab.</li> </ol>	Afektif.	Penilaian Afektif, Penugasan dan unjuk kerja.
2	Kewarganegaraan dan Kepribadian.	<p>Membentuk peserta didik menjadi manusia yang memiliki rasa kebangsaan dan cinta tanah air. Tujuan ini dicapai melalui muatan dan/atau kegiatan agama, akhlak mulia, kewarganegaraan, bahasa, seni dan budaya, dan pendidikan jasmani.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Berpartisipasi dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia.</li> <li>Berpartisipasi dalam penegakan aturan-aturan sosial, hukum dan perundangan.</li> <li>Menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, golongan sosial ekonomi, dan budaya dalam tatanan global.</li> <li>Memfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab.</li> <li>Mengembangkan diri secara optimal dengan memanfaatkan kelebihan diri serta memperbaiki kekurangannya.</li> <li>Berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dan santun melalui berbagai cara termasuk pemanfaatan teknologi informasi.</li> <li>Menunjukkan sikap percaya diri dan bertanggung jawab atas perilaku, perbuatan, dan pekerjaannya.</li> </ol>	Afektif.	Penilaian Afektif, Penugasan dan unjuk kerja.

No	Kelompok Mata Pelajaran	SKL	Ranah	Penilaian
3	Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.	<p>8. Menunjukkan kemampuan mengembangkan budaya belajar untuk pemberdayaan diri.</p> <p>9. Menunjukkan kegemaran membaca dan menulis.</p> <p>10. Berkarya secara kreatif baik individual maupun kelompok.</p> <p>11. Menjaga kesehatan, ketahanan, dan kebugaran jasmani.</p> <p>12. Menunjukkan sikap kompetitif dan sportif untuk meningkatkan ketaqwaan dan memperkuat kepribadian.</p> <p>13. Memahami hak dan kewajiban diri dan orang lain dalam pergaulan di masyarakat.</p> <p>14. Menghargai adanya perbedaan pendapat dan berempati terhadap orang lain.</p> <p>15. Menunjukkan apresiasi terhadap karya estetika</p> <p>Mengembangkan logika, kemampuan berpikir dan analisis peserta didik . Pada satuan pendidikan SMA/MA/SMALB/Paket C, tujuan ini dicapai melalui muatan dan/atau kegiatan bahasa, matematika, ilmu pengetahuan alam, ilmu pengetahuan sosial, keterampilan/kejuruan, teknologi informasi dan komunikasi, serta muatan lokal yang relevan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membangun dan menerapkan informasi, pengetahuan, dan teknologi secara logis, kritis, kreatif, dan inovatif.</li> <li>2. Menunjukkan kemampuan berpikir logis, kritis, kreatif, dan inovatif secara mandiri.</li> <li>3. Menunjukkan kemampuan mengembangkan budaya belajar untuk pemberdayaan diri.</li> <li>4. Menunjukkan sikap kompetitif, sportif, dan etos kerja untuk mendapatkan hasil yang terbaik dalam bidang iptek.</li> <li>5. Menunjukkan kemampuan menganalisis dan memecahkan masalah kompleks.</li> <li>6. Menunjukkan kemampuan menganalisis fenomena alam dan sosial sesuai dengan kekhasan daerah masing-masing.</li> <li>7. Memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab.</li> <li>8. Berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dan santun melalui berbagai cara termasuk pemanfaatan teknologi informasi.</li> <li>9. Menunjukkan kegemaran membaca dan menulis.</li> <li>10. Menunjukkan keterampilan menyimak, membaca, menulis, dan berbicara dalam bahasa Indonesia dan Inggris.</li> <li>11. Menguasai pengetahuan yang diperlukan untuk mengikuti pendidikan tinggi.</li> </ol>	Kognitif, afektif dan psikomotor	Penilaian Kognitif, Afektif, Penugasan dan unjuk kerja

No	Kelompok Mata Pelajaran	SKL	Ranah	Penilaian
4	Estetika	<p>Membentuk karakter peserta didik menjadi manusia yang memiliki rasa seni dan pemahaman budaya. Tujuan ini dicapai melalui muatan dan/atau kegiatan bahasa, seni dan budaya, keterampilan, dan muatan lokal yang relevan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memanfaatkan lingkungan untuk kegiatan apresiasi dan kreasi seni.</li> <li>2. Menunjukkan apresiasi terhadap karya seni.</li> <li>3. Menunjukkan kegemaran membaca dan menulis karya seni.</li> <li>4. Menghasilkan karya kreatif, baik individual maupun kelompok.</li> </ol>	Afektif dan Psikomotor.	Penilaian Afektif, Penugasan dan unjuk kerja.
5	Pendidikan Jasmani, Olah Raga, dan Kesehatan	<p>Membentuk karakter peserta didik agar sehat jasmani dan rohani, dan menumbuhkan rasa sportivitas. Tujuan ini dicapai melalui muatan dan/atau kegiatan pendidikan jasmani, olahraga, pendidikan kesehatan, ilmu pengetahuan alam, dan muatan lokal yang relevan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga kesehatan, ketahanan, dan kebugaran jasmani.</li> <li>2. Membangun dan menerapkan informasi dan pengetahuan potensi lokal untuk menunjang kesehatan, ketahanan, dan kebugaran jasmani.</li> <li>3. Menunjukkan sikap kompetitif dan sportif untuk mendapatkan hasil yang terbaik dalam bidang pendidikan jasmani, olah raga, dan kesehatan.</li> </ol>	Kognitif Afektif dan psikomotor.	Penilaian Kognitif, Afektif, Penugasan dan unjuk kerja.

## c. Contoh Pemetaan Keterlaksanaan Analisis Standar Kompetensi Lulusan

**1) SKL Satuan Pendidikan**

Nama Sekolah : SMA Negeri 18 Garut  
 NSS : 301021118018  
 Alamat : Jln. Perumahan Bumi Abdi Negara 1 Karangpawitan Garut  
 Tahun : 2013 / 2014

**Petunjuk Pengisian :**

- Kesesuaian dengan kriteria diisi ( dicentang ) dengan alternatif pilihan :  
 "Ya" : jika semua kriteria bersesuaian dengan setiap komponen (visi,misi, tujuan dan rencana) yang ada pada satuan pendidikan  
 "Tidak" : jika ada kriteria yang tidak bersesuaian dengan setiap komponen (visi,misi, tujuan dan rencana) yang ada pada satuan pendidikan  
 Kolom analisis penyesuaian/pemenuhan diisi jika kolom "Kesesuaian dengan kriteria "tensi (tercentang) " Tidak"
- Alokasi Program diisi (dicentang) dengan alternatif pilihan :  
 "1" : jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen yang dimaksud dapat dituangkan dalam Program Jangka Pendek (1 tahun)  
 "2" : jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen yang dimaksud dapat dituangkan dalam Program Jangka Menengah (4 tahun)

NO	KRITERIA SETIAP KOMPONEN	KESESUAIAN		ANALISIS PENYESUAIAN/ PEMENUHAN (RENCANA TINDAK LANJUT)	ALOKASI PROGRAM	
		YA	TIDAK		JANGKA PENDEK (1 TAHUN)	JANGKA PANJANG (4 TAHUN)
1	Hasil analisis bersesuaian dengan visi sekolah	✓			✓	✓
2	Hasil analisis bersesuaian dengan misi sekolah	✓			✓	✓
3	Hasil analisis bersesuaian dengan tujuan sekolah	✓			✓	✓

**2) SKL Kelompok Mata Pelajaran**

**Petunjuk Pengisian :**

- Kesesuaian dengan kriteria diisi ( dicentang ) dengan alternatif pilihan :  
 "Ya" : jika semua kriteria bersesuaian dengan setiap komponen (visi,misi, tujuan dan rencana) yang ada pada satuan pendidikan  
 "Tidak" : jika ada kriteria yang tidak bersesuaian dengan setiap komponen (visi,misi, tujuan dan rencana) yang ada pada satuan pendidikan  
 Kolom analisis penyesuaian/pemenuhan diisi jika kolom "Kesesuaian dengan kriteria "tensi (tercentang) " Tidak"
- Alokasi Program diisi (dicentang) dengan alternatif pilihan :  
 "1" : jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen yang dimaksud dapat dituangkan dalam Program Jangka Pendek (1 tahun)  
 "2" : jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen yang dimaksud dapat dituangkan dalam Program Jangka Menengah (4 tahun)

NO	KRITERIA SETIAP KOMPONEN	DOKUMEN HASIL		ANALISIS PENYESUAIAN/PEMENUHAN (RENCANA TINDAK LANJUT)	ALOKASI PROGRAM	
		YA	TIDAK		JANGKA PENDEK (1 TAHUN)	JANGKA PANJANG (4 TAHUN)
<b>I</b>	<b>SKL KELOMPOK MATA PELAJARAN</b>					
1	1. Hasil analisis kelompok mata pelajaran Agama dan akhlak mulia	✓			✓	✓
2	2. Hasil analisis kelompok mapel kewarganegaraan dan kepribadian	✓			✓	✓
3	3. Hasil analisis kelompok mapel ilmu pengetahuan dan teknologi	✓			✓	✓
4	4. Hasil analisis kelompok estetika	✓			✓	✓
5	5. Hasil analisis mapel pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan	✓			✓	✓
<b>II</b>	<b>SKL KELOMPOK MATA PELAJARAN</b>					
	1. Hasil analisis mapel Pendidikan Agama	✓			✓	✓
	2. Hasil analisis mapel Pendidikan Kewarganegaraan	✓			✓	✓
	3. Hasil analisis mapel Bahasa Indonesia	✓			✓	✓
	4. Hasil analisis mapel Bahasa Inggris	✓			✓	✓
	5. Hasil analisis mapel Matematika	✓			✓	✓
	6. Hasil analisis mapel Fisika	✓			✓	✓
	7. Hasil analisis mapel Biologi	✓			✓	✓
	8. Hasil analisis mapel Kimia	✓			✓	✓
	9. Hasil analisis mapel Sejarah	✓			✓	✓
	10. Hasil analisis mapel Geografi	✓			✓	✓
	11. Hasil analisis mapel Ekonomi	✓			✓	✓
	12. Hasil analisis mapel Sosiologi	✓			✓	✓
	13. Hasil analisis mapel Seni Budaya	✓			✓	✓
	14. Hasil analisis mapel Pendidikan jasmani Olahraga dan kesehatan	✓			✓	✓
	15. Hasil analisis bimbingan TIK	✓			✓	✓
	16. Contoh Hasil analisis mapel Bahasa Sunda (mulok)	✓			✓	✓
	17. Hasil analisis mapel Bahasa Arab	✓			✓	✓
	18. Contoh Hasil analisis mapel Pendidikan Lingkungan Hidup	✓			✓	✓
	19. Hasil analisis mapel Kewirausahaan	✓			✓	✓

### 3) Analisis Standar Proses

NO.	KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI NYATA	TINDAK LANJUT
I	PERENCANAAN PEMBELAJARAN 1. Silabus	<p>Pada Silabus harus memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas mata pelajaran, KI/KD, Materi, Kegiatan Pembelajaran, Indikator Ketercapaian, Penilaian, Alokasi Waktu, Sumber/Bahan/Alat.</li> <li>2. Penyusunan Silabus berdasarkan hasil pemetaan Standar Isi.</li> </ol>	<p>Dalam pengembangan silabus masih ada guru yang belum melakukan analisis KI/KD, dilakukan oleh masing-masing guru dengan mengadopsi dan mengadaptasi dari silabus yang ada.</p>	<p>Perlu diprogramkan bimbingan dan pendampingan teknik membuat silabus mulai dari analisis Standar Isi, dilakukan bersama dengan MGMP masing-masing Mata Pelajaran, hasil adopsi dapat diadaptasikan sesuai dengan karakteristik peserta didik.</p>
	3. RPP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RPP memuat : Identitas Mata Pelajaran, KI, Kompetensi Dasar, Indikator Pencapaian Kompetensi, Tujuan Pembelajaran, Materi Ajar, Alokasi Waktu, Metode Pembelajaran, Kegiatan Pembelajaran, Penilaian, dan Sumber Belajar.</li> <li>2. Pada tahapan kegiatan pembelajaran terdiri dari tahapan : Pendahuluan, Kegiatan Inti dan Penutup masing-masing dilengkapi dengan alokasi waktu.</li> <li>3. Pada Penilaian mencakup : Jenis Penilaian, Instrumen Penilaian, Kunci jawaban dan pedoman penilaian.</li> <li>4. Mengacu pada prinsip-prinsip penyusunan RPP.</li> </ol>	<p>Masih ada guru menyusun RPP : tidak melampirkan instrumen penilaian dan program remedial, kesulitan dalam menentukan Kata Kerja Operasional dalam indikator, menentukan alat evaluasi yang sesuai dengan indikator pencapaian.</p>	<p>Perlu diadakan workshop dan bimbingan pembuatan RPP.</p>

NO.	KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI NYATA	TINDAK LANJUT
II	PELAKSANAAN PEMBELAJARAN 2.1 Persyaratan Pelaksanaan Belajar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rombongan Belajar</li> <li>• Rasio peserta didik terhadap guru</li> <li>• Beban Kerja Guru</li> <li>• Rasio buku teks</li> </ul>	Jumlah maksimal peserta didik setiap rombongan belajar adalah 32 peserta didik. Rasio minimal jumlah peserta didik terhadap guru SMA sama dengan 20:1. Beban Kerja Guru mencakup kegiatan pokok yaitu, merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik serta melaksanakan tugas tambahan sekurang-kurangnya 24 jam tatap muka dalam 1 ( satu) minggu. Rasio buku teks pelajaran untuk peserta didik adalah 1:1 per mata pelajaran	Masih banyak peserta didik per rombongan belajar sekitar 36-40. Rasio peserta didik : guru = 13 : 1. Masih ada guru yang beban kerjanya kurang dari 24 jam per minggu. Untuk Mata Pelajaran UN = 1:1, sedangkan untuk mata pelajaran lain dan buku pengangan umum masih kurang.	Perlu menambah Ruang Kelas Baru. Perlu mencari jam tatap muka tambahan pada sekolah lain dan atau mendapat tugas tambahan tertentu. Perlu penambahan buku teks pelajaran untuk mencapai kondisi ideal, satu buku untuk satu peserta didik.
	2.2 Pelaksanaan Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendahuluan</li> <li>- Penyampaian tujuan</li> <li>- Motivasi</li> <li>• Kegiatan Inti               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eksplorasi</li> <li>- Elaborasi</li> <li>- Konfirmasi</li> </ul> </li> <li>• Penutup               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rangkuman</li> <li>- Penilaian/Refleksi</li> <li>- Umpan balik</li> <li>- Tugas</li> </ul> </li> </ul>	Kegiatan Pembelajaran kadang tidak berjalan konsisten dengan alokasi yang sudah direncanakan dalam RPP. Belum semua guru memahami tentang kegiatan terstruktur dan tugas mandiri tidak terstruktur. Belum semua guru dapat menerapkan pembelajaran berbasis TIK (ICT).	Dalam kegiatan pembelajaran, guru diwajibkan membawa RPP sebagai control dalam pelaksanaan pembelajaran. Perlu diagendakan dalam workshop tentang kegiatan tatap muka, kegiatan tugas terstruktur dan tugas mandiri tidak terstruktur. Perlu diadakan pelatihan pembuatan bahan ajar berbasis TIK dan pemanfaatan alat/media sebagai sarana pendukung (seperti laptop, infocus dan internet ).

NO.	KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI NYATA	TINDAK LANJUT
		<p>Proses pembelajaran melalui tahapan perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan tindak lanjut.</p> <p>Digunakan pendekatan tatap muka, kegiatan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur.</p> <p>Menerapkan pembelajaran berbasis TIK ( ICT ).</p>		
III	<p>PENILAIAN HASIL BELAJAR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waktu</li> <li>• Hasil Penilaian</li> <li>• Analisis</li> </ul>	<p>Penilaian dilakukan melalui ulangan harian (per KD), ulangan tengah semester, ulangan semester dan ulangan kenaikan kelas.</p> <p>Penilaian hasil pembelajaran dilakukan oleh guru untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi peserta didik, serta digunakan sebagai bahan penyusunan laporan kemajuan belajar dan memperbaiki proses pembelajaran.</p> <p>Hasil Penilaian dianalisis ( analisis hasil belajar dan analisis butir soal ) untuk ditindaklanjuti dalam program pembelajaran remedial, pengayaan maupun bimbingan konseling.</p>	<p>Penilaian dilakukan melalui ulangan harian (per KD ), ulangan tengah semester, ulangan semester dan ulangan kenaikan kelas.</p> <p>Hasil penilaian pembelajaran hanya digunakan untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi peserta didik, dan belum digunakan sebagai bahan acuan dalam program perbaikan proses pembelajaran bagi guru.</p> <p>Belum semua guru melakukan analisis, baik analisis hasil belajar maupun analisis butir soal.</p>	<p>Perlu dipertahankan dan ditingkatkan.</p> <p>Perlu diagendakan dalam workshop tentang Penilaian ( kisi-kisi, kartu soal, butir soal, analisis dan tindak lanjut ).</p> <p>Perlu diagendakan dalam workshop tentang Penilaian ( analisis hasil belajar dan analisis butir soal ).</p>
IV	<p>PENGAWASAN PEMBELAJARAN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemantauan</li> </ul>	<p>Pemantauan dilakukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan penilaian hasil pembelajaran;</li> <li>2. dengan cara diskusi kelompok, pengamatan, pencatatan, perekaman</li> </ol>	<p>Pengamatan belum dilaksanakan secara maksimal baik pada perencanaan maupun pelaksanaan. Dilakukan dengan cara pengamatan langsung dan pencatatan data perencanaan melalui perangkat</p>	<p>Perlu dibuatkan program, instrumen dan laporan hasil pengamatan baik oleh Kepala sekolah maupun pengawas sekolah untuk masing-masing guru</p>

NO.	KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI NYATA	TINDAK LANJUT
		<p>wawancara dan dokumentasi; dan oleh Kepala sekolah dan pengawas sekolah.</p> <p>3.</p>	<p>pembelajaran yang dibuat oleh masing-masing guru</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisi</li> </ul>	<p>Supervisi, dilakukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan penilaian hasil pembelajaran;</li> <li>2. dengan cara pemberian contoh/simulasi, diskusi, pelatihan dan konsultasi; dan</li> <li>3. oleh Kepala sekolah dan pengawas sekolah.</li> </ol>	<p>Belum semua guru mendapat kesempatan di supervisi, baik oleh Kepala sekolah maupun Pengawas sekolah.</p>	<p>Perlu dibuatkan program, instrumen dan laporan hasil supervisi baik oleh Kepala sekolah maupun pengawas sekolah untuk masing-masing guru.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi</li> </ul>	<p>Evaluasi, dilakukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk menentukan kualitas pembelajaran secara keseluruhan, mencakup tahap perencanaan, pelaksanaan dan penilaian hasil belajar.</li> <li>2. Dengan cara membandingkan proses pembelajaran dengan standar proses; mengidentifikasi kinerja guru dalam proses pembelajaran sesuai dengan kompetensi guru.</li> <li>3. Memusatkan pada keseluruhan kinerja guru dalam proses pembelajaran.</li> </ol>	<p>Belum semua guru mendapat kesempatan di evaluasi, baik oleh Kepala sekolah maupun Pengawas sekolah</p>	<p>Perlu dibuatkan program, instrumen dan laporan hasil Evaluasi baik oleh Kepala sekolah maupun pengawas sekolah untuk masing-masing guru.</p>

#### 4) Analisis Standar Penilaian

NO	KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI RIIL	KESENJANGAN	RENCANA TINDAK LANJUT
1	Prinsip penilaian	Seluruh pendidik telah melakukan penilaian hasil belajar untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam bentuk ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.	100 % Seluruh pendidik telah melakukan penilaian hasil belajar untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam bentuk ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.	-	Kepala sekolah terus mengingatkan kepada seluruh pendidik agar melakukan penilaian hasil belajar untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam bentuk ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.
		Memiliki petunjuk operasional penyampaian ketidaktepatan peserta didik dan penyelesaiannya mengenai penilaian hasil belajar.	Sekolah memiliki petunjuk operasional penyampaian ketidaktepatan peserta didik dan sudah diterapkan.	-	Sekolah terus memfasilitasi upaya penyampaian ketidaktepatan peserta didik dan penyelesaiannya mengenai penilaian hasil belajar.
		Memiliki petunjuk operasional penyampaian ketidaktepatan peserta didik dan penyelesaiannya mengenai penilaian hasil belajar melalui media elektronik.	Petunjuk operasional penyampaian ketidaktepatan peserta didik sedang dalam tahap penyusunan.	Petunjuk sudah harus digunakan, sementara penyusunannya belum selesai.	Kepala sekolah mengupayakan agar petunjuk operasional penyampaian ketidaktepatan peserta didik segera diselesaikan.
2	Teknik dan Instrumen penilaian.	Teknik penilaian dilakukan sesuai KD, a. terprogram menggunakan tes dan non tes. b. menggunakan soal yang memenuhi kaidah substansi konstruksi, dan bahasa.	Dilaksanakan, terprogram dan soal memenuhi kaidah substansi, konstruksi, dan bahasa.	-	Kepala sekolah terus memantau dan selalu mengingatkannya.

NO	KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI RIIL	KESEJAJARAN	RENCANA TINDAK LANJUT
3	Mekanisme dan prosedur penilaian.	<p>Mengembangkan program penilaian menggunakan lima langkah yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun kisi-kisi tes.</li> <li>• Mengembangkan instrumen.</li> <li>• mengolah dan menentukan kelulusan peserta didik dari sekolah.</li> <li>• Melaksanakan tes.</li> <li>• Melaporkan dan memanfaatkan hasil penilaian.</li> </ul>	<p>Setiap guru mengembangkan program penilaian menggunakan kelima langkah tersebut.</p>	-	<p>Kepala sekolah terus mengingatkan kepada pendidik agar program penilaian dilakukan dengan langkah-langkah yang sistematis.</p>
		<p>Seluruh pendidik (x) telah melakukan penilaian hasil belajar untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam bentuk ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.</p>	<p>Hampir semua pendidik telah melakukan penilaian hasil belajar untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam bentuk ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.</p>	<p>Ada sebagian guru yang tidak melakukan semua jenis penilaian.</p>	<p>Kepala sekolah menginstruksikan kepada semua pendidik agar semua jenis penilaian dilakukan dan setiap jenis penilaian diminta laporannya setiap saat setelah penilaian itu dilakukan dan direkap kedalam format yang sudah disediakan.</p>
		<p>Melakukan penilaian internal untuk semua matapelajaran yang tidak dites dalam UN :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun kisi-kisi prediksi soal US.</li> <li>• Menyusun soal prediksi US.</li> <li>• Menyelenggarakan Pendalaman materi (PM).</li> <li>• Melaksanakan tes Pra US.</li> <li>• Melakukan Pengolahan hasil Pra US.</li> </ul>	<p>Kebanyakan guru hanya melakukan 3 sampai 4 langkah dalam penilaian internal untuk semua mata pelajaran yang tidak diujikan dalam UN.</p>	<p>Sebagian guru tidak melakukan satu atau dua langkah dalam penilaian internal untuk semua mata pelajaran yang tidak di tes dalam UN.</p>	<p>Kepala sekolah menginstruksikan kepada pendidik yang terkait untuk melakukan semua langkah dalam penilaian internal mata pelajaran yang tidak di tes dalam UN.</p>

NO	KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI RIIL	KESEJANGAN	RENCANA TINDAK LANJUT
		<p>Guru Pendidikan Agama melakukan:</p> <p>a) penilaian akhlak mulia yang merupakan aspek afektif dari kelompok matapelajaran agama dan akhlak mulia, dengan memanfaatkan informasi dari pendidik matapelajaran lain dan sumber lain yang relevan.</p> <p>Guru Pendidikan Kewarganegaraan melakukan:</p> <p>a) penilaian kepribadian, dengan memanfaatkan informasi dari pendidik matapelajaran lain dan sumber lain yang relevan.</p>	<p>Melakukan penilaian dengan memanfaatkan informasi guru lain, tetapi informasi tersebut belum secara tertulis.</p> <p>Melakukan penilaian dengan memanfaatkan informasi guru lain, tetapi informasi tersebut belum secara tertulis.</p>	<p>Informasi yang diberikan baru sebatas lisan.</p> <p>Informasi yang diberikan baru sebatas lisan.</p>	<p>Sekolah menyediakan format dalam bentuk tertulis dan diserahkan kepada setiap guru mata pelajaran.</p> <p>Sekolah menyediakan format dalam bentuk tertulis dan diserahkan kepada setiap guru mata pelajaran.</p>
		<p>Menerbitkan surat keterangan keikutsertaan peserta didik dalam kegiatan pengembangan diri yang ditanjangani oleh pembina kegiatan dan kepala sekolah.</p>	<p>Ada surat keterangan keikutsertaan dalam kegiatan pengembangan diri.</p>	<p>-</p>	<p>Sekolah terus menerbitkan surat keterangan dan Pembina pengembangan diri selalu memeriksa dan menandatangani.</p>
		<p>Guru matapelajaran menginformasikan hasil ulangan harian kepada peserta didik sebelum diadakan ulangan berikutnya.</p>	<p>Hanya sebagian Guru matapelajaran menginformasikan hasil ulangan harian kepada peserta didik sebelum diadakan ulangan berikutnya.</p>	<p>sebagian Guru matapelajaran menginformasikan hasil ulangan harian kepada peserta didik sebelum diadakan ulangan harian berikutnya.</p>	<p>Kepala sekolah mengintruksikan kepada semua guru mata pelajaran untuk menginformasikan hasil ulangan harian kepada peserta didik sebelum diadakan ulangan harian berikutnya.</p>

NO	KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI RIIL	KESEJANGKARAN	RENCANA TINDAK LANJUT
		<p>Guru matapelajaran memberi remedi kepada peserta didik yang belum mencapai KKM.</p> <p>Hasil penilaian oleh pendidik dan satuan pendidikan disampaikan dalam bentuk satu nilai pencapaian kompetensi matapelajaran, disertai dengandeskripsi kemajuan belajar.</p>	<p>Semua guru mata pelajaran memberi remedi kepada peserta didik yang belum mencapai KKM walaupun pelaksanaannya masih belum optimal.</p> <p>Hasil dalam bentuk satu nilai pencapaian kompetensi dan deskripsi dibuat dalam suatu buku LHBPD, walaupun sebagian besar LHBPD tersebut tidak diambil oleh peserta didik.</p>	<p>Pelaksanaan remedi masih dilakukan menjelang pembagian LHBPD.</p> <p>Banyak peserta didik/orang tua yang tidak mengambil LHBPD.</p>	<p>Kepala sekolah mengintruksikan agar semua guru mata pelajaran melakukan remedi sesuai setelah setiap jenis penilaian dilakukan dan tidak ditumpuk di akhir menjelang pembagian LHBPD.</p> <p>Sekolah menyarankan kepada setiap peserta didik agar LHBPD diambil, baik oleh dirinya maupun oleh orang tua agar dapat dijadikan acuan mengenai kemajuan dalam belajar.</p>
4	Penilaian oleh pendidik	<p>Guru menginformasikan silabus mata pelajaran kepada peserta didik pada awal semester.</p> <p>Guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian yang dipilih.</p> <p>Guru melaksanakan tes, pengamatan, penugasan, dan/atau bentuk lain yang diperlukan sesuai dengan RPP.</p>	<p>Hanya sebagian guru yang menginformasikan silabus di awal semester.</p> <p>Hanya sebagian guru yang mengembangkan pedoman penilaian.</p> <p>Sebagian besar guru melaksanakan tes sesuai RPP.</p>	<p>Sebagian guru tidak menginformasikan silabus di awal semester karena penyusunannya belum selesai.</p> <p>Sebagian guru yang mengembangkan pedoman penilaian.</p> <p>Sebagian guru melaksanakan tes hanya melihat urutan dari buku sumber.</p>	<p>Kepala sekolah mengintruksikan agar silabus disusun diawal sehingga ketika pertama kali masuk di awal tahun ajaran, silabus telah selesai dan dapat diinformasikan kepada peserta didik.</p> <p>Kepala sekolah mengintruksikan kepada semua guru mata pelajaran agar mengembangkan pedoman penilaian.</p> <p>Kepala sekolah mengintruksikan kepada setiap guru mata pelajaran agar tes/tugas yang diberikan mengacu kepada silabus dan RPP yang sudah dibuat sebelumnya.</p>

NO	KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI RIIL	KESEJANGAN	RENCANA TINDAK LANJUT
		<p>Guru mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar peserta didik.</p> <p>Guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan peserta didik disertai balikan/komentar yang mendidik.</p> <p>Analisis dan pemanfaatan hasil penilaian</p> <p>a) Hasil Penilaian dikembalikan kepada peserta didik disertai balikan yang mendidik</p> <p>b) Dibuat analisis daya serap hasil penilaian</p> <p>c) Hasil Analisis ditindak lanjuti dengan Remedi / Pengayaan</p> <p>d) Hasil Penilaian digunakan untuk memperbaiki proses pembelajaran.</p>	<p>Hanya sebagian guru yang mengolah hasil penilaian.</p> <p>Hanya sebagian guru yang mengembalikan hasil pekerjaan.</p> <p>Hampir semua guru melakukan Empat kegiatan analisis dan memanfaatkan hasil penilaian.</p>	<p>sebagian kecil guru yang mengolah hasil penilaian.</p> <p>Sebagian kecil guru yang mengembalikan hasil pekerjaan.</p> <p>Sebagian besar guru melakukan Empat kegiatan analisis dan memanfaatkan hasil penilaian.</p>	<p>Kepala sekolah menginstruksikan kepada guru mata pelajaran agar mengolah hasil penilaian dan sekolah menyediakan format-formatnya baik yang berupa hard copy maupun soft copy.</p> <p>Kepala sekolah menginstruksikan kepada guru mata pelajaran agar mengembalikan hasil pekerjaan peserta didik disertai balikan yang mendidik.</p> <p>Kepala sekolah mengingatkan terus agar guru selalu melakukan analisis dari penilaian yang dilakukan dan memmanfaatkannya.</p>
5	Penilaian oleh satuan pendidikan	<p>Menetapkan dan mendokumentasikan:</p> <p>a) KKM setiap matapelajaran</p> <p>b) kriteria kenaikan kelas</p> <p>c) kriteria kelulusan peserta didik</p>	Ketiganya didokumentasikan oleh sekolah	-	Sekolah menyimpan dokumen dengan baik sehingga jika diperlukan mudah mencarinya kembali

NO	KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI RIIL	KESEJANGAN	RENCANA TINDAK LANJUT
		Menentukan nilai akhir kelompok matapelajaran estetika dan kelompok matapelajaran pendidikan jasmani, olah raga dan kesehatan melalui: a) rapat dewan pendidik b) mempertimbangkan hasil penilaian oleh pendidik	Melalui rapat dibuktikan dengan notulis dan daftar hadir.	-	Rapat harus selalu dilakukan dan notulennya harus ada.
		Menentukan nilai akhir kelompok matapelajaran agama dan akhlak mulia dan kelompok matapelajaran kewarganegaraan dan keprabadian dilakukan melalui: a).rapat dewan pendidik b).mempertimbangkan hasil penilaian oleh pendidik dan nilai hasil ujian sekolah.	Melalui rapat dibuktikan dengan notulis dan daftar hadir.	-	Rapat harus selalu dilakukan dan notulennya harus ada.

## 5) Analisis Standar Pengelolaan

### CONTOH ANALISIS PERENCANAAN SEKOLAH

Nama Sekolah : SMA Negeri 18 Garut  
 NSS : 301021118018  
 Alamat : Jln. Perumahan Bumi Abdi Negara 1 Karangpawitan Garut  
 Tahun : 2013 / 2014

#### Patunjuk Pengisian :

- Kesesuaian dengan kriteria diisi ( dicentang ) dengan alternatif pilihan :  
 "Ya" : jika semua kriteria disesuaikan dengan setiap komponen (visi, misi, tujuan dan rencana) yang ada pada satu satuan pendidikan  
 "Tidak" : jika ada kriteria yang tidak disesuaikan dengan setiap komponen (visi, misi, tujuan dan rencana) yang ada pada satu satuan pendidikan  
 Kolom analisis penyesuaian/pemenuhan diisi jika kolom "Kesesuaian dengan kriteria" "tensi (tercentang) " Tidak"
- Alokasi Program diisi (dicentang) dengan alternatif pilihan :
- "1" : jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen yang dimaksud dapat dituangkan dalam Program Jangka Pendek (1 tahun)  
 "2" : jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen yang dimaksud dapat dituangkan dalam Program Jangka Menengah (4 tahun)

NO	KRITERIA SETIAP KOMPONEN	KESESUAIAN DENGAN KRITERIA		ANALISIS PENYESUAIAN / PEMENUHAN	ALOKASI PROGRAM	
		YA	TIDAK		JANGKA PENDEK (1 TAHUN )	JANGKA PANJANG (4 TAHUN)
I	VISI SEKOLAH					
	1. Mengacu pada visi, misi dan tujuan pendidikan nasional	✓			✓	✓
	2. Mencerminkan standar keunggulan dan cita-cita tinggi sekolah	✓			✓	✓
	3. Berorientasi kedepan	✓			✓	✓
	4. Mempertimbangkan potensi dan kondisi sekolah serta lingkungan	✓			✓	✓
	5. Kalimat rumusannya mudah dipahami, jelas dan tidak multi tafsir	✓			✓	✓
II	MISI SEKOLAH					
	1. Memberi arahan dalam mewujudkan visi sekolah	✓			✓	✓
	2. Merupakan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu	✓			✓	✓
	3. Menekankan pada kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan	✓			✓	✓
	4. Memuat Pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan program sekolah	✓			✓	✓
	5. Memberikan keluwesan dan ruang gerak pengembangan sehingga dapat ditinjau secara berkala	✓			✓	✓

NO	KRITERIA SETIAP KOMPONEN	KESESUAIAN DENGAN KRITERIA		ANALISIS PENYESUAIAN / PEMENUHAN	ALOKASI PROGRAM	
		YA	TIDAK		JANGKA PENDEK (1 TAHUN )	JANGKA PANJANG (4 TAHUN)
III	TUJUAN SEKOLAH					
	1. Mengacu pada visi dan misi	✓			✓	✓
	2. Menggambarkan tingkat kualitas yang dapat dicapai dalam jangka menengah (empat tahunan)	✓			✓	✓
	3. Mengacu pada standar kompetensi lulusan SMA	✓			✓	✓
	4. Rumusannya dapat diukur ketercapaiannya	✓			✓	✓
IV	RENCANA KERJA SEKOLAH					
	1. Adanya rencana kerja jangka menengah untuk mendukung pencapaian tujuan jangka empat tahunan	✓			✓	✓
	2. Rumusan rencana kerja jangka menengah dapat diukur ketercapaiannya	✓			✓	✓
	3. Adanya rencana kerja tahunan dalam bentuk rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKA-S)	✓			✓	✓
	4. Rumusan rencana kerja tahunan dapat diukur ketercapaiannya	✓			✓	✓

## 6) Contoh Analisis Kepemimpinan Sekolah

Nama Sekolah : SMA Negeri 18 Garut  
 NSS : 301021118018  
 Nama Kepala Sekolah : Dr. Sofyan Hidayat, M.Pd.  
 Nama - nama Wakasek : H. Addan Wardhani, S.Pd. ( Wakasek Bid. Kurikulum )  
 : Usep Saepulloh, S.Pd. ( Wakasek Bid. Kesiswaan )  
 : Drs. Suhendar, M.Pd. ( Wakasek Bid. Sarana Prasarana )  
 : Wawan, M.M. ( Wakasek Bid. Humas )

Tahun Analisis : 2013  
 Alamat Sekolah : Perum Bumi Abdi Negara I  
 Karangpawitan

NO	KRITERIA SETIAP KOMPONEN	KESESUAIAN DENGAN KRITERIA		ANALISIS PENYESUAIAN / PEMENUHAN	ALOKASI PROGRAM	
		YA	TIDAK		JANGKA PENDEK ( 1 TAHUN )	JANGKA PANJANG ( 4 TAHUN )
I	KEPALA SEKOLAH					
	1. Kualifikasi minimal	✓			✓	✓
	2. Usia Maksimal	✓			✓	✓
	3. Pengalaman mengajar minimal	✓			✓	✓
	4. Pangkat minimal	✓			✓	✓
	5. Status Guru ( Guru SMA )	✓			✓	✓
	6. Kepemilikan sertifikat pendidik	✓			✓	✓
	7. Kepemilikan sertifikat kepala sekolah	✓			✓	✓
	8. Kompetensi kepribadian	✓			✓	✓
	9. Kompetensi manajerial	✓			✓	✓
	10. Kompetensi kewirausahaan	✓			✓	✓
	11. Kompetensi supervisi	✓			✓	✓
	12. Kompetensi sosial	✓			✓	✓
II	WAKIL KEPALA SEKOLAH					
	1. Jumlah minimal	✓			✓	✓
	2. Kriteriaangkatan wakasek	✓			✓	✓
	3. Kemampuan dan keterampilan yang dimiliki	✓			✓	✓
	<b>Wakasek Bidang Kurikulum</b>					
	a. Kemampuan memimpin	✓			✓	✓
	b. Kepemilikan keterampilan teknis	✓			✓	✓
	c. Kemitraan dan kerja sama	✓			✓	✓

NO	KRITERIA SETIAP KOMPONEN	KESESUAIAN DENGAN KRITERIA		ANALISIS PENYESUAIAN / PEMENUHAN	ALOKASI PROGRAM	
		YA	TIDAK		JANGKA PENDEK (1 TAHUN )	JANGKA PANJANG (4 TAHUN)
	<b>Wakasek Bidang Kesiswaan</b>					
	a. Kemampuan memimpin	✓			✓	✓
	b. Kepemilikan keterampilan teknis	✓			✓	✓
	c. Kemitraan dan kerja sama	✓			✓	✓
	<b>Wakasek Bidang Sarana Prasarana</b>					
	a. Kemampuan memimpin	✓			✓	✓
	b. Kepemilikan keterampilan teknis	✓			✓	✓
	c. Kemitraan dan kerja sama	✓			✓	✓
	<b>Wakasek Bidang Humas</b>					
	a. Kemampuan memimpin	✓			✓	✓
	b. Kepemilikan keterampilan teknis	✓			✓	✓
	c. Kemitraan dan kerja sama	✓			✓	✓

## 7) Analisis Standar Sarana prasarana SMA

CONTOH ANALISIS PERENCANAAN SEKOLAH

Nama Sekolah : SMA Negeri 18 Garut  
 NSS : 301021118018  
 Alamat : Jln. Perumahan Bumi Abdi Negara 1 Karangpawitan Garut  
 Tahun : 2013 / 2014

### Petunjuk Pengisian :

- Kolom satuan pendidika diisi dengan kuantitatif dari komponen yang ada pada satuan pendidikan
- Keseuaian dengan SNP diisi ( dicentang ) dengan alternatif pilihan :  
 "Ya" : jika sesuai dengan yang diatur dalam standar sarana dan prasarana (SNP)  
 "Tidak": jika tidak sesuai dengan yang diatur dalam standar sarana dan prasarana (SNP)
- Alokasi Program diisi (dicentang) dengan alternatif pilihan :  
 "1" : Jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen yang dimaksud dapat dituangkan dalam Program Jangka Pendek (1 tahun)  
 "2" : Jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen yang dimaksud dapat dituangkan dalam Program Jangka Menengah (4 tahun)  
 "3" : Jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen yang dimaksud dapat dituangkan dalam Program Jangka Menengah (5 tahun ke atas)
- Kolom keterangan di isi jika analisis penyesuaian/pemenuhan pada komponen tersebut tidak memungkinkan untuk diprogramkan baik dalam jangka pendek, menengah maupun jangka panjang

### a) Satuan Pendidikan yang terkait dengan rombel

NO	KOMPONEN	KONDISI SATUAN PENDIDIKAN	KESEUAIAN DENGAN SNP		ANALISIS PENYESUAIAN/PEMENUHAN	ALOKASI PROGRAM		
			YA	TDK		JANGKA PENDEK (1 THN)	JANGKA MENENGAH (4 THN)	JANGKA PANJANG (≥5THN)
1	Rombongan Belajar	27 Rombel	✓		Bertahan dengan rombel yang ada	✓	✓	✓
2	Rasio Jumlah rombel terhadap peserta didik	33 org / kelas		✓	Bertahap menyesuaikan rasio jumlah rombel dengan peserta didik	✓		

b) Lahan

NO	KOMPONEN	KONDISI SATUAN PENDIDIKAN	KESESUAIAN DENGAN SNP		ANALISIS PENYESUAIAN/PEMENUHAN	ALOKASI PROGRAM		
			YA	TDK		JANGKA PENDEK (1 TAHUN)	JANGKA MENENGAH (4 TAHUN)	JANGKA PANJANG ( $\geq 5$ TAHUN)
1	Rasio minimum lahan terhadap peserta didik	18,4m <sup>2</sup> /peserta didik	✓			✓		✓
2	Luas minimum lahan	10700 m <sup>2</sup>	✓			✓		✓
3	Keefektifan lahan untuk membangun sarana prasarana		✓			✓		✓
4	Posisi lahan yang terhindar dari potensi bahaya		✓			✓		✓
5	Persentase kemiringan lahan	$\leq 15\%$	✓			✓		✓
6	Posisi lahan yang terhindar dari pencemaran air, kebisingan dan pencemaran udara		✓			✓		✓
7	Kesesuaian peruntukan lahan dengan perda tentang rencana tata ruang		✓			✓		✓
8	Status kepemilikan lahan		✓			✓		✓

c) Bangunan gedung

NO	KOMPONEN	KONDISI SATUAN PENDIDIKAN	KESESUAIAN DENGAN KRITERIA		ANALISIS PENYESUAIAN / PEMENUHAN	ALOKASI PROGRAM		
			YA	TDK		JANGKA PENDEK (1 TAHUN)	JANGKA MENENGAH (4 TAHUN)	JANGKA PANJANG (≥5TAHUN)
1	Rasio minimum luas lantai Bangunan terhadap peserta didik	4,9 m <sup>2</sup> /peserta didik		✓		✓		✓
2	Luas minimum lantai bangunan	10.700	✓			✓		✓
3	Tata Bangunan gedung		✓			✓		✓
4	Persyaratan keamanan bangunan gedung			✓		✓		✓
5	Persyaratan kesehatan bangunan gedung		✓			✓		✓
6	Fasilitas dan aksesibilitas bangunan gedung		✓			✓		✓
7	Persyaratan kenyamanan bangunan gedung		✓			✓		✓
8	Persyaratan jumlah tingkat bangunan gedung			✓		✓		✓
9	Sistem keamanan gedung			✓		✓		✓
10	Daya listrik bangunan gedung			✓		✓		✓
11	Kualitas bangunan gedung		✓			✓		✓
12	Usia bangunan gedung		✓			✓		✓
13	Program pemeliharaan bangunan gedung		✓			✓		✓
14	Kelengkapan administrasi bangunan gedung (IMB dan Izin Penggunaan)		✓			✓		✓

d) Kelengkapan sarana prasarana

NO	KOMPONEN	JML	KONDISI	KELENGKAPAN		KESESUAIAN DENGAN SNP		ANALISIS PENYESUAIAN / PEMENUHAN	ALOKASI PROGRAM		
				LENG-KAP	TDK LENG-KAP	YA	TIDAK		JANGKA PENDEK (1 THN)	JANGKA MENENGAH (4 THN)	JANGKA PANJANG ( $\geq$ 5THN)
1	a. Ruang Kelas	27	Baik	✓		✓	✓		✓		✓
	b. Sarana ruang Kelas	27	Baik	✓		✓	✓		✓		✓
2	a. Ruang perpustakaan	1	Baik	✓		✓	✓		✓		✓
	b. Sarana Perpustakaan			✓		✓	✓		✓		✓
3	a. Ruang laboratorium biologi	1	Baik	✓		✓	✓		✓		✓
	b. Sarana laboratorium biologi			✓		✓	✓		✓		✓
4	a. Ruang laboratorium fisika	1	Kurang Baik		✓		✓				✓
	b. Sarana laboratorium fisika	1	Lengkap		✓		✓				✓
5	a. Ruang laboratorium kimia				✓		✓				✓
	b. Sarana laboratorium kimia	1	Lengkap		✓		✓				✓
6	a. Ruang lab. Computer	2	Baik	✓		✓	✓			✓	✓
	b. Sarana lab. Computer	40	Baik		✓		✓			✓	✓
7	a. Ruang lab. Bahasa	1	Baik	✓		✓	✓			✓	✓
	b. Sarana Lab. Bahasa			✓		✓	✓			✓	✓
8	a. Ruang Pimpinan	1	Baik	✓		✓	✓			✓	✓
	b. Sarana ruang pimpinan	1	Baik		✓		✓			✓	✓
9	a. Ruang guru	1	Baik	✓		✓	✓			✓	✓
	b. Sarana Ruang guru	1	Baik	✓		✓	✓			✓	✓
10	a. Ruang Tata Usaha	1	Baik	✓		✓	✓			✓	✓
	b. Sarana Ruang Tata Usaha	1	Baik	✓		✓	✓			✓	✓
11	a. Tempat beribadah	1	Baik	✓		✓	✓			✓	✓
	b. Sarana tempat ibadah	1	Baik	✓		✓	✓			✓	✓
12	a. Ruang Konseling	1	Baik	✓		✓	✓			✓	✓

NO	KOMPONEN	JML	KONDISI	KELENGKAPAN		KESESUAIAN DENGAN SNP		ANALISIS PENYESUAIAN / PEMENUHAN	ALOKASI PROGRAM		
				LENG-KAP	TDK LENG-KAP	YA	TIDAK		JANGKA PENDEK (1 THN)	JANGKA MENENGAH (4 THN)	JANGKA PANJANG ( $\geq$ 5THN)
	b. Sarana Ruang Konseling	1	Baik	✓		✓			✓	✓	✓
13	a. Ruang UKS	1	Baik	✓		✓			✓	✓	✓
	b. Sarana UKS	1	Baik	✓		✓			✓	✓	✓
14	a. Ruang Organisasi Kesiswaan	1	Baik	✓		✓			✓	✓	✓
	b. Sarana ruang org. kesiswaan	1	Baik	✓		✓			✓	✓	✓
15	a. Jamban	1	Baik	✓	✓		✓		✓	✓	✓
	b. Sarana Jamban	1	Baik	✓		✓			✓	✓	✓
16	a. Gudang	1	Baik	✓		✓			✓	✓	✓
	b. Sarana Gudang	1	Kurang Baik		✓		✓		✓	✓	✓
17	a. Ruang Sirkulasi		Baik	✓		✓			✓	✓	✓
18	a. Tempat bermain/olahraga	2	Baik	✓		✓			✓	✓	✓
	b. Sarana tempat bermain/olahraga	2	Baik	✓		✓			✓	✓	✓

## B. Analisis Kondisi Satuan Pendidikan

NO	KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI RIIL		KESEJAJARAN	RENCANA TINDAK LANJUT
			KEKUATAN	KELEMAHAN		
1	Peserta didik	Kehadiran peserta didik ke sekolah disertai motivasi belajar yang tinggi  Seluruh peserta didik mengikuti kegiatan pengembangan diri	Kehadiran peserta didik ke sekolah tinggi  Minat peserta didik tinggi	Kehadiran peserta didik ke sekolah belum disertai dengan motivasi belajar yang tinggi  Belum semua minat dan bakat peserta didik tersalurkan	Sikap bersaing sehat untuk meraih prestasi akademik kurang  Jumlah dan kemampuan membimbing kurang	Meningkatkan kemampuan guru dalam memotivasi peserta didik dan meningkatkan frekuensi bimbingan oleh guru BP/BK  Menambah jumlah dan meningkatkan kemampuan membimbing
2	Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Kinerja pendidik dan tenaga pendidik sesuai dengan tuntutan profesi	Kualifikasi akademik guru 100% S-1, lebih dari 80% mengajar sesuai dengan latar belakang akademik  Tenaga kependidikan yaitu Kepala Sekolah, tenaga administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan kebersihan sudah terpenuhi	Belum menjalankan profesi secara maksimal  Belum menjalankan tugas secara maksimal	Penghargaan dan sanksi belum proposional  Pemahaman thd tugas pokok dan fungsi kurang	Pemberlakuan penghargaan dan sanksi diefektifkan  Menyelenggarakan pelatihan secara rutin  Menyelenggarakan rapat kerja menjelang awal tahun pelajaran 2011 / 2012

NO	KOMPONEN	KONDISI RIIL		KESENGJANGAN	RENCANA TINDAK LANJUT	
		KONDIDI IDEAL	KEKUKUATAN KELEMAHAN			
3	Sarana dan prasarana	Pendidik dan tenaga kependidikan menguasai TIK	Fasilitas untuk memenuhi kebutuhan minimal tersedia	Sebagian pendidik dan tendik belum menguasai TIK	Pelatihan belum berjalan dengan lancar	Mengintensifkan pelatihan
		Jumlah rombongan 27, populasi tiap rombongan 32 peserta didik	Kuota tiap rombongan terpenuhi	Jumlah peserta didik tiap rombongan melebihi kuota	Jumlah ruang belajar masih kurang	Membangun 2 ruang belajar di awal tahun pelajaran 2011 / 2012
		Ruang kelas dilengkapi perabot penunjang KBM	Tempat untuk menyimpan perabot memadai	Pengadaan perabot tersendat	Skala prioritas di bawah	Memperbaiki urutan skala prioritas
		Perpustakaan berperan sebagai jantung sekolah	Lahan untuk membangun ruang perpustakaan tersedia	Pembangunan ruang perpustakaan tersendat	Ruang perpustakaan yang ada kurang layak	Pembangunan ruang perpustakaan
		Laboratorium Biologi memiliki peralatan yang lengkap	Perencanaan dan penataan baik	Pengadaan peralatan tersendat	Skala prioritas di bawah	Memperbaiki urutan skala prioritas
		Laboratorium Kimia terpisah dari laboratorium Biologi	Peralatan laboratorium Kimia ada	Laboratorium Kimia bersatu dengan laboratorium Biologi	Sekala prioritas di bawah	Dimasukkan ke dalam renstra empat tahunan

NO	KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI RIIL		KESEJANGAN	RENCANA TINDAK LANJUT
			KEKUATAN	KELEMAHAN		
		Laboratorium Komputer menempati ruangan dan memiliki fasilitas yang cukup minimal untuk satu rombel	Ruangan dan fasilitas tersedia	Komputer ada yang tidak berfungsi dan sudah tertinggal	Sekala prioritas di bawah	Perbaikan dan pengadaan komputer pada awal tahun pelajaran 2011 / 2012
		Laboratorium Bahasa seharusnya ada	Lahan untuk membangun tersedia	Bantuan "Block Grand" belum ada	Komunikasi kurang intensif	Membangun tahun 2011/ 2012
4	Pembiayaan	Rencana kerja sekolah dapat dilaksanakan dengan ditunjang oleh biaya yang memadai	Anggaran dan sumber biaya tersusun dalam program	Pemasukan keuangan kurang lancar	Komunikasi orang tua peserta didik dengan pihak sekolah kurang efektif	Mengefektifkan komunikasi
5	Program	Pengelolaan sekolah dalam berbagai bidang berdasarkan program	Berbagai program sudah disusun	Warga sekolah kurang memahami program	Partisipasi warga sekolah dalam penyusunan program tertentu kurang	Menyelenggarakan rapat kerja dan sosialisasi program menjelang awal tahun pelajaran 2011 / 2012

### C. ANALISIS KONDISI LINGKUNGAN SATUAN PENDIDIKAN

No	Komponen	Kondisi Ideal	Kondisi Riil		Kesenjangan	Rencana Tindak Lanjut
			Peluang	Tantangan		
1	Komite Sekolah	<p>Komite sekolah berperan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberi pertimbangan dan pemikiran</li> <li>2. Pengantar pirasial</li> <li>3. Akuntabilitas</li> <li>4. Mediantara antara sekolah dengan masyarakat</li> </ol> <p>Fungsi Komite Sekolah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu meningkatkan mutu pendidikan</li> <li>2. Melakukan kerja sama</li> <li>3. Menampung aspirasi</li> <li>4. Memberikan masukan dan rekomendasi</li> <li>5. mendorong partisipasi</li> <li>6. menggalang Dana</li> <li>7. Melakukan evaluasi,controlling</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komite sekolah memiliki potensi untuk membantu meningkatkan mutu sekolah</li> <li>- Komite sekolah memiliki potensi membantu sekolah dalam pemenuhan sarana dan rasarana yang dilakukan melalui penyempalan program kepada orang tua peserta didik / masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU dan Peraturan pemerintah tentang kebijakan pendidikan gratis</li> <li>- Orang tua kurang peduli akan kebutuhan sekolah</li> <li>- Komite belum optimal mengadakan kerja sama dengan pihak luar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komite sekolah belum berperan secara optimal sesuai peran dan fungsinya</li> <li>- Sekolah perlu dana dan komite menggalang dana dari masyarakat tapi kebijakan pemerintah dengan gratis ikut menghambat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengundang komite sekolah untuk membicarakan keperluan sekolah</li> <li>- Mengundang pemerintah yang terkait duduk bersama dengan masyarakat dan pihak sekolah.</li> </ul>
2	Dinas Pendidikan	<p>Memiliki peranan fungsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- memberikan dukungan kebijakan terhadap pelaksanaan pendidikan disekolah</li> <li>- memberikan dukungan dan pembinaan kepada sekolah</li> <li>- memberikan dukungan terhadap sarana dan prasarana atau seluruh fasilitas</li> <li>- Memberikan motivasi dengan meningkatkan kesejahteraan tenaga pendidik, tenaga kependidikan maupun peserta didik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu memfasilitasi pendidikan dan tenaga kependidikan</li> <li>- Mampu memberikan sarana / prasarana sekolah terutama dalam kelancaran kegiatan belajar mengajar</li> <li>- Memiliki kewenangan memberi penghargaan terhadap guru dan peserta didik yang berprestasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dana yang dimiliki Dinas pendidikan masih Kurang</li> <li>- Penyampaian program dari Dinas Pendidikan sering tertambat terutama yang ada di daerah</li> <li>- Kewenagana Dinas kesekolah secara Rutin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dana yang dimiliki Dinas pendidikan belum optimal melaksanakan peran dan fungsinya.</li> <li>- Dana Pendidikan yangtersedia belum sesuai dengan kebutuhan sekolah</li> <li>- Profesionalisme Tenaga di dinas pendidikan belum maksimal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengundang unsur pendidikan untuk melakukan pembinaan kesekolah secara rutin</li> <li>- Dinas Pendidikan meaksanakan pelayanan secara optimal kesekolah ke dalam segala aspek.</li> </ul>
3	Asosiasi Pratisi kependidikan (PGRI)	<p>PGRI mempunyai peran dan fungsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menampung aspirasi guru - guru dan peserta didik dalam penyelesaian masalah.</li> <li>2. Membantu meningkatkan kesejahteraan guru</li> <li>3. Menyediakan wadah kegiatan guru dan peserta didik untuk meningkatkan prestasi.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PGRI memiliki potensi sebagai penampung aspirasiguru dan peserta didik</li> <li>- PGRI memiliki potensi untuk membantu meningkatkan kesejahteraan</li> <li>- PGRI memiliki peluang untuk memfasilitasi guru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PGRI memiliki anggota yang banyak</li> <li>- Guru SD sehingga SMA kurang diperhatikan</li> <li>- Pengurus PGRI belum sepenuhnya mengetahui fungsi asosiasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PGRI di SMA belum sepenuhnya berperan sebagai mana mestinya</li> <li>- Pengurus PGRI perlu wawasan tentang fungsi asosiasi pratisi untuk kemajuan sekolah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengundang pengurus PGRI kesekolah untuk penyelesaian tentang peranan dan fungsi PGRI.</li> </ul>

No	Komponen	Kondisi Ideal	Kondisi Riil		Kesyntangan	Rencana Tindak Lanjut
			Peluang	Tantangan		
4	Dunia Usaha dan Dunia Kerja	Setiap usaha/dunia kerja harus memiliki kepedulian terhadap lingkungan pendidikan atau sekolah melalui program sosialnya.	walaupun belum banyak diantaranya ada didunia usaha/dunia kerja disekitar sekolah tapi masih dalam tahap kecil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dunia usaha yang ada masih dalam tataran kecil</li> <li>- Tenaga kerja diperlukan belum memerlukan lulusan SMA</li> <li>- Kepedulian Dinia usaha / Dunia kerja kepada sekolah masih kendala.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dunia usaha/ Dunia kerja masih bersifat tradisional</li> <li>- Tenaga kerja yang diperlukan pendidikan hukum.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perlu mengundang para pengusaha untuk mengadakan kerja sama dengan sekolah</li> <li>- Mengundang para pengusaha yang ada dan mengadakan dialog agar bisa membantu kelancaran sekolah.</li> </ul>
5	Sumber Daya Alam	Sumber daya alam dilindungi sekolah cukup menunjang yaitu dari sektor pertanian walaupun belum digali secara maksimal, yang memiliki peran meningkatkan pendapatan orang tua peserta didik.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih luasnya lahan tidur dapat dimanfaatkan</li> <li>- Masih banyak peluang untuk melaksakan pertanian secara profesional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya tenaga profesional untuk mengolah lahan tidur</li> <li>- Kurang modal untuk meningkatkan hasil pertanian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga profesional dibidang pertanian kurang tertarik mengolah dan meningkatkan hasil pertanian dan mengolah lahan pertanian di sekitar sekolah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengundang para pemilik modal dan tenaga ahli dibidang pertanian melalui pemerintah untuk ikut serta meningkatkan hasil pertanian dilingkungan SMA 18 Garut agar dapat meningkatkan pendapatan orang tua peserta didik.</li> </ul>

### Lampiran 9 : Contoh Format Rencana Kerja Sekolah RKJM

Komponen : .....(1)

No	Sasaran Strategis	Kondisi Awal	Tahun Pencapaian			
			2016/ 2017	2017/ 2018	2018/ 2019	2019/ 2020
2.	3	4	5	6	7	8

Rubrik :

1. Diisi dengan komponen program sekolah seperti : Kesiswaan, kurikulum dll
2. Diisi dengan nomor urut dari bagian komponen program (subkomponen) misalnya : Bagian komponen kurikulum adalah KTS, Kalender pendidikan dll.
3. Diisi dengan bagian komponen program. Contoh bagian komponen kurikulum adalah KTS, Kalender pendidikan dll.
4. Diisi dengan kondisi awal bagian komponen program. Contoh bagian komponen kurikulum adalah KTS, Kalender pendidikan dll.
5. 5,6,7 dan 8 diisi dengan skala prioritas dan tahun pelaksanaan.

## Lampiran 9.a : Contoh RKJM

### 1. Komponen : Pendidik dan Kependidikan

No	Sasaran Strategis	Kondisi Awal	Tahun Pencapaian			
			2016/ 2017	2017/ 2018	2018/ 2019	2019/ 2020
1.	Optimalisasi guru yang sudah tersertifikasi agar mendapatkan kinerja guru yang baik.	Penilaian Kerja guru baru dilaksanakan tahun 2013.		V		
2.	Mendorong guru yang berijazah S2 untuk melakukan penelitian untuk mendapatkan bantuan blockgrant hibah bersaing.	Belum ada yang melakukan penelitian dengan bantuan blockgrant hibah bersaing.	V	V	V	V
3.	Memaksimalkan kemampuan guru dalam bidang TIK untuk mendapatkan bantuan Pusat Sumber belajar.	PSB belum dimanfaatkan secara maksimal oleh guru.	V	V	V	V
4.	Membangun citra dengan menampilkan kinerja guru yang positif sesuai dengan latar belakang pendidikan dan kemampuan TIK melalui media yang bisa diakses publik (media elektronik dan media cetak).	Belum memanfaatkan media elektronik dan media cetak untuk membangun citra guru yang positif.	V	V	V	V
5.	Mendorong pendidik dalam kegiatan-kegiatan peningkatan mutu pendidik (MGMP, Lesson Study, Workshop, diklat, dll) dan kegiatan kompetisi pendidik (lomba guru berprestasi, dll).	Frekuensi keikutsertaan guru dalam mengikuti kegiatan-kegiatan peningkatan mutu pendidik dan kompetisi pendidik belum maksimal.	V			
6.	Optimalisasi kebutuhan tenaga guru tetap dan TAS tetap melalui validasi yang telah memenuhi kriteria.	Belum terpenuhinya kebutuhan guru dan Tenaga administrasi Sekolah Tetap sesuai dengan kebutuhan.	V	V	V	V
7.	Optimalisasi kemampuan guru dalam membuat karya tulis ilmiah dan membuat bahan ajar melalui Pengembangan Keprofesian berkelanjutan.	Kemampuan guru dalam membuat karya tulis ilmiah dan Kemampuan guru dalam membuat bahan ajar masih rendah	V			
8.	Optimalisasi pemenuhan kebutuhan Kepala Perpustakaan, Kepala Laboratorium dan Tenaga Perpustakaan melalui pendidikan dan pelatihan.	Kepala perpustakaan dan Kepala Laboratorium belum bersertifikat, Tenaga perpustakaan belum bersertifikat.	V			
9.	Rekrutmen Teknis Laboratorium dan Laboran	Belum ada Laboran dan teknis Laboratorium.	V			

## 2. Rencana Kerja Jangka Menengah komponen Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No	Program	Tahun I	Tahun II	Tahun III	Tahun IV
A.	<i>PENINGKATAN SKL SMP</i>				
	1. Peningkatan prestasi bidang akademik	15%	35%	65%	90%
	2. Peningkatan prestasi bidang non akademik	20%	30%	70%	90%
	3. Peningkatan jumlah kelulusan	-	-	90%	100%
	4. Peningkatan jumlah yang melanjutkan studi	-	-	80%	90%
B.	<i>PENGEMBANGAN STANDAR ISI</i>				
	1. Pengembangan Buku-1 KTSP (Dokumen-1 KTSP)	25%	35%	70%	90%
	2. Pengembangan silabus	25%	30%	70%	90%
	3. Pengembangan RPP	30%	40%	70%	90%
	4. Pengembangan Bahan Ajar, Modul, Buku, dan sebagainya	50%	60%	70%	100%
	5. Pengembangan Panduan Pembelajaran	50%	75%	85%	100%
	6. Pengembangan Panduan Evaluasi Hasil Belajar	50%	70%	85%	95%
C.	<i>PEMENUHAN STANDAR PROSES</i>				
	1. Pemenuhan persiapan pembelajaran	65%	80%	90%	100%
	2. Pemenuhan persyaratan pembelajaran	75%	80%	90%	95%
	3. Peningkatan pelaksanaan pembelajaran	65%	80%	90%	95%
	4. Peningkatan pelaksanaan penilaian pembelajaran	65%	85%	90%	95%
	5. Peningkatan penguasaan proses pembelajaran	60%	75%	90%	100%
D.	<i>MEWUJUDKAN MANAJEMEN SEKOLAH</i>				
	1. Melaksanakan program pengembangan manajemen internasional	20%	45%	75%	100%
	2. Meningkatkan kemampuan manajer tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.	30%	60%	80%	90%
	3. Melaksanakan model manajemen sekolah (SIM) sesuai dengan standar internasional	20%	50%	80%	100%
	4. Menggalang kerja sama dengan sekolah yang telah bertaraf internasional (School Sister)	20%	50%	75%	90%

No	Program	Tahun I	Tahun II	Tahun III	Tahun IV
<i>E</i>	<i>MENGOPTIMALKAN PENDANAAN</i>				
	1. Menyusun program untuk mengoptimalkan penggunaan dalam memenuhi standar biaya sekolah	50%	65%	80%	90%
	2. Terperuhnya cost unit peserta didik pertahun sesuai dengan standar biaya sekolah.	50%	75%	80%	95%
	3. Mengoptimalkan kerja sama yang baik dengan komite, donatur, alumni, dan sumber dana yang lain untuk menggali dana.	50%	70%	75%	90%
<i>F</i>	<i>PELAKSANAAN SISTEM PENILAIAN</i>				
	1. Menyusun program – program sistem penilaian sistem	25%	65%	80%	95%
	2. Menetapkan model penilaian dan kriteria penilaian mengacu kepada norma penilaian.	30%	75%	85%	95%
	3. Melaksanakan penilaian tuntas.	70%	80%	85%	100%
	4. Melaksanakan penilaian pembelajaran	75%	85%	75%	100%
	5. Melaksanakan ujian akhir sekolah dengan standar internasional	70%	85%	90%	100%
	6. Menyimpan dokumen penilaian disekolah.	70%	80%	90%	100%
<i>G</i>	<i>PENGEMBANGAN FASILITAS SARANA DAN PRASARANA</i>				
	1. Mewujudkan fasilitas pokok sekolah	70%	80%	90%	100%
	2. Memenuhi program pengembangan lab.IPA, Lab. Bahasa, Multimedia/ Internet dengan kualitas dan kuantitas .	30%	50%	85%	95%
	3. Memasang jalur koneksi internet diseluruh area sekolah.	50%	75%	90%	100%
	4. Melengkapi buku-buku dan sumber belajar lainnya sesuai dengan status sekolah .	50%	75%	80%	100%
<i>H</i>	<i>MENYIAPKAN TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN</i>				
	1. Meningkatkan kemampuan bahasa Inggris tenaga pendidik dan tenaga kependidikan melalui kursus, pelatihan dan pelatihan sejenisnya.	40%	70%	80%	95%
	2. Meningkatkan kemampuan guru sesuai dengan latar belakang ilmunya melalui MGMP, Pelatihan, Workshop, Seminar.	70%	80%	90%	100%
	3. Meningkatkan kemampuan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk menggunakan komputer dan internet (ICT).	65%	80%	90%	100%
		70%	80%	90%	100%

No	Program	Tahun I	Tahun II	Tahun III	Tahun IV
	4. Memberi kesempatan kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kualifikasi pendidikannya.				
<i>I</i>	<b>MEWUJUDKAN BUDAYA DAN LINGKUNGAN SEKOLAH</b>				
	1. Pengembangan budaya bersih.	70%	85%	90%	95%
	2. Penciptaan lingkungan sehat, asri, indah, rindang, sejuk. (tamanisasi).	75%	90%	95%	100%
	3. Pemenuhan sistem sanitasi/ drainase.	50%	70%	85%	90%
	4. kerja sama dengan lembaga lain relevan bidang 6K.	70%	85%	90%	100%
	5. Penciptaan budaya tata krama "senyum salam sapa santun sopan".	75%	85%	90%	95%
	6. Pengembangan lomba-lomba kebersihan, kesehatan.	70%	80%	90%	100%

**Lampiran 10 : Contoh Format RKAS**

**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH  
TAHUN PELAJARAN : .....**

No.	Uraian Program	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga	APBD				Masyarakat			Sumber Dana Lainnya	
						Kab	Prov	APBN	BOS RTN	BOS Buku	Sumb Bangunan	Sumb Sukarela		Komputer
<b>1.</b>	<b>Pengembangan Standar Isi</b>													
1.1														
1.1.1														
	Jumlah 01													
<b>2.</b>	<b>Pengembangan Standar Proses</b>													
2.1														
2.1.1														
	Jumlah 02													
<b>3.</b>	<b>dst Jumlah Total</b>													

### Lampiran 1.1 Bagian Sampul: Contoh Sistematika Tingkat Satuan Pendidikan

NO	KOMPONEN	ASPEK
<b>A.</b>	<b>BAGIAN SAMPUL</b>	
1.	Sampul KTSP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Logo Satuan Pendidikan dan/atau logo daerah;</li> <li>2. Judul (contoh : Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Tunas Bangsa);</li> <li>3. Judul (contoh : Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Tunas Bangsa);</li> <li>4. Alamat Satuan Pendidikan (Contoh : Jl. Raya ... .. Jakarta Timur);</li> <li>5. Tahun Penyusunan (Contoh : 2007);</li> <li>6. Halaman menggunakan angka romawi kecil (i), terhubung letaknya paling depan maka nomor halaman.</li> </ol>
2.	Lembar Pengesahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Header yang berisi Kata PENETAPAN menggunakan huruf kapital.</li> <li>2. Diklum Penetapan. (Contoh : Berdasarkan pertimbangan Komite Sekolah, dengan ini Kurikulum SMK ..... Jakarta ditetapkan untuk diberlakukan mulai tahun pelajaran 2007/2008;</li> <li>3. Kota tempat penetapan;</li> <li>4. Tanggal penetapan;</li> <li>5. Pejabat yang menandatangani adalah Kepala Sekolah, Ketua Komite Sekolah, dan diketahui oleh dinas pendidikan provinsi.</li> </ol>
3.	Kata Pengantar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Heading</i> KATA PENGANTAR menggunakan huruf kapital;</li> <li>2. Jumlah halaman cukup satu halaman;</li> <li>3. a. menyebut dan sedikit mengurai mengenai UUSPIN, b. menyebut dan sedikit mengurai mengenai PP No. 19 tahun 2005, c. menyebut dan sedikit mengurai Permen 22, 23, dan 24;</li> <li>4. Uraian tentang pentingnya KTSP bagi proses pembelajaran di SMK;</li> <li>5. Ucapan terima kasih kepada pihak yang telah terlibat dalam penyusunan kurikulum SMK;</li> <li>6. Kota tempat Kurikulum SMK disusun, bulan, tahun.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	ASPEK
4.	Daftar Isi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Heading</i> kalimat DAFTAR ISI dengan huruf kapital;</li> <li>2. Tulisan cover, lembar penetapan, kata pengantar, daftar isi, glosarium disertai halaman menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, dst);</li> <li>3. Tulisan bab, subbab yang dilengkapi dengan nomor halaman yang menggunakan angka Arab;</li> <li>4. Tulisan lampiran-lampiran disertai nomor halaman lampiran menggunakan angka Arab.</li> </ol>
5.	Glosarium	Pengertian-pengertian dalam KTSP merujuk kepada UU Sisdiknas No. 20 tahun 2003, PP No. 19 tahun 2003, Permendiknas 22, 23, dan 24 tahun 2006, Renstra Diknas, Perda Propinsi serta Perda Kota dan Kabupaten yang relevan, dan Peraturan Yayasan (bagi sekolah swasta), disusun secara alfabetis.
<b>B.</b>	<b>BAGIAN PENDAHULUAN</b>	
1.	Rasional	Latar belakang penyusunan kurikulum SMK menguraikan mengenai alasan yang melatarbelakangi penyusunan kurikulum SMK: tuntutan era global, kebijakan pusat, kebijakan daerah dalam bidang pendidikan serta kebutuhan sekolah untuk beradaptasi terhadap perkembangan IPTEK.
2.	Landasan Filosofis	Kurikulum disusun antara lain agar dapat memberi kesempatan peserta didik untuk: (a) belajar untuk beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, (b) belajar untuk memahami dan menghayati, (c) belajar untuk mampu melaksanakan dan berbuat secara efektif, (d) belajar untuk hidup bersama dan berguna untuk orang lain, dan (e) belajar untuk membangun dan menemukan jati diri melalui proses belajar yang aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan.
3.	Landasan Yuridis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Landasan yuridis dikembangkan dari UUD 45 dan amandemennya.</li> <li>2. UU Sisdiknas No. 20 tahun 2003.</li> </ol>
4.	Diagram Pencapaian Kompetensi	Diagram pencapaian kompetensi menunjukkan tahapan atau tata urutan kompetensi yang akan diajarkan dan dilatihkan kepada peserta didik dalam kurun waktu yang dibutuhkan serta kemungkinan <i>multi exit multi entry</i> yang dapat diterapkan.
5.	Muatan Lokal	<p>Prosedur penetapan Mulok dilakukan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengidentifikasi keadaan dan kebutuhan daerah.</li> <li>b. Menentukan fungsi dan susunan atau komposisi muatan lokal.</li> <li>c. Mengidentifikasi bahan kajian muatan lokal.</li> <li>d. Menentukan Mata Pelajaran Muatan Lokal.</li> <li>e. Mengembangkan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar serta Silabus dengan mengacu pada Standar Isi yang ditetapkan oleh BSNP.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	ASPEK
6.	Pengembangan Diri	Bentuk pelaksanaan pengembangan diri adalah terprogram dan tidak terprogram. Pelaksanaan terprogram terdiri atas layanan konseling dan ekstra kurikuler. Pelaksanaan tidak terprogram terdiri atas rutin, spontan, dan keteladanan.
7.	Pendidikan Berbasis Keunggulan Lokal dan Global	Satuan pendidikan yang melakukan pendidikan berbasis muatan lokal dan global melalui pengintegrasian semua pelajaran dan dapat menjadi mata pelajaran muatan lokal.
8.	Pendidikan Kecakapan Hidup	Pelaksanaan program kecakapan hidup ( <i>life skill</i> ) dilakukan dengan strategi sebagai berikut : a. Tidak berupa mata pelajaran tersendiri, b. Topik pembelajaran yang diajarkan atau dilatihkan kepada peserta didik, menyatu dan dipadukan dengan topik dan pokok bahasan / materi lain yang ada, dan c. Pembelajaran kecakapan hidup diposisikan sebagai tujuan tidak langsung dari kurikulum.
9.	Silabus dan RPP	Langkah-langkah yang dilakukan: 1. Mengkaji SK/KD 2. Mengidentifikasi materi pokok pembelajaran 3. Mengembangkan kegiatan pembelajaran 4. Merumuskan indikator pencapaian kompetensi 5. Penentuan jenis penilaian 6. Menentukan alokasi waktu 7. Menentukan sumber belajar
10.	Profil lulusan	Berisi tentang : 1. Kompetensi Umum 2. Tuntutan Dunia Kerja 3. Ruang Lingkup Pekerjaan
<b>C.</b>	<b>PELAKSANAAN PEMBELAJARAN</b>	
1.	Strategi pembelajaran	1. Pengaturan beban belajar 2. Pendekatan pembelajaran 3. Tempat belajar disekolah dan DUDI
2.	Kalender Pendidikan	Kalender pendidikan memuat; alokasi waktu minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif, waktu libur dan kegiatan lainnya serta Kalender akademik sekolah.
3.	Tempat pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran dirancang dan diselenggarakan di Sekolah, dunia usaha atau masyarakat. Pembelajaran di sekolah (kelas, laboratorium, bengkel/workshop dan di luar sekolah).

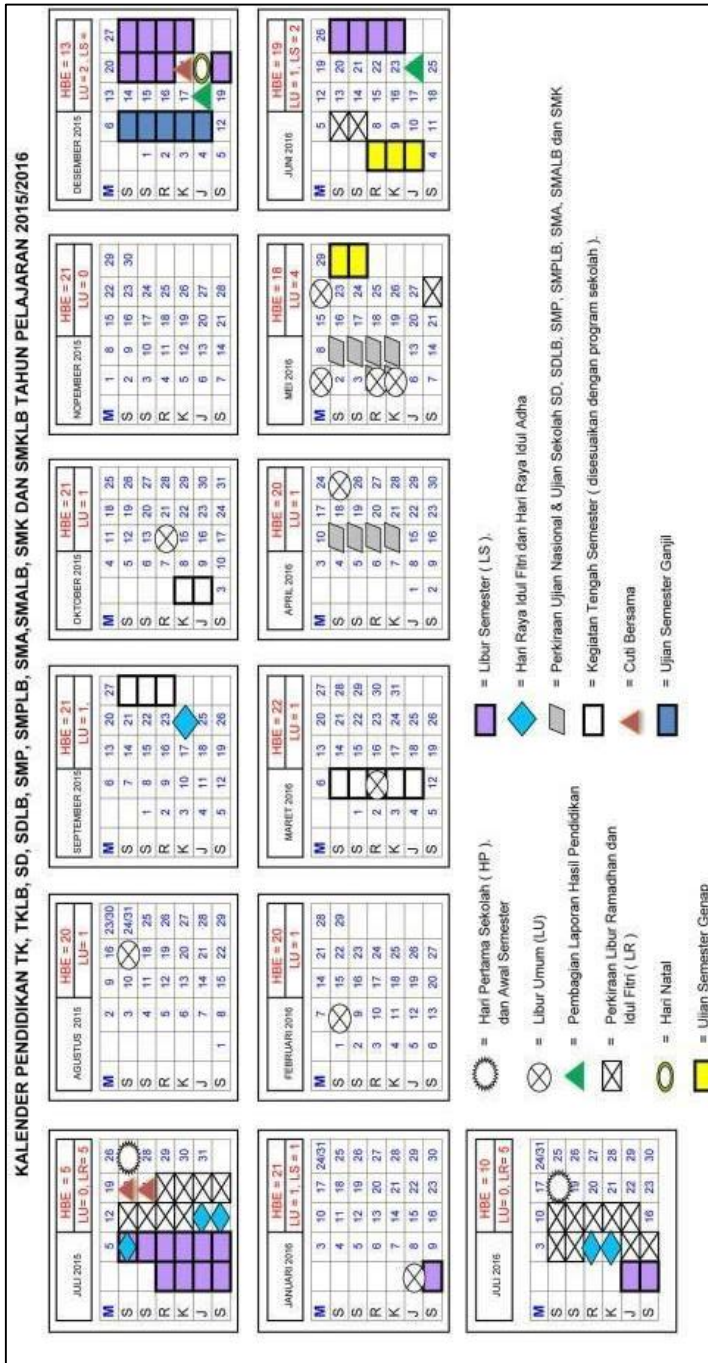
NO	KOMPONEN	ASPEK
4.	Kalender Pendidikan	Berisi uraian tentang pengertian 1 jam pelajaran, hari belajar, termasuk beban di luar tatap muka, penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur. Pengertian di atas merujuk kepada standar isi di dalam Permendiknas No. 22 tahun 2006 serta panduan Penyusunan KTSP jenjang pendidikan dasar dan menengah yang disusun oleh BSNP.
5.	Hari Belajar Efektif	Minimum 34 minggu dan maksimum 38 minggu.
<b>D.</b>	<b>PENILAIAN</b>	
1.	Ketuntasan Belajar	Ketuntasan belajar N/P setiap indikator yang telah ditetapkan dalam suatu kompetensi dasar berkisar antar 0-100%. Kriteria ideal ketuntasan untuk masing-masing indikator 75%. Satuan pendidikan harus menentukan kriteria ketuntasan minimal dengan mempertimbangkan urgensi, masing-masing kompetensi, tingkat kemampuan rata-rata peserta didik, serta kemampuan sumber daya pendukung dalam penyelenggaraan pembelajaran. Ketuntasan belajar kompetensi kejuruan ditetapkan mengacu pada standar minimal penguasaan kompetensi yang berlaku di dunia kerja yang bersangkutan.
2.	Penilaian Ujian	Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penilaian. 1. Penilaian diarahkan untuk mengukur pencapaian kompetensi. 2. Penilaian menggunakan acuan kriteria. 3. Sistem yang direncanakan adalah sistem penilaian yang berkelanjutan. 4. Hasil penilaian dianalisis untuk menentukan tindak lanjut. 5. Sistem penilaian harus disesuaikan dengan pengalaman belajar yang ditempuh.
3.	Mutu kompetensi	Ada ketentuan Kriteria Ketuntasan Minimal dari masing-masing mata pelajaran baik normatif, adaptif, dan produktif yang ditetapkan berdasar Surat Keputusan Kepala Sekolah.
4.	Penilaian Sikap	Penilaian sikap didasarkan pada pedoman yang dikeluarkan oleh Direktorat PMK dan/atau ditentukan oleh sekolah.
5.	<i>Project Work</i> dan Uji Produktif	Mengacu pada Pedoman yang dikeluarkan Direktorat SMK.
6.	Kenalkan Kelas dan Lulusan	Sesuai dengan ketentuan PP 19/2005 Pasal 72 Ayat (1), peserta didik dinyatakan lulus dari satuan pendidikan pada pendidikan dasar dan menengah setelah: a. menyelesaikan seluruh program pembelajaran; b. memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan; c. lulus ujian sekolah untuk kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi; dan d. lulus Ujian Nasional.

NO	KOMPONEN	ASPEK
<b>E.</b>	<b>BAGIAN PENUTUP</b>	
1.	Kesimpulan	<p>Kesimpulan meliputi uraian tentang :</p> <p>a. KTSP merupakan kurikulum operasional yang disusun oleh masing masing satuan pendidikan dengan memperhatikan standar kompetensi;</p> <p>b. Pengembangan KTSP diserahkan kepada para pelaksana pendidikan (Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah, Dewan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan) untuk mengembangkan berbagai kompetensi pendidikan (pengetahuan, keterampilan, dan sikap) pada setiap satuan pendidikan di sekolah dan di daerah masing masing; harapan, saran dan kritik terhadap KTSP yang telah tersusun.</p>
2.	Saran	Saran meliputi : Harapan dan saran terhadap <i>stakeholders</i> , masyarakat dan dunia Usaha Industri dan unsur-unsur lain yang mendukung keterlaksanaan KTSP, dan kritik terhadap KTSP yang telah tersusun.
<b>F.</b>	<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
	1.	Standar Kelulusan (SKL)
	2.	Standar Isi (SK/KD)
	3.	Silabus Program Normatif
	4.	Silabus Program Adaptif
	5.	Silabus Program Produktif
	6.	Silabus Muatan Lokal
	7.	Program Pengembangan Diri
	8.	Panduan Akademik
	9.	Model RPP
	Catatan : Lampiran disesuaikan dengan jenjang pendidikan.	

.....  
 Kepala Sekolah

.....  
 NIP.

### Lampiran 12 : Contoh Kalender Pendidikan



**KALENDER PENDIDIKAN  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

JULI 2016						
MINGGU		3	10	17	24	31
SENIN		X	X	18	25	
SELASA		X	X	19	26	
RABU		X	X	20	27	
KAMIS		X	X	21	28	
JUM'AT	X	X	X	22	29	
SABTU	X	X	X	23	30	

AGUSTUS 2016				
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	

SEPTEMBER 2016				
	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	

OKTOBER 2016						
MINGGU		2	9	16	23	30
SENIN		3	10	17	24	31
SELASA		4	11	18	24	
RABU		5	12	19	26	
KAMIS		6	13	20	27	
JUM'AT		7	14	21	28	
SABTU	1	8	15	22	29	

NOPEMBER 2016				
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	

DESEMBER 2016				
	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	X
	7	14	21	X
1	8	15	22	X
2	9	16	23	X
3	10	17	24	X

JANUARI 2017						
MINGGU		1	8	15	22	29
SENIN	X	9	16	23	30	
SELASA	X	10	17	24	31	
RABU	X	11	18	25		
KAMIS	5	12	19	26		
JUM'AT	6	13	20	27		
SABTU	7	14	21	28		

FEBRUARI 2017				
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	
2	9	16	23	
3	10	17	24	
4	11	18	25	










MARET 2017				
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	

APRIL 2017						
MINGGU		2	9	16	23	30
SENIN		3	10	17	24	31
SELASA		4	11	18	25	
RABU		5	12	19	26	
KAMIS		6	13	20	27	
JUM'AT		7	14	21	28	
SABTU	1	8	15	22	29	

MEI 2017				
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	

JUNI 2017				
	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31

JULI 2017						
MINGGU		2	9	16	23	30
SENIN		X	X	17	24	31
SELASA		X	X	18	25	
RABU		X	X	19	26	
KAMIS		X	X	20	27	
JUM'AT		X	X	21	28	
SABTU	X	X	X	22	29	

-  Kegiatan Awal Masuk Sekolah
-  Libur Resmi Nasional
-  Penyerahan Buku Lap.Pend (Raport)
-  Libur awal Puasa dan sekitar Idul Fitri
-  Kegiatan/Ulangan Tengah Semester
-  Perkiraan Ujian Nasional SMA/SMK/SMP dan US SD
-  Ulangan Akhir Semester/Ulangan Kenaikan Kelas
-  Libur Semester
-  Tes Kemampuan Dasar dan Penilaian Mutu Pendidikan/Perkiraan US

Minggu Efektif

I = 18

II = 17

## Lampiran 13 : Contoh Peraturan Sekolah

### TATA TERTIB PESERTA DIDIK SD .....

#### I. WAKTU MASUK DAN PULANG

1. Hari Senin, Selasa, Rabu, dan Kamis, sekolah mulai belajar pagi pukul 6.30 – 12.40.
2. Khusus Hari Jumat masuk pukul 6.30 – 10.15.
3. Kelas III & IV masuk pukul 10.00 – 15.25.
4. Untuk Piket Kelas harus datang 15 menit sebelum bel masuk, untuk membersihkan kelas dan halaman teras sekolah serta pulang belakangan untuk membersihkan kelas dan menutup jendela terlebih dahulu.
5. Sebelum masuk kelas, peserta didik berbaris di depan kelasnya masing-masing dipimpin oleh ketua kelas.

#### II. TATA TERTIB BERPAKAIAN

1. Senin – Selasa, pakaian putih merah, berdasar, kaos kaki putih, sepatu hitam, baju dimasukkan, rok wanita di bawah betis.
2. Rabu, kelas I, II, dan III pakaian Pramuka Siaga, kelas IV, V, dan VI pakaian Pramuka Penggalang lengkap.
3. Kamis, baju batik dan bawahan putih, kaos kaki putih, sepatu hitam dan baju dimasukkan.
4. Jumat, baju muslim batik warna hijau, bagi yang non muslim baju putih merah, kaos kaki putih dan sepatu hitam.
5. Sabtu, pakaian senam dan membawa pakaian ekstrakurikuler.
6. Rambut harus disisir, wanita diikat rapi, khusus yang putra tidak boleh melebihi daun telinga.

#### III. TATA TERTIB UPACARA BENDERA

1. Semua peserta didik wajib mengikuti upacara penaikan bendera pada hari Senin.
2. Pembina upacara dipimpin oleh Kepala Sekolah / salah satu Guru.
3. Setiap ketua kelas harus membariskan teman-temannya di lapangan dengan tertib.
4. Tugas upacara harus mempersiapkan naskah-naskah persiapan upacara.
5. Setiap peserta upacara harus tertib, tidak boleh berisik.
6. Selesai upacara, peserta didik langsung mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.

#### IV. TATA TERTIB KELAS

1. Setelah tanda bel masuk dibunyikan semua peserta didik harus sudah berada di kelas.
2. Peserta didik diharuskan berdoa sebelum pelajaran dimulai dan setelah pelajaran berakhir dipimpin oleh ketua kelas.
3. 10 menit setelah bel masuk, guru belum berada di kelas, ketua kelas segera menghubungi guru piket.
4. Peserta didik yang terlambat harus memperlihatkan surat izin dari guru piket sebelum memasuki kelas.
5. Peserta didik yang datang terlambat tanpa alasan yang tepat tidak diperkenankan mengikuti pelajaran jam pertama dan hari berikutnya harus membawa surat keterangan dari orang tua.
6. Tugas yang diberikan guru (PR) setelah dikerjakan harus dimintakan tanda tangan dari orang tua / wali dan tidak boleh mengerjakan PR di sekolah.
7. Selama belajar, peserta didik tidak diperkenankan meninggalkan kelas tanpa seizin guru.
8. Peserta didik yang tidak masuk sekolah, pada hari berikutnya harus membawa surat izin dari orang tua / wali atau pemberitahuan lewat telepon.
9. Peserta didik tidak diperkenankan pindah tempat duduk selama belajar, kecuali selama belajar kelompok.
10. Selama KBM berlangsung, peserta didik tidak diperkenankan bercanda, berisik, dan melakukan kegiatan yang mengganggu proses belajar mengajar.
11. Peserta didik wajib memiliki buku pelajaran bagi yang mampu.
12. Seluruh peserta didik berkewajiban menjaga dan merawat sarana dan prasarana di kelas termasuk meja – kursi, papan tulis, alat kebersihan dan lain lain.
13. Kebersihan, kerapian dan keindahan kelas menjadi tanggung jawab ketua kelas, guru piket dan seluruh peserta didik.

#### V. TATA TERTIB 7K

1. Semua peserta didik wajib membuang sampah pada tempatnya.
2. Murid yang bertugas menjadi piket pada hari itu wajib menyiram tanaman yang berada di depan kelasnya.
3. Tidak boleh mencoret-corek meja – kursi, menghapus papan kehadiran / ketidakhadiran peserta didik.
4. Membuang sampah pada tempatnya dan memperhatikan kebersihan lingkungan sekitar sekolah.
5. Berperilaku senyum, salam, sapa, sopan, dan santun.

#### VI. LAIN-LAIN

1. Peserta didik tidak diperkenankan membawa, menggunakan HP berkamera, makan dan tidur di kelas saat belajar.
2. Tidak boleh merokok di sekolah dan di lingkungan sekolah.
3. Tidak boleh merokok dan minum minuman yang beralkohol.
4. Tidak diperkenankan membawa senjata dan sejenisnya.

## VII. SANKSI ATAU PELANGGARAN

1. Peserta didik yang melanggar tata tertib akan diberikan teguran/peringatan lisan dari guru (peringatan pertama).
2. Bagi yang masih melanggar, orang tua / walinya akan dipanggil dan mendapat peringatan secara tertulis.
3. Bagi peserta didik yang masih melanggar ketiga kalinya akan diberikan sanksi skorsing selama 3 hari untuk dibina oleh orang tuanya.
4. Sanksi terakhir dikonsultasikan dengan orang tua atau dikembalikan kepada orang tua / wali.

**Lampiran 14 : Kode Etik Guru Indonesia****KODE ETIK GURU INDONESIA**

1. Guru berbakti membimbing peserta didik seutuhnya untuk membentuk manusia pembangun yang berjiwa Pancasila.
2. Guru memiliki kejuruan Profesional dalam menetapkan Kurikulum sesuai dengan kebutuhan peserta didik masing-masing.
3. Guru mengadakan komunikasi terutama dalam memperoleh informasi tentang peserta didik, tetapi menghindarkan diri dari segala bentuk penyalahgunaan.
4. Guru menciptakan suasana kehidupan sekolah dan memelihara hubungan dengan orang tua peserta didik sebaik-baiknya bagi kepentingan peserta didik.
5. Guru memelihara hubungan dengan masyarakat di sekitar sekolahnya maupun masyarakat yang luas untuk kepentingan pendidikan.
6. Guru secara sendiri-sendiri dan/atau bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya.
7. Guru menciptakan dan memelihara hubungan antara sesama guru baik berdasarkan lingkungan maupun di dalam hubungan keseluruhan.
8. Guru bersama-sama memelihara, membina, dan meningkatkan mutu Organisasi Guru Profesional sebagai sarana pengabdian.
9. Guru melaksanakan segala ketentuan yang merupakan kebijaksanaan Pemerintah dalam bidang Pendidikan.

**Sistematika Program :**

**Halaman Judul**

**Kata Pengantar**

**Daftar Isi**

**BAB.I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Tujuan

**BAB II PERENCANAAN**

- A. Penerimaan Peserta Didik Baru
- B. Penerimaan Peserta Didik Pindahan
- C. Orientasi Peserta Didik Baru
- D. Pelayanan Bimbingan dan Konseling
- E. Kegiatan Ekstrakurikuler
- F. Pembinaan Prestasi Peserta Didik
- G. Penghargaan Peserta Didik Berprestasi
- H. Penelusuran dan Pendayagunaan Alumni

**BAB III. PELAKSANAAN**

**BAB IV. PENGAWASAN DAN EVALUASI**

**BAB V. PENUTUP**



### Lampiran 17 : Contoh Analisis Kebutuhan Tenaga Kependidikan

Sekolah.....  
Tahun.....

NO.	JABATAN	STANDAR KEBUTUHAN	JUMLAH			
			Kebutuhan	Ada	Kurang	Lebih
1	2	3	4	5	6	7
1.	Kasubag TU	1 Orang / Sekolah				
2.	UR. Kepegawaian	1 Orang / 50 Pegawai				
3.	Ur. Keuangan	1 Orang bendahara PKC dan 1 Orang bendahara Rutin				
4.	Ur. Sarprasdik	1 Orang / < 500 siswa atau 2 Orang / > 500 siswa				
5.	Ur. Kesekretaiatan dan kerumahtanggaan	1 Orang/ 200 siswa				
6.	Ur. Kesiswaan	1 Orang / 300 siswa atau maksimum 3 orang				
7.	Ur. Akademik dan SIM	1 Orang / 300 siswa atau maksimum 3 orang				
8.	Caraka/Pesuruh Kebersihan	Gedung 1 lantai 1 Orang/1000 m <sup>2</sup> Gedung 2 lantai 1 Orang/750 m <sup>2</sup>				
9.	Tukang Kebun Taman	1 Orang / 4000 m <sup>2</sup> atau Maksimal 3 Orang				
10.	Satpam/Penjaga Sekolah	2 Orang /2000 m <sup>2</sup> (lantai) atau Maksimum 3 orang				

NO.	JABATAN	STANDAR KEBUTUHAN	JUMLAH			
			Kebutuhan	Ada	Kurang	Lebih
11.	Supir	1 Orang / Sekolah				
12.	Pustakawan	1 Orang / 1000 eks. Buku atau 1 orang / 500 Judul				
13.	Juru Bengkel	1 Orang / Program Keahlian atau 1 Orang / Bengkel				
14.	Laboran	2 Orang / Sekolah				
		JUMLAH				

Mengetahui  
Kepala Sekolah.....

Jakarta, .....  
Kasubag Tata Usaha

---



---

## Lampiran 18: Sistematika Program Sarana Prasarana

### **Sistematika Program :**

**Halaman Judul**

**Kata Pengantar**

**Daftar Isi**

#### **BAB.I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Tujuan

#### **BAB II PERENCANAAN**

- A. Pengadaan,
- B. Pemanfaatan,
- C. Pemeliharaan,
- D. Pengembangan

#### **BAB III. PELAKSANAAN**

- A. Standar oprasional prosedur
- B. Pembiayaan
- C. Pendayagunaan SIM
- D. Petugas Pelaksana

#### **BAB IV. PENGAWASAN DAN PELAPORAN**

- A. Pengawasan
- B. Pelaporan

## Lampiran 19 : Sistematika Program Budaya dan Suasana Pembelajaran Sekolah

### **Sistematika Program :**

**Halaman Judul**

**Kata Pengantar**

**Daftar Isi**

### **BAB.I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Tujuan

### **BAB II PERENCANAAN**

- A. Pengertian
  - 1. Budaya Sekolah
  - 2. Suasana Pembelajaran
  - 3. Kode Etik Sekolah
- B. Perencanaan,
  - 1. Perencanaan Budaya Sekolah
  - 2. Perencanaan Suasana Pembelajaran
  - 3. Perencanaan Kode Etik Sekolah

### **BAB III. PELAKSANAAN**

- A. Penciptaan Iklim Sekolah
- B. Pelaksanaan 7K
- C. Pembiasaan dan Keteladanan

### **BAB IV. PENGAWASAN DAN PELAPORAN**

- A. Pengawasan
- B. Pelaporan

## Lampiran 20 : Format Naskah Perjanjian Kerja sama Program Pemberdayaan Peranserta Masyarakat dan Kemitraan



**NASKAH PERJANJIAN KERJA SAMA**  
**PENATAAN KANTIN .....**  
**ANTARA**  
**SEKOLAH .....**  
**NOMOR : 018/1.851.2.026/2011**  
**DENGAN**  
**PT .....** **INDONESIA**  
**NOMOR : 10/MOU/2011**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... Tahun Dua Ribu ..... kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama : .....  
Jabatan : Kepala Sekolah .....  
Kab/Kota .....  
Bertindak Atas Nama : Sekolah .....  
Kab / Kota .....  
Alamat : Jl .....

Dalam Perjanjian ini Bertindak untuk dan atas nama sekolah ....., Kab/Kota ..... selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

- II. Nama : .....  
Jabatan : Manager PT ..... Indonesia  
Kab/Kota .....  
Bertindak Atas Nama : PT..... Indonesia  
Kab / Kota .....  
Alamat : Jl .....  
Tlp. ....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT ..... Indonesia selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini menyatakan bahwa, Kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan Kerja sama dalam hal Program Penataan Kantin Sehat Sekolah ..... Kab/Kota ..... dengan ketentuan yang telah disepakati pada pasal-pasal tersebut di bawah ini:

### **PASAL 1** **SIFAT KERJA SAMA**

Kerja sama yang dilakukan adalah kerja sama yang bersifat saling menguntungkan dan saling menunjang bagi kedua belah pihak atas dasar Musyawarah dan Kekeluargaan.

### **PASAL 2** **PEDOMAN DAN DASAR KERJA SAMA**

- Undang – undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.  
Pasal 1  
Ayat (3) : Tanggung Jawab sosial dan Lingkungan adalah komitmen Perseroan untuk berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, bagi Perseroan sendiri, komunitas setempat, maupun masyarakat pada umumnya.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 41 Tahun 2007 tentang Standar Proses untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;

### **PASAL 3** **RUANG LINGKUP KERJA SAMA**

PIHAK KEDUA menata sarana dan prasarana Kantin Sehat SDN Cijantung 03 Pagi kepada PIHAK PERTAMA untuk dapat digunakan oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA mendapat kesempatan untuk mempromosikan label produk.

### **PASAL 4** **MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dan tujuan kerja sama ini pada hakekatnya adalah untuk turut serta meningkatkan mutu pendidikan Indonesia, khususnya pada siswa tingkat pendidikan sekolah dasar agar menjadi sumber daya manusia yang berkualitas tinggi.

**PASAL 5  
PEMBIAYAAN KEGIATAN**

1. KEDUA PIHAK menyetujui biaya pengadaan Sarana Kantin sehat Sekolah ..... ditanggung oleh PIHAK KEDUA.
2. Biaya operasional dan penataan Kantin Sehat Sekolah ..... ditanggung PIHAK KEDUA.

**PASAL 6  
JANGKA WAKTU**

1. Perjanjian kerja sama selama 1 (satu) tahun terhitung sejak ditandatangani surat perjanjian ini dengan tidak mengurangi hak masing-masing pihak untuk mengakhiri sebelum waktunya, dengan cara memberitahukan maksudnya secara tertulis kepada pihak lain selambat-lambatnya tiga bulan sebelumnya.
2. Apabila Masa berlaku Perjanjian ini telah berakhir, sedangkan perjanjian baru sebagai perpanjang belum berakhir, maka kedua belah pihak sepakat untuk tetap memberlakukan perjanjian ini sampai paling lambat 2 (dua) bulan.

**PASAL 7  
FORCE MAJEURE**

1. Yang dimaksud Force Majeure adalah kebakaran, bencana alam, huru hara, peperangan, pemogokan yang menyeluruh dan adanya peraturan pemerintah yang secara langsung dapat mempengaruhi kewajiban masing-masing.
2. KEDUA BELAH PIHAK dapat menunda dan membebaskan kewajiban masing-masing bila terjadi hal-hal diluar kekuasaan manusia/ Force majeure, dan harus memberitahukan kepada pihak yang lain secara tertulis disertai bukti-bukti yang layak.

**PASAL 8  
PERSELISIHAN**

1. Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan yang bersumber dari perjanjian ini, maka KEDUA BELAH PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara Musyawarah.
2. Apabila tidak tercapai kata sepakat sebagaimana dimaksud ayat 1 pasal ini maka KEDUA BELAH PIHAK setuju untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui Badan peradilan Umum yang dalam hal ini adalah Pengadilan Negeri Jakarta Timur.

**PASAL 9  
PEMBATALAN PERJANJIAN**

1. Pembatalan perjanjian sedapat mungkin dihindari tetapi bila hal ini tidak dapat dielakan maka perjanjian ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan KEDUA BELAH PIHAK
2. Apabila karena sesuatu hal, salah satu pihak bermaksud membatalkan perjanjian ini, maka diwajibkan mengajukan usulan secara tertulis dalam waktu 3 (tiga) bulan sebelumnya, sehingga kegiatan penataan Kantin sehat sekolah ..... dapat ditangulangi dan sekolah ..... Tidak dirugikan.

**PASAL 10  
HAL-HAL LAIN**

1. Perjanjian ini tidak dapat dialihkan kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari KEDUA BELAH PIHAK.
2. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur lebih lanjut dalam suatu persetujuan KEDUA BELAH PIHAK dan merupakan satu kesatuan dalam perjanjian ini.

## Lampiran 21 : Sistematika Program Persiapan Akreditasi

**Sistematika Program :**

**Halaman Judul**

**Kata Pengantar**

**Daftar Isi**

### **BAB.I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Tujuan

### **BAB II PERENCANAAN**

- A. Pembentukan Tim
- B. Identifikasi Hasil akreditasi
- C. Evaluasi Diri Sekolah (EDS)

### **BAB III. PELAKSANAAN**

- A. Pengisian Instrumen
- B. Penyiapan Bahan
- C. Pembiayaan
- D. Petugas Pelaksana

### **BAB IV. PENGAWASAN DAN PELAPORAN**

- A. Pengawasan
- B. Pelaporan

Lampiran :

Hasil EDS

Rekomendasi Persipan Akreditasi

## Lampiran 22 : Sistematika Program Sistem Informasi Manajemen

### **Sistematika Program :**

**Halaman Judul**

**Kata Pengantar**

**Daftar Isi**

#### **BAB.I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Tujuan

#### **BAB II PERENCANAAN**

- A. Pengadaan,
- B. Pemanfaatan,
- C. Pemeliharaan,
- D. Pengembangan

#### **BAB III. PELAKSANAAN**

- A. Standar oprasional prosedur
- B. Pembiayaan
- C. Pendayagunaan SIM
- D. Petugas Pelaksana

#### **BAB IV. PENGAWASAN DAN PELAPORAN**

- A. Pengawasan
- B. Pelaporan

## Lampiran 23 : Instrumen Penilaian Kinerja Guru Dan Sasaran Kerja Pegawai

### Lampiran 23.1A

#### Lembar pernyataan kompetensi, indikator, dan cara menilai PK Guru Kelas/Mata Pelajaran

Sumber :

1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru
2. BSNP versi 6.0. 11Tahun 2008 tentang Kerangka Indikator untuk Pelaporan Pencapaian Standar Nasional Pendidikan: Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
3. Permeneg PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

Kompetensi	Cara menilai
<b>Pedagogik</b>	
1. Mengenal karakteristik peserta didik.	Pengamatan dan Pemantauan
2. Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik.	Pengamatan
3. Pengembangan kurikulum.	Pengamatan
4. Kegiatan pembelajaran yang mendidik.	Pengamatan
5. Pengembangan potensi peserta didik.	Pengamatan dan Pemantauan
6. Komunikasi dengan peserta didik.	Pengamatan
7. Penilaian dan evaluasi.	Pengamatan
<b>Kepribadian</b>	
8. Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional.	Pengamatan dan Pemantauan
9. Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan.	Pengamatan dan Pemantauan
10. Etos Kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru.	Pengamatan dan Pemantauan
<b>Sosial</b>	
11. Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif.	Pengamatan dan Pemantauan

<b>Kompetensi</b>	<b>Cara menilai</b>
12. Komunikasi dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orangtua, peserta didik, dan masyarakat.	Pemantauan
<b>Profesional</b>	
13. Penguasaan materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu.	Pengamatan
14. Mengembangkan keprofesionalan melalui tindakan yang reflektif.	Pemantauan

Keterangan

**Pengamatan :** Suatu proses pengumpulan data kinerja guru yang dilakukan melalui pengamatan langsung terhadap cara kerja guru pada saat menyampaikan materi pembelajaran atau pembimbingan di kelas kepada peserta didik. Pengamatan terdiri dari sebelum pengamatan, selama pengamatan dan setelah pengamatan.

**Pemantauan:** Suatu proses pengumpulan data kinerja guru yang dilakukan terhadap kegiatan guru selain pelaksanaan pembelajaran/ pembimbingan misalnya kehadiran guru di kelas, laporan layanan dan bimbingan konseling terkini dan disampaikan tepat waktu bagi guru BK, kehadiran guru di sekolah, pelayanan terhadap orang tua peserta didik dan lain- lain.

<b>Kompetensi 1</b>	<b>: Mengenal karakteristik peserta didik</b>
Jenis dan cara menilai	: Pedagogik (Pengamatan dan Pemantauan)
Pernyataan	: Guru mencatat dan menggunakan informasi tentang karakteristik peserta didik untuk membantu proses pembelajaran. Karakteristik ini terkait dengan aspek fisik intelektual, sosial emosional, moral, dan latar belakang sosial budaya.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru dapat mengidentifikasi karakteristik belajar setiap peserta didik di kelasnya.</li> <li>2. Guru memastikan bahwa semua peserta didik mendapatkan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembelajaran.</li> <li>3. Guru dapat mengatur kelas untuk memberikan kesempatan belajar yang sama pada semua peserta didik dengan kelainan fisik dan kemampuan belajar yang berbeda.</li> <li>4. Guru mencoba mengetahui penyebab penyimpangan perilaku peserta didik untuk mencegah agar perilaku tersebut tidak merugikan peserta didik lainnya.</li> <li>5. Guru membantu mengembangkan potensi dan mengatasi kekurangan peserta didik.</li> <li>6. Guru memperhatikan peserta didik dengan kelemahan fisik tertentu agar dapat mengikuti aktivitas pembelajaran, sehingga peserta didik tersebut tidak termarginalkan (tersisihkan, diolok-olok, minder, dsb).</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Sebelum Pengamatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Mintalah daftar nama peserta didik.</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pilihlah 4 (empat) nama peserta didik secara acak. Tanyakan bagaimana kemampuan belajar keempat peserta didik tersebut. Mintalah bukti hasil ulangan terakhir keempat peserta didik tersebut.</li> <li>b. Pilihlah 4 (empat) nama peserta didik lain. Tanyakan bagaimana karakteristik keempat peserta didik tersebut (aktif, pendiam, pemalu, ceria, dsb.).</li> </ol> </li> <li>2. Mintalah guru untuk memilih satu nama peserta didik dengan karakteristik tertentu (misalnya aspek intelektual). Tanyakan bagaimana cara membantu mengembangkan potensinya tersebut.</li> <li>3. Tanyakan bagaimana cara membantu peserta didik dengan karakteristik tertentu (misal; kelainan fisik, kondisi sosial, suka mengganggu peserta didik lain, dan mengalami kejadian luar biasa dalam keluarga). Tanyakan apakah hal tersebut berdampak terhadap pembelajaran peserta didik yang bersangkutan, dan bagaimana mengatasinya.</li> </ol>

4. Mintalah guru untuk menjelaskan karakteristik umum kelas yang diajarnya (kelas yang rata-rata memiliki peserta didik yang cerdas, kreatif, rata-rata baik dalam mata pelajaran tertentu, dsb.).

**Selama Pengamatan:**

**Silahkan amati:**

1. Apakah guru mengatur posisi tempat duduk peserta didik sesuai dengan kegiatan/aktivitas pembelajaran yang dilakukan.
2. Apakah guru hanya diam di depan kelas atau berkeliling mensupervisi semua peserta didik.
3. Apakah selama proses pembelajaran guru melakukan pengecekan secara rutin dengan bertanya kepada peserta didik tentang keterbacaan media belajar yang digunakan (termasuk penjelasan pada papan tulis).
4. Apakah selama proses pembelajaran guru melakukan pengecekan secara rutin bahwa semua peserta didik secara aktif melaksanakan tugas-tugas yang diberikan.
5. Apakah ada peserta didik yang melakukan kegiatan lain di luar kegiatan yang seharusnya dilakukan dan bagaimana guru bersikap terhadap peserta didik yang demikian.

**Setelah Pengamatan:**

1. Tanyakan kepada guru apakah ada alasan tertentu dalam penempatan peserta didik (misalnya: posisi tempat duduk karena pendengaran atau penglihatan yang kurang jelas, kurang konsentrasi, dsb).
2. Mintalah guru menjelaskan persepsinya tentang hasil pembelajaran peserta didik (misalnya: apakah sukses, apakah ada anak yang tidak berpartisipasi, dsb).

**Pemantauan:**

Periksa pada awal dan pertengahan semester apakah guru membuat catatan tentang kemajuan dan perkembangan peserta didik.

<b>Kompetensi 2</b>	:	<b>Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik.</b>
Jenis dan cara menilai	:	Pedagogik (Pengamatan)
Pernyataan	:	Guru menetapkan berbagai pendekatan, strategi, metode, dan teknik pembelajaran yang mendidik secara kreatif sesuai dengan standar kompetensi guru. Guru menyesuaikan metode pembelajaran supaya sesuai dengan karakteristik peserta didik dan memotivasi mereka untuk belajar.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menguasai materi pembelajaran sesuai usia dan kemampuan belajarnya melalui pengaturan proses pembelajaran dan aktivitas yang bervariasi.</li> <li>2. Guru selalu memastikan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi pembelajaran tertentu dan menyesuaikan aktivitas pembelajaran berikutnya berdasarkan tingkat pemahaman tersebut.</li> <li>3. Guru dapat menjelaskan alasan pelaksanaan kegiatan/aktivitas yang dilakukannya, baik yang sesuai maupun yang berbeda dengan rencana, terkait keberhasilan/kekurangberhasilan pembelajaran.</li> <li>4. Guru menggunakan berbagai teknik untuk memotivasi kemauan belajar peserta didik.</li> <li>5. Guru merencanakan kegiatan pembelajaran yang saling terkait satu sama lain, dengan memperhatikan tujuan pembelajaran maupun proses belajar peserta didik.</li> <li>6. Guru memperhatikan respon peserta didik yang belum/kurang memahami materi pembelajaran yang diajarkan dan menggunakannya untuk memperbaiki rancangan pembelajaran berikutnya.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Sebelum Pengamatan:</b></p> <p>Mintalah RPP pada guru dan periksalah RPP tersebut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pilihlah satu topik pembelajaran tertentu. Tanyakan bagaimana strategi untuk mencapai tujuan pembelajaran tersebut, seberapa penting tujuan pembelajaran tersebut, dan bagaimana kaitannya dengan tujuan pembelajaran sebelumnya.</li> <li>2. Tanyakan seberapa jauh kegiatan atau aktivitas pembelajaran yang akan dilaksanakan sesuai dengan usia, kesiapan belajar, tingkat pembelajaran, dan cara belajar peserta didik.</li> <li>3. Tanyakan alasan yang melatar belakangi penyusunan rencana kegiatan atau rencana aktivitas dalam RPP.</li> </ol> <p><b>Selama Pengamatan:</b></p> <p><b>Silahkan amati:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah guru melaksanakan aktivitas pembelajaran secara bervariasi.</li> <li>2. Apakah guru memberi kesempatan kepada semua peserta didik untuk menguasai materi pembelajaran sesuai usia dan kemampuan belajarnya.</li> </ol>

3. Apakah guru selalu memastikan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi pembelajaran tertentu dan menyesuaikan aktivitas pembelajaran berikutnya berdasarkan tingkat pemahaman tersebut.
4. Apakah guru memanfaatkan berbagai teknik untuk memberikan motivasi kemauan belajar peserta didik melalui pemanfaatan berbagai teknik pembelajaran.
5. Bagaimana guru menghubungkan hal-hal baru dengan pengetahuan awal yang dimiliki peserta didik.
6. Bagaimana kegiatan yang dilaksanakan dapat membantu peserta didik untuk mencapai tujuan pembelajaran.
7. Bagaimana guru menanggapi respon peserta didik terhadap materi yang sedang diajarkan.

**Setelah Pengamatan:**

1. Jika aktivitas guru di kelas (yang diamati pada saat pengamatan) sesuai dengan rencana pembelajaran. Tanyakan apakah tujuan pembelajarannya tercapai atau tidak.
2. Jika terdapat aktivitas di kelas (yang diamati pada saat pengamatan) dilaksanakan berbeda dari rencana pembelajaran. Tanyakan mengapa guru mengubah pelaksanaan pembelajaran menjadi sangat berbeda dengan rencana semula. Tanyakan pula apakah perubahan tersebut terkait dengan keberhasilan pembelajaran.

- Kompetensi 3** : **Pengembangan kurikulum**
- Jenis dan cara menilai : Kompetensi Pedagogik (Pengamatan)  
 Pernyataan : Guru menyusun/menggunakan silabus sesuai dengan tujuan terpenting kurikulum dan menggunakan RPP sesuai dengan tujuan dan lingkungan pembelajaran. Guru memilih, menyusun, dan menata materi pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru dapat menyusun/menggunakan silabus yang sesuai dengan kurikulum.</li> <li>2. Guru merancang rencana pembelajaran yang sesuai dengan silabus.</li> <li>3. Guru mengembangkan materi pembelajaran untuk mencapai kompetensi dasar.</li> <li>4. Guru mengikuti urutan materi pembelajaran dengan memperhatikan tujuan pembelajaran.</li> <li>5. Guru memilih materi pembelajaran yang: a) sesuai dengan tujuan pembelajaran, b) tepat dan mutakhir, c) sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan belajar peserta didik, d) dapat dilaksanakan di kelas dan e) sesuai dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Sebelum Pengamatan:</b> Periksalah RPP, dan cermati apakah RPP tersebut telah sesuai dengan silabus.</p> <p><b>Selama Pengamatan:</b> <b>Silahkan amati:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seberapa lancar, jelas dan lengkap guru menyampaikan materi yang diajarkannya.</li> <li>2. Bagaimana guru menyesuaikan materi yang diajarkan dengan usia, latar belakang, dan tingkat pembelajaran peserta didik.</li> <li>3. Bagaimana guru menghubungkan materi yang diajarkan dengan lingkungan dan kehidupan sehari-hari peserta didik.</li> <li>4. Apakah materi yang diajarkan guru adalah materi yang mutakhir.</li> <li>5. Apakah kegiatan/aktifitas pembelajaran yang dilaksanakan guru mencakup berbagai tipe pembelajaran peserta didik.</li> <li>6. Bagaimana guru membantu mengembangkan kemampuan atau keterampilan generiknya (kreatifitas, berpikir kritis, berpikir inovatif, dan pemecahan masalah, dsb): Berapa jauh pengetahuan atau keterampilan generik tersebut tercakup dalam mata pelajaran tersebut.</li> </ol> <p><b>Setelah Pengamatan:</b> Meminta guru menjelaskan bagaimana dia memanfaatkan hasil pembelajaran yang dilaksanakannya untuk mengembangkan topik mata pelajaran berikutnya.</p>

**Kompetensi 4 : Kegiatan pembelajaran yang mendidik**

Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pengamatan)  
Pernyataan : Guru menyusun dan melaksanakan rancangan pembelajaran yang mendidik secara lengkap. Guru melaksanakan kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Guru menyusun dan menggunakan berbagai materi pembelajaran dan sumber belajar sesuai dengan karakteristik peserta didik. Jika relevan, guru memanfaatkan teknologi informasi komunikasi (TIK) untuk kepentingan pembelajaran.

**Indikator**

1. Guru melaksanakan aktivitas pembelajaran sesuai dengan rancangan yang telah disusun secara lengkap dan pelaksanaan aktivitas tersebut mengindikasikan bahwa guru mengerti tentang tujuannya.
2. Guru melaksanakan aktivitas pembelajaran yang bertujuan untuk membantu proses belajar peserta didik, bukan untuk menguji sehingga membuat peserta didik merasa tertekan.
3. Guru mengkomunikasikan informasi baru (misalnya materi tambahan) sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan belajar peserta didik.
4. Guru menyikapi kesalahan yang dilakukan peserta didik sebagai tahapan proses pembelajaran, bukan semata-mata kesalahan yang harus dikoreksi. Misalnya: dengan mengetahui terlebih dahulu peserta didik lain yang setuju/tidak setuju dengan jawaban tersebut, sebelum memberikan penjelasan tentang jawaban yang benar.
5. Guru melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai isi kurikulum dan mengkaitkannya dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.
6. Guru melakukan aktivitas pembelajaran secara bervariasi dengan waktu yang cukup untuk kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan belajar dan mempertahankan perhatian peserta didik.
7. Guru mengelola kelas dengan efektif tanpa mendominasi atau sibuk dengan kegiatannya sendiri agar semua waktu peserta dapat dimanfaatkan secara produktif.
8. Guru mampu menyesuaikan aktivitas pembelajaran yang dirancang dengan kondisi kelas.
9. Guru memberikan banyak kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya, mempraktikkan dan berinteraksi dengan peserta didik lain.
10. Guru mengatur pelaksanaan aktivitas pembelajaran secara sistematis untuk membantu proses belajar peserta didik. Sebagai contoh: guru menambah informasi baru setelah mengevaluasi pemahaman peserta didik terhadap materi sebelumnya.
11. Guru menggunakan alat bantu mengajar, dan/atau audio-visual (termasuk TIK) untuk meningkatkan motivasi belajar peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran.

## **Proses Penilaian**

### **Sebelum Pengamatan:**

Mintalah RPP pada guru dan periksalah RPP tersebut.

1. Tanyakan tentang topik dan kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan. Tanyakan apakah kemungkinan akan ada kesulitan dalam membahas topik tersebut untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.
2. Apabila ada peserta didik yang mengalami kesulitan untuk memahami materi tersebut, bagaimana strategi guru untuk mengatasinya.
3. Tanyakan bagaimana cara menentukan tingkat pemahaman peserta didik terhadap topik tsb.

### **Selama Pengamatan:**

#### **Silahkan amati:**

1. Apakah guru menyesuaikan kemampuan peserta untuk berkonsentrasi dalam menerima pelajaran sesuai dengan tingkat perkembangannya.
2. Apakah semua kegiatan yang dilaksanakan dalam pembelajaran dapat membantu peserta didik untuk mencapai tujuan pembelajaran.
3. Bagaimana guru mengelola aktifitas (misalnya apakah waktunya sesuai dengan RPP atau yang direncanakan, apakah guru melaksanakan pembelajaran sesuai/tidak dengan tujuan pembelajaran yang direncanakan.
4. Seberapa lama waktu yang digunakan oleh peserta didik melaksanakan kegiatan/aktifitas pembelajaran untuk menghasilkan sesuatu yang bersifat produktif.
5. Seberapa lama peserta didik hanya menerima keterangan, informasi atau instruksi dari guru dalam pembelajarannya.
6. Bagaimana guru membantu setiap peserta didik untuk melakukan kegiatannya masing-masing, apakah ada peserta didik yang tidak terlibat aktif dalam pembelajarannya dan bagaimana guru menangani peserta didik tersebut.
7. Bagaimana guru menggunakan media pembelajaran : a) Papan tulis; b) Gambar dan/atau bahan tercetak; c) Alat bantu video visual; c) Komputer/ TIK; dan d) Media lainnya, apakah sesuai dengan tujuan pembelajaran, apakah dapat membantu cara belajar atau memotivasi peserta didik, serta keterampilan guru menggunakannya.

### **Setelah Pengamatan:**

Mintalah guru untuk menjelaskan tingkat keberhasilan dalam pembelajaran yang dilaksanakan, dan mengidentifikasi bagian yang perlu diperbaiki.

<b>Kompetensi 5</b>	<b>: Memahami dan mengembangkan potensi</b>
Jenis dan cara menilai	: Pedagogik (Pengamatan dan Pemantauan)
Pernyataan	: Guru menganalisis potensi pembelajaran setiap peserta didik dan mengidentifikasi pengembangan potensi peserta didik melalui program pembelajaran yang mendukung peserta didik mengaktualisasikan potensi akademik, kepribadian, dan kreativitasnya sampai ada bukti jelas bahwa peserta didik mengaktualisasikan potensi mereka.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru menganalisis hasil belajar berdasarkan segala bentuk penilaian terhadap setiap peserta didik untuk mengetahui tingkat kemajuan masing-masing.</li> <li>2. Guru merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran yang mendorong peserta didik untuk belajar sesuai dengan kecakapan dan pola belajar masing-masing.</li> <li>3. Guru merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran untuk memunculkan daya kreativitas dan kemampuan berfikir kritis peserta didik.</li> <li>4. Guru secara aktif membantu peserta didik dalam proses pembelajaran dengan memberikan perhatian kepada setiap individu.</li> <li>5. Guru dapat mengidentifikasi dengan benar tentang bakat, minat, potensi, dan kesulitan belajar masing- masing peserta didik.</li> <li>6. Guru memberikan kesempatan belajar kepada peserta didik sesuai dengan cara belajarnya masing- masing.</li> <li>7. Guru memusatkan perhatian pada interaksi dengan peserta didik dan mendorongnya untuk memahami dan menggunakan informasi yang disampaikan.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Sebelum Pengamatan:</b></p> <p>Periksa daftar hadir, pilih 4 (empat) nama peserta didik secara acak, dan mintalah guru menerangkan hal- hal berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana guru dapat menunjukkan kekuatan dan kelemahan belajar peserta didik (misalnya melalu pengamatan sikap peserta didik terhadap materi atau mata pelajaran tertentu).</li> <li>2. Tindakan apa yang dilakukan guru untuk mengembangkan kekuatan dan mengatasi kelemahan tersebut.</li> <li>3. Apakah peserta didik tersebut pernah mendapat layanan khusus dari guru BK.</li> </ol> <p><b>Selama Pengamatan:</b></p> <p><b>Silahkan Amati:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah guru memperhatikan setiap peserta didik, ataukah hanya memberikan perhatian kepada peserta didik yang memiliki kelebihan</li> </ol>

tertentu saja.

2. Bagaimana guru menyakinkan setiap peserta didik terlibat secara aktif dalam pembelajaran.
3. Seberapa jauh guru memberikan perhatian terhadap kontribusi yang diberikan oleh peserta didik dan berapa banyak kesempatan yang diberikan kepada peserta didik untuk menyampaikan pemikiran/ pendapatnya.
4. Bagaimana guru memotivasi peserta didik untuk bertanya tentang hal-hal yang berkaitan dengan topik yang dibahas.
5. Bagaimana guru memotivasi peserta didik untuk mengembangkan pemikiran dan pengalamannya yang melebihi pengetahuan dan pengalaman di lingkungan dan kehidupan sehari-hari.

**Setelah Pengamatan:**

1. Mintalah guru menjelaskan apakah ada tindak lanjut yang akan dilakukan karena topik tersebut menarik atau sulit, dan bagaimana melanjutkannya.
2. Mintalah guru menjelaskan apakah ada peserta didik yang pernah mendapat perhatian khusus untuk mengembangkan potensinya dan manfaatnya untuk perbaikan RPP.

**Pemantauan:**

Periksa apakah guru memiliki dokumen tentang kemajuan belajar setiap peserta didik.

**Kompetensi 6****: Komunikasi dengan peserta didik**

Jenis dan cara menilai  
Pernyataan

- : Pedagogik (Pengamatan)
- : Guru berkomunikasi secara efektif, empatik dan santun dengan peserta didik dan bersikap antusias dan positif. Guru memberikan respon yang lengkap dan relevan kepada komentar atau pertanyaan peserta didik.

**Indikator**

1. Guru menggunakan pertanyaan untuk mengetahui pemahaman dan menjaga partisipasi peserta didik, termasuk memberikan pertanyaan terbuka yang menuntut peserta didik untuk menjawab dengan ide dan pengetahuan mereka.
2. Guru memberikan perhatian dan mendengarkan semua pertanyaan dan tanggapan peserta didik, tanpa menginterupsi, kecuali jika diperlukan untuk membantu atau mengklarifikasi pertanyaan/ tanggapan tersebut.
3. Guru menanggapi pertanyaan peserta didik secara tepat, benar, dan mutakhir, sesuai tujuan pembelajaran dan isi kurikulum, tanpa memermalukannya.
4. Guru menyajikan kegiatan pembelajaran yang dapat menumbuhkan kerja sama yang baik antar peserta didik.
5. Guru mendengarkan dan memberikan perhatian terhadap semua jawaban peserta didik baik yang benar maupun yang dianggap salah untuk mengukur tingkat pemahaman peserta didik.
6. Guru memberikan perhatian terhadap pertanyaan peserta didik dan meresponnya secara lengkap dan relevan untuk menghilangkan kebingungan pada peserta didik.

**Proses Penilaian****Sebelum Pengamatan:**

Mintalah guru menjelaskan bagaimana mendorong interaksi aktif antarpeserta didik

**Selama Pengamatan:****Silahkan amati:**

1. Berapa lama waktu yang digunakan oleh:
  - a. guru untuk berbicara di kelas;
  - b. guru untuk berbicara kepada peserta didik secara individu;
  - c. peserta didik untuk menjawab pertanyaan guru;
  - d. peserta didik untuk memulai berinteraksi dengan guru;
  - e. peserta didik untuk bekerja bersama-sama;
  - f. peserta didik untuk bekerja mandiri.
2. Saat peserta didik bekerja dalam kelompok, berapa banyak anggotanya, dan apakah setiap anggota kelompok memiliki waktu yang cukup untuk berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan yang sedang dilakukan.
3. Bagaimana guru memastikan peserta didik yang duduk di belakang atau di samping kanan-kiri kelas untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran.

4. Variasi pertanyaan yang digunakan guru (apakah pertanyaan tersebut hanya untuk anak yang pandai atau mencakup juga untuk anak yang kurang pandai).
5. Seberapa banyak pertanyaan terbuka yang disampaikan oleh guru dibandingkan pertanyaan yang telah diketahui jawabannya.
6. Bagaimana cara guru memilih peserta didik yang akan menjawab pertanyaan tersebut.
7. Bagaimana guru merespon jawaban peserta didik dan berapa sering guru mendorong peserta didik untuk bekerja sama dalam menjawab pertanyaan.

**Setelah Pengamatan:**

Meminta guru menjelaskan tentang persepsinya berkaitan dengan efektifitas komunikasi yang terjadi selama proses pembelajaran, misalnya pertanyaan dari peserta didik cukup banyak.

**Kompetensi 7****: Penilaian dan Evaluasi**

Jenis dan cara menilai  
Pernyataan

: Pedagogik (Pengamatan)  
: Guru menyelenggarakan penilaian proses dan hasil belajar secara berkesinambungan. Guru melakukan evaluasi atas efektivitas proses dan hasil belajar dan menggunakan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk merancang program remedial dan pengayaan. Guru menggunakan hasil analisis penilaian dalam proses pembelajarannya.

**Indikator**

1. Guru menyusun alat penilaian yang sesuai dengan tujuan pembelajaran untuk mencapai kompetensi tertentu seperti yang tertulis dalam RPP.
2. Guru melaksanakan penilaian dengan berbagai teknik dan jenis penilaian, selain penilaian formal yang dilaksanakan sekolah, dan mengumumkan hasil serta implikasinya kepada peserta didik, tentang tingkat pemahaman terhadap materi pembelajaran yang telah dan akan dipelajari.
3. Guru menganalisis hasil penilaian untuk mengidentifikasi topik/kompetensi dasar yang sulit sehingga diketahui kekuatan dan kelemahan masing-masing peserta didik untuk keperluan remedial dan pengayaan.
4. Guru memanfaatkan masukan dari peserta didik dan merefleksikannya untuk meningkatkan pembelajaran selanjutnya, dan dapat membuktikannya melalui catatan, jurnal pembelajaran, rancangan pembelajaran, materi tambahan, dan sebagainya.
5. Guru memanfaatkan hasil penilaian sebagai bahan penyusunan rancangan pembelajaran yang akan dilakukan selanjutnya.

**Proses Penilaian****Sebelum Pengamatan:**

1. Meminta guru untuk menyediakan RPP dan alat penilaian. Periksa apakah alat penilaian sesuai dengan tujuan pembelajaran. Mintalah guru menjelaskan bagaimana memanfaatkan perangkat tersebut untuk merencanakan, memonitor kemajuan dan perkembangan peserta didik dalam pembelajarannya.
2. Meminta guru menjelaskan berbagai teknik dan jenis penilaian yang pernah dilakukan.

**Selama Pengamatan:-**

**Setelah Pengamatan:**

1. Meminta guru menjelaskan bagaimana cara memperoleh masukan balik tentang pengajarannya (misalnya evaluasi oleh peserta didik, komentar dari teman sekerja, refleksi diri, dsb).
2. Meminta guru menunjukkan hasil analisis penilaian dan menunjukkan topik kompetensi yang sulit untuk keperluan remedial.
3. Bagaimana guru mengkomunikasikan hasil penilaian kepada peserta didik dan menunjukkan materi pembelajaran yang belum dikuasai peserta didik.
4. Bagaimana guru mendeskripsikan dan memanfaatkan hasil analisis penilaian untuk merencanakan dan melaksanakan pembelajaran berikutnya.

<b>Kompetensi 8</b>	: <b>Bertindak sesuai dengan norma agama hukum, sosial dan kebudayaan nasional Indonesia</b>
Jenis dan cara menilai	: Kepribadian (Pengamatan dan Pemantauan)
Pernyataan	: Guru bertindak sesuai dengan hukum di Indonesia. Semua kegiatan yang dilaksanakan oleh guru mengindikasikan penghargaannya terhadap berbagai keberagaman agama, keyakinan yang dianut, suku, adat istiadat daerah asal, latar belakang sosial ekonomi, dan/ atau tampilan fisik.

<b>Indikator</b>	
1.	Guru menghargai dan mempromosikan prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga Indonesia.
2.	Guru mengembangkan kerja sama dan membina kebersamaan dengan teman sejawat tanpa memperhatikan perbedaan yang ada (misalnya: suku, agama, dan gender).
3.	Guru saling menghormati dan menghargai teman sejawat sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing-masing.
4.	Guru memiliki rasa persatuan dan kesatuan sebagai bangsa Indonesia.
5.	Guru mempunyai pandangan yang luas tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: budaya, suku, agama).

<b>Proses Penilaian</b>	
<b>Sebelum Pengamatan:-</b> Bagaimana pandangan guru tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: budaya, suku, agama).	
<b>Setelah Pengamatan:-</b>	
<b>Pemantauan:</b> Penilai mewawancarai warga sekolah (teman sejawat, peserta didik, orang tua, dan tenaga kependidikan lainnya), dan meminta penjelasan dan contoh tentang perilaku dan reputasi guru yang dinilai terkait dengan:	
1.	bagaimana guru memahami prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga Indonesia;
2.	bagaimana sikap guru dalam pergaulan sehari-hari (menghormati, menghargai, dan membantu satu sama lain, sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing-masing, bangga sebagai bangsa Indonesia); dan
3.	bagaimana pandangan guru tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: budaya, suku, agama).

**Kompetensi 9** : **Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan**

Jenis dan cara menilai : Kepribadian (Pengamatan dan Pemantauan)  
Pernyataan : Guru menampilkan diri sebagai teladan bagi peserta didik dan masyarakat. Guru dihormati oleh peserta didik, orang tua peserta didik, dan masyarakat.

#### **Indikator**

1. Guru bertingkah laku santun dalam berbicara, berpenampilan sopan terhadap semua peserta didik, orang tua, dan teman sejawat.
2. Guru mau berbagi pengalaman dengan kolega, termasuk mengundang mereka untuk mengobservasi cara mengajarnya dan memberikan masukan.
3. Guru mampu mengelola pembelajaran yang membuktikan bahwa guru dihormati oleh peserta didik, sehingga semua peserta didik selalu memperhatikan guru dan berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran.
4. Guru bersikap dewasa dalam menerima masukan dari peserta didik.
5. Guru berperilaku baik untuk mencitrakan nama baik sekolah.

#### **Proses Penilaian**

##### **Selama Pengamatan:**

##### **Silahkan amati:**

1. Bagaimana guru berbicara dan bersikap terhadap peserta didiknya (misalnya apakah sesuai dengan usia, tidak merendahkan diri peserta didik, santun, dsb.).
2. Bagaimana peserta didik berbicara dan bersikap terhadap gurunya (misalnya sopan, santun, terbuka, apakah peserta didik selalu memperhatikan guru waktu berbicara, selalu melaksanakan petunjuk guru, apakah guru perlu mendisiplinkan peserta didiknya, dsb.).
3. Bagaimana guru memastikan setiap peserta didik melakukan tugas dan berpartisipasi aktif dalam pembelajarannya.

##### **Pemantauan:**

Penilai melakukan wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan/atau koordinator pengembangan keprofesian berkelanjutan tentang:

1. kehadiran guru di sekolah dan di kelas (apakah selalu hadir sesuai jam mengajarnya, apakah selalu masuk kelas tepat waktu, dsb.);
2. apakah guru memenuhi tugas non-pembelajarannya dan bagaimana guru mempersiapkan tugas-tugas tersebut (misalnya; apakah hasil tes dikembalikan kepada peserta didik tepat waktu, apakah rajin melakukan supervisi kegiatan ekstrakurikuler, dsb.); apakah pekerjaannya sesuai dengan standar yang diharapkan oleh sekolah;
3. bagaimana guru berbagi pengalaman keberhasilan dalam pembelajaran dengan teman sejawat;
4. bagaimana guru bekerja sebagai anggota kelompok dalam komunitas sekolah termasuk dalam kegiatan KKG/MGMP.

**Kompetensi 10** : **Etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru**

Jenis dan cara menilai : Kepribadian (Pengamatan dan Pemantauan)  
Pernyataan : Guru berperilaku sesuai dengan kode etik profesi guru. Guru melaksanakan tugasnya sesuai dengan harapan kepala sekolah dan komite sekolah. Semua kegiatan guru memperhatikan kebutuhan peserta didik, teman sekerja, dan tujuan sekolah.

#### **Indikator**

1. Guru mengawali dan mengakhiri pembelajaran dengan tepat waktu.
2. Jika guru harus meninggalkan kelas, guru mengaktifkan peserta didik dengan melakukan hal-hal produktif terkait dengan mata pelajaran, dan meminta guru piket atau guru lain untuk mengawasi kelas.
3. Guru memenuhi jam mengajar dan dapat melakukan semua kegiatan lain di luar jam mengajar berdasarkan ijin dan persetujuan pengelola sekolah.
4. Guru meminta ijin dan memberitahu lebih awal, dengan memberikan alasan dan bukti yang sah jika tidak menghadiri kegiatan yang telah direncanakan, termasuk proses pembelajaran di kelas.
5. Guru menyelesaikan semua tugas administratif dan non-pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.
6. Guru memanfaatkan waktu luang selain mengajar untuk kegiatan yang produktif terkait dengan tugasnya.
7. Guru memberikan kontribusi terhadap pengembangan sekolah dan mempunyai prestasi yang berdampak positif terhadap nama baik sekolah.
8. Guru merasa bangga dengan profesinya.

#### **Proses Penilaian**

##### **Selama Pengamatan:**

1. Apakah guru mengawali pembelajaran tepat waktu.
2. Apakah guru mengakhiri pembelajaran tepat waktu.

##### **Pemantauan:**

1. Penilai melakukan kunjungan ke kelas di awal, di tengah dan di akhir jam pelajaran dua kali dalam satu semester, untuk mengamati apakah guru tepat waktu dalam mengawali dan mengakhiri pembelajaran;
2. Apakah peserta didik melakukan tugas-tugas sesuai dengan jadwal.
3. Dua kali dalam satu semester penilai bertanya kepada peserta didik, di antaranya: apakah guru yang bersangkutan pernah tidak hadir, jika guru tidak hadir, kegiatan apa yang dilakukan oleh peserta didik.
4. Tanyakan apakah guru memiliki materi tambahan sesuai dengan tujuan pembelajaran yang dapat dipergunakan oleh guru piket apabila guru bersangkutan harus melakukan tugas lain.

5. Dalam wawancara dengan warga sekolah (teman sejawat, peserta didik, orang tua, dan tenaga kependidikan lainnya, koordinator PKB), penilai meminta mereka untuk menjelaskan perilaku guru yang dinilai terhadap tugas-tugas non-pembelajaran.

- Kompetensi 11** : **Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif.**
- Jenis dan cara menilai : Sosial (Pengamatan dan Pemantauan)
- Pernyataan : Guru menghargai peserta didik, orang tua peserta didik dan teman sejawat. Guru bertindak inklusif, serta tidak diskriminatif terhadap peserta didik, teman sejawat, dan masyarakat sekitar. Guru menerapkan metode pembelajaran yang memfasilitasi pembelajaran peserta didik

#### **Indikator**

1. Guru memperlakukan semua peserta didik secara adil, memberikan perhatian dan bantuan sesuai kebutuhan masing-masing, tanpa memperdulikan faktor personal.
2. Guru menjaga hubungan baik dan peduli dengan teman sejawat (bersifat inklusif), serta berkontribusi positif terhadap semua diskusi formal dan informal terkait dengan pekerjaannya.
3. Guru sering berinteraksi dengan peserta didik dan tidak membatasi perhatiannya hanya pada kelompok tertentu (misalnya: peserta didik yang pandai, kaya, berasal dari daerah yang sama dengan guru).

#### **Proses Penilaian**

##### **Selama Pengamatan:**

##### **Silahkan amati:**

1. Bagaimana guru membagi waktunya dalam berinteraksi dengan peserta didik, baik secara individu maupun kelompok.
2. Bagaimana guru melakukan interaksi (bertanya, berdiskusi, dsb.) dengan peserta didik untuk menarik perhatian seluruh peserta didik di kelas.
3. Bagaimana guru menghargai proses dan hasil kerja peserta didik yang dianggap baik.
4. Bagaimana guru menangani persaingan yang tidak sehat antarpeserta didik atau melakukan tindakan negatif terhadap peserta didik lainnya (misalnya diskriminasi etnik, gender, agama, dsb.).
5. Apakah guru memberikan perhatian yang sama terhadap setiap peserta didik, atau hanya memberikan perhatian terhadap peserta didik atau kelompok peserta didik tertentu.

##### **Pemantauan:**

Tanyakan kepada Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, atau Koordinator PKB tentang:

1. hubungan dan kepedulian guru terhadap teman sejawat dan orangtua peserta didik; dan
2. kontribusi guru dalam berbagai diskusi formal dan informal terkait dengan pekerjaannya.

<b>Kompetensi 12</b>	: <b>Komunikasi dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua peserta didik, dan masyarakat</b>
Jenis dan cara menilai	: Sosial (Pemantauan)
Pernyataan	: Guru berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan dengan orang tua peserta didik dan masyarakat. Guru menyediakan informasi resmi (baik lisan maupun tulisan) kepada orang tua peserta didik tentang program pembelajaran dan kemajuan peserta didik (sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun). Guru berpartisipasi dalam kegiatan kerja sama antara sekolah dan masyarakat dan berkomunikasi dengan komunitas profesi dan berpartisipasi dalam kegiatan yang relevan.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru menyampaikan informasi tentang kemajuan, kesulitan, dan potensi peserta didik kepada orang tuanya, baik dalam pertemuan formal maupun tidak formal antara guru dan orang tua, teman sejawat, dan dapat menunjukkan buktinya.</li> <li>2. Guru ikut berperan aktif dalam kegiatan di luar pembelajaran yang diselenggarakan sekolah dan masyarakat serta dapat memberikan bukti keikutsertaannya.</li> <li>3. Guru memperhatikan sekolah sebagai bagian dari masyarakat, berkomunikasi dengan masyarakat sekitar, serta berperan dalam kegiatan sosial di masyarakat.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Pemantauan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilai meminta guru menyediakan dokumen/catatan tentang pertemuan guru dengan orang tua berkaitan dengan kemajuan, kesulitan, dan potensi peserta didik. Cermati dan catat aspek spesifik yang telah dilakukan guru terkait dengan hal-haltersebut.</li> <li>2. Penilai meminta guru menyediakan dokumen/catatan yang membuktikan kerjasamanya dengan teman sejawat dan/atau tenaga kependidikan untuk membantu peserta didik yang membutuhkan layanan khusus (misalnya; layanan BK dengan guru BK, layanan administrasi dengan tenaga kependidikan, dsb).</li> <li>3. Tanyakan kepada teman sejawat dan/atau orang tua peserta didik tentang perilaku, sikap, atau kegiatan guru yang berhubungan dengan kegiatan non-pembelajaran.</li> </ol>

<b>Kompetensi 13</b>	<b>: Penguasaan materi struktur konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu</b>
Jenis dan cara menilai	: Profesional (Pengamatan)
Pernyataan	: Rancangan, materi dan kegiatan pembelajaran, penyajian materi baru dan respon guru terhadap peserta didik memuat informasi pelajaran yang tepat dan mutakhir. Pengetahuan ini ditampilkan sesuai dengan usia dan tingkat pembelajaran peserta didik. Guru benar-benar menguasai materi pelajaran dan bagaimana mata pelajaran tersebut disajikan di dalam kurikulum. Guru dapat mengatur, menyesuaikan dan menambah aktifitas untuk membantu peserta didik menguasai aspek- aspek penting dari suatu pelajaran dan meningkatkan minat dan perhatian peserta didik terhadap pelajaran.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru melakukan pemetaan standar kompetensi/kompetensi inti dan kompetensi dasar mata pelajaran yang diampunya, untuk mengidentifikasi materi pembelajaran yang dianggap sulit, melakukan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, dan memperkirakan alokasi waktu yang diperlukan.</li> <li>2. Guru menyertakan informasi yang tepat dan mutakhir di dalam perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran.</li> <li>3. Guru menyusun materi, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran berisi informasi yang tepat, mutakhir, dan membantu peserta didik untuk memahami konsep materi pembelajaran.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Sebelum Pengamatan:</b> Cermati RPP. Pelajari apakah materi yang tercakup dalam RPP merupakan materi yang tepat dan mutakhir.</p> <p><b>Selama Pengamatan:</b> <b>Silahkan amati:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah guru menguasai, terampil dan lancar dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran atau apakah guru sering menggunakan catatan atau buku untuk menyampaikan pembelajaran.</li> <li>2. Apakah guru melaksanakan kegiatan pembelajaran berdasarkan kerangka topik yang dibahas, apakah guru dapat mengidentifikasi bagian-bagian yang penting atau tidak dari topik tersebut.</li> <li>3. Apakah guru mengetahui topik-topik tertentu yang mungkin sulit dipahami oleh peserta didik dan memerlukan pengulangan secara bervariasi.</li> </ol>

4. Bagaimana guru merespon pertanyaan atau pendapat peserta didik (apakah guru mau mendengar, menghargai, merespon secara tepat dan benar pertanyaan serta pendapat peserta didik).
5. Bagaimana guru menanggapi pertanyaan atau tanggapan peserta didik yang tidak relevan dengan tujuan pembelajaran.
6. Berapa lama guru menanggapi pertanyaan atau tanggapan peserta didik tanpa mengabaikan peserta didik lainnya.

<b>Kompetensi 14</b>	<b>: Mengembangkan keprofesian melalui tindakan reflektif</b>
Jenis dan cara menilai	: Profesional (Pemantauan)
Pernyataan	: Guru melakukan refleksi terhadap kinerja sendiri secara terus menerus dan memanfaatkan hasil refleksi untuk meningkatkan keprofesian. Guru melakukan penelitian tindakan kelas dan mengikuti perkembangan keprofesian melalui belajar dari berbagai sumber, guru juga memanfaatkan TIK dalam berkomunikasi dan pengembangan keprofesian jika dimungkinkan.

<b>Indikator</b>
1. Guru melakukan evaluasi diri secara spesifik, lengkap, dan didukung dengan contoh pengalaman diri sendiri.
2. Guru memiliki jurnal pembelajaran, catatan masukan dari teman sejawat atau hasil penilaian proses pembelajaran sebagai bukti yang menggambarkan kinerjanya.
3. Guru memanfaatkan bukti gambaran kinerjanya untuk mengembangkan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran selanjutnya dalam program PKB.
4. Guru dapat mengaplikasikan pengalaman PKB dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian pembelajaran dan tindaklanjutnya.
5. Guru melakukan penelitian, mengembangkan karya inovasi, mengikuti kegiatan ilmiah (misalnya seminar, konferensi), dan aktif dalam melaksanakan PKB.
6. Guru dapat memanfaatkan TIK dalam berkomunikasi dan pelaksanaan PKB.

<b>Proses Penilaian</b>
<b>Pemantauan:</b>
1. Penilai meminta guru menyediakan evaluasi diri dan rencana tahunan program PKB.
2. Penilai meminta guru menyediakan bukti tentang keikutsertaannya dalam melaksanakan kegiatan PKB.
3. Penilai meminta guru menjelaskan dampak PKB terhadap pembelajaran dengan contoh atau bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
4. Penilai meminta guru menyediakan bukti tentang refleksi diri misalnya jurnal pembelajaran, catatan penting dalam RPP, dsb.
5. Penilai bertanya kepada guru apakah pernah mengakses laman ( <i>website</i> ) yang terkait dengan program PKB, jika ya berikan contohnya.
6. Penilai meminta guru menjelaskan bagaimana memperoleh masukan dari peserta didik tentang kegiatan pembelajaran (misalnya apakah yang dipelajari menarik, bermanfaat bagi peserta didik, sesuai dengan kebutuhannya, dsb.).
7. Penilai meminta guru menjelaskan apakah guru merupakan anggota profesi tertentu, apakah guru selalu hadir dalam kegiatan keprofesian: KKG/MGMP, seminar, lokakarya, dsb.

8. Penilai meminta guru menjelaskan tentang perannya dalam kegiatan keprofesian (misalnya KKG/MGMP, seminar, lokakarya, dsb.), dan apakah hasil kegiatan keprofesian diaplikasikan dalam kegiatan pembelajaran dan diimbaskan kepada teman sejawat.
9. Penilai melaksanakan wawancara dengan koordinator PKB dan bertanya bagaimana guru berpartisipasi dalam kegiatan PKB.

**LAPORAN DAN EVALUASI  
PENILAIAN KINERJA GURU KELAS/MATA PELAJARAN**

- Nama Guru : \_\_\_\_\_ (1)
- NIP/Nomor Seri Karpeg : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (2)
- Pangkat /Golongan Ruang : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (3)  
Terhitung Mulai Tanggal
- NUPTK/NRG : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (4)
- Nama sekolah dan : \_\_\_\_\_  
Alamat sekolah : \_\_\_\_\_ (5)
- Tanggal mulai bekerja : \_\_\_\_\_ (6)  
di sekolah ini : \_\_\_\_\_  
*Bulan* *Tahun*
- Periode penilaian : \_\_\_\_\_ sampai \_\_\_\_\_ (7)  
*(tanggal, bulan, tahun)* *(tanggal, bulan, tahun)*

**PERSETUJUAN (8)**

*(Persetujuan ini harus ditandatangani oleh penilai dan guru yang dinilai)*

Penilai dan guru yang dinilai menyatakan telah membaca dan mamahami semua aspek yang ditulis/dilaporkan dalam format ini dan menyatakan setuju.

Namaguru \_\_\_\_\_ Nama penilai \_\_\_\_\_

Tandatangan \_\_\_\_\_ Tanda Tangan \_\_\_\_\_

Tanggal \_\_\_\_bulan\_\_\_\_tahun\_\_\_\_\_

**Kompetensi 1 : Mengenal karakteristik peserta didik**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik Selama Pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 1: Mengenal karakteristik peserta didik</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Seluruhnya terpenuhi</b>
1. Guru dapat mengidentifikasi karakteristik belajar setiap peserta didik di kelasnya.	0	1	2
2. Guru memastikan bahwa semua peserta didik mendapatkan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembelajaran.	0	1	2
3. Guru dapat mengatur kelas untuk memberikan kesempatan belajar yang sama pada semua peserta didik dengan kelainan fisik dan kemampuan belajar yang berbeda.	0	1	2
4. Guru mencoba mengetahui penyebab penyimpangan perilaku peserta didik untuk mencegah agar perilaku tersebut tidak merugikan peserta didik lainnya.	0	1	2
5. Guru membantu mengembangkan potensi dan mengatasi kekurangan peserta didik.	0	1	2
6. Guru memperhatikan peserta didik dengan kelemahan fisik tertentu agar dapat mengikuti aktivitas pembelajaran, sehingga peserta didik tersebut tidak termarginalkan (tersisihkan, diolok-olok, minder, dsb.).	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 1	(27)		
Skor maksimum kompetensi 1 = jumlah indikator × 2	12 (28)		
Persentase = (total skor/12) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 1 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 2 : Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik Selama Pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 2 : Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Seluruhnya terpenuhi</b>
1. Guru memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menguasai materi pembelajaran sesuai usia dan kemampuan belajarnya melalui pengaturan proses pembelajaran dan aktivitas yang bervariasi.	0	1	2
2. Guru selalu memastikan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi pembelajaran tertentu dan menyesuaikan aktivitas pembelajaran berikutnya berdasarkan tingkat pemahaman tersebut.	0	1	2
3. Guru dapat menjelaskan alasan pelaksanaan kegiatan/aktivitas yang dilakukannya, baik yang sesuai maupun yang berbeda dengan rencana, terkait keberhasilan pembelajaran.	0	1	2
4. Guru menggunakan berbagai teknik untuk memotivasi kemauan belajar peserta didik.	0	1	2
5. Guru merencanakan kegiatan pembelajaran yang saling terkait satu sama lain, dengan memperhatikan tujuan pembelajaran maupun proses belajar peserta didik.	0	1	2
6. Guru memperhatikan respon peserta didik yang belum/kurang memahami materi pembelajaran yang diajarkan dan menggunakannya untuk memperbaiki rancangan pembelajaran berikutnya.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 2	(27)		
Skor maksimum kompetensi 2 = jumlah indikator × 2	12 (28)		
Persentase = (total skor/12) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 2 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 3 : Pengembangan kurikulum**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru:</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 3: Pengembangan kurikulum</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi seluruhnya</b>
1. Guru dapat menyusun/menggunakan silabus yang sesuai dengan kurikulum.	0	1	2
2. guru merancang rencana pembelajaran yang sesuai dengan silabus	0	1	2
3. Guru mengembangkan materi pembelajaran untuk mencapai kompetensi dasar .	0	1	2
4. Guru mengikuti urutan materi pembelajaran dengan memperhatikan tujuan pembelajaran.	0	1	2
5. Guru memilih materi pembelajaran yang: a) sesuai dengan tujuan pembelajaran, b) tepat dan mutakhir, c) sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan belajar peserta didik, dan d) dapat dilaksanakan di kelas e) sesuai dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 3	(27)		
Skor maksimum kompetensi 3 = jumlah indikator ×2	10 (28)		
Persentase = (total skor/10) ×100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 3 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% =2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% =4)	(30)		

**Kompetensi 4 : Kegiatan Pembelajaran yang Mendidik**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik Selama Pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 4: Kegiatan Pembelajaran yang Mendidik</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi seluruhnya</b>
1. Guru melaksanakan aktivitas pembelajaran sesuai dengan rancangan yang telah disusun secara lengkap dan pelaksanaan aktivitas tersebut mengindikasikan bahwa guru mengerti tentang tujuannya.	0	1	2
2. Guru melaksanakan aktivitas pembelajaran yang bertujuan untuk membantu proses belajar peserta didik, bukan untuk menguji sehingga membuat peserta didik merasa tertekan.	0	1	2
3. Guru mengkomunikasikan informasi baru (misalnya materi tambahan) sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan belajar peserta didik.	0	1	2
4. Guru menyikapi kesalahan yang dilakukan peserta didik sebagai tahapan proses pembelajaran, bukan semata-mata kesalahan yang harus dikoreksi. Misalnya: dengan mengetahui terlebih dahulu peserta didik lain yang setuju atau tidak setuju dengan jawaban tersebut, sebelum memberikan penjelasan tentang jawaban yang benar.	0	1	2
5. Guru melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai isi kurikulum dan mengkaitkannya dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.	0	1	2
6. Guru melakukan aktivitas pembelajaran secara bervariasi dengan waktu yang cukup untuk kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan belajar dan mempertahankan perhatian peserta didik.	0	1	2
7. Guru mengelola kelas dengan efektif tanpa mendominasi atau sibuk dengan kegiatannya sendiri agar semua waktu peserta dapat dimanfaatkan secara produktif.	0	1	2
8. Guru mampu menyesuaikan aktivitas pembelajaran yang dirancang dengan kondisi kelas.	0	1	2
9. Guru memberikan banyak kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya, mempraktikkan dan berinteraksi dengan peserta didik lain.	0	1	2
10. Guru mengatur pelaksanaan aktivitas pembelajaran secara sistematis untuk membantu proses belajar peserta didik. Sebagai contoh: guru menambah informasi baru setelah mengevaluasi pemahaman peserta didik terhadap materi sebelumnya.	0	1	2
11. Guru menggunakan alat bantu mengajar, dan/atau audio-visual (termasuk TIK) untuk meningkatkan motivasi belajar peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 4	(27)		
Skor maksimum kompetensi 4 = jumlah indikator x2	22 (28)		
Persentase = (total skor/22 ) x100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 4 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% =2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% =4)	(30)		

**Kompetensi 5 : Memahami dan mengembangkan potensi**

Nama Guru :.....(9)

Nama Penilai :..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik Selama Pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 5: Memahami dan mengembangkan potensi</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi seluruhnya</b>
1. Guru menganalisis hasil belajar berdasarkan segala bentuk penilaian terhadap setiap peserta didik untuk mengetahui tingkat kemajuan masing-masing.	0	1	2
2. Guru merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran yang mendorong peserta didik untuk belajar sesuai dengan kecakapan dan pola belajarmasing-masing.	0	1	2
3. Guru merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran untuk memunculkan daya kreativitas dan kemampuan berfikir kritis peserta didik.	0	1	2
4. Guru secara aktif membantu peserta didik dalam proses pembelajaran dengan memberikan perhatian kepada setiap individu.	0	1	2
5. Guru dapat mengidentifikasi dengan benar tentang bakat, minat, potensi, dan kesulitan belajar masing-masing peserta didik.	0	1	2
6. Guru memberikan kesempatan belajar kepada peserta didik sesuai dengan cara belajarnya masing-masing.	0	1	2
7. Guru memusatkan perhatian pada interaksi dengan peserta didik dan mendorongnya untuk memahami dan menggunakan informasi yang disampaikan.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 5	(27)		
Skor maksimum kompetensi 5 = jumlah indikator × 2	14 (28)		
Persentase = (total skor/14) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 5 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 6 : Komunikasi dengan peserta didik**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : .....(10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik Selama Pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 6: Komunikasi dengan peserta didik</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1. Guru menggunakan pertanyaan untuk mengetahui pemahaman dan menjaga partisipasi peserta didik, termasuk memberikan pertanyaan terbuka yang menuntut peserta didik untuk menjawab dengan ide dan pengetahuan mereka.	0	1	2
2. Guru memberikan perhatian dan mendengarkan semua pertanyaan dan tanggapan peserta didik, tanpa menginterupsi, kecuali jika diperlukan untuk membantu atau mengklarifikasi pertanyaan /tanggapan tersebut.	0	1	2
3. Guru menanggapi pertanyaan peserta didik secara tepat, benar, dan mutakhir, sesuai tujuan pembelajaran dan isi kurikulum, tanpa mempermalukannya.	0	1	2
4. Guru menyajikan kegiatan pembelajaran yang dapat menumbuhkan kerja sama yang baik antar peserta didik.	0	1	2
5. Guru mendengarkan dan memberikan perhatian terhadap semua jawaban peserta didik baik yang benar maupun yang dianggap salah untuk mengukur tingkat pemahaman peserta didik.	0	1	2
6. Guru memberikan perhatian terhadap pertanyaan peserta didik dan meresponnya secara lengkap dan relevan untuk menghilangkan kebingungan pada peserta didik.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 6	(27)		
Skor maksimum kompetensi 6 = jumlah indikator ×2	12 (28)		
Persentase = (total skor/12 ) ×100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 6 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% =2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% =4)	(30)		

**Kompetensi 7 : Penilaian dan evaluasi**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(14)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(22)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 7: Penilaian dan evaluasi</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1. Guru menyusun alat penilaian yang sesuai dengan tujuan pembelajaran untuk mencapai kompetensi tertentu seperti yang tertulis dalam RPP.	0	1	2
2. Guru melaksanakan penilaian dengan berbagai teknik dan jenis penilaian, selain penilaian formal yang dilaksanakan sekolah, dan mengumumkan hasil serta implikasinya kepada peserta didik, tentang tingkat pemahaman terhadap materi pembelajaran yang telah dan akan dipelajari.	0	1	2
3. Guru menganalisis hasil penilaian untuk mengidentifikasi topik/kompetensi dasar yang sulit sehingga diketahui kekuatan dan kelemahan masing-masing peserta didik untuk keperluan remedial dan pengayaan.	0	1	2
4. Guru memanfaatkan masukan dari peserta didik dan merefleksikannya untuk meningkatkan pembelajaran selanjutnya, dan dapat membuktikannya melalui catatan, jurnal pembelajaran, rancangan pembelajaran, materi tambahan, dan sebagainya.	0	1	2
5. Guru memanfaatkan hasil penilaian sebagai bahan penyusunan rancangan pembelajaran yang akan dilakukan selanjutnya.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi7	(27)		
Skor maksimum kompetensi 7 = jumlah indikator × 2	10 (28)		
Persentase = (total skor/ 10) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi7 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% =2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% =4)	(30)		

**Kompetensi 8 : Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional Indonesia**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : .....(10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(14)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 8 : Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional Indonesia</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1. Guru menghargai dan mpromosikan prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga Indonesia.	0	1	2
2. Guru mengembangkan kerja sama dan membina kebersamaan dengan teman sejawat tanpa memperhatikan perbedaan yang ada (misalnya: suku, agama, dan gender).	0	1	2
3. Guru saling menghormati dan menghargai teman sejawat sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing- masing.	0	1	2
4. Guru meiliki rasa persatuan dan kesatuan sebagai bangsa Indonesia.	0	1	2
5. Guru mempunyai pandangan yang luas tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: budaya, suku, agama).	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 8	(27)		
Skor maksimum kompetensi 8 = jumlah indikator ×2	10 (28)		
Persentase = (total skor/10) ×100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 8 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% =2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% =4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 9 : Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 9: Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi seluruhnya</b>
Guru bertingkah laku santun dalam berbicara, berpenampilan sopan, terhadap semua peserta didik, orang tua, dan teman sejawat.	0	1	2
2. Guru mau membagi pengalamannya dengan kolega, termasuk mengundang mereka untuk mengobservasi cara mengajarnya dan memberikan masukan.	0	1	2
3. Guru mampu mengelola pembelajaran yang membuktikan bahwa guru dihormati oleh peserta didik, sehingga semua peserta didik selalu memperhatikan guru dan berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran.	0	1	2
4. Guru bersikap dewasa dalam menerima masukan dari peserta didik.	0	1	2
5. Guru berperilaku baik untuk mencitrakan nama baik sekolah.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 9	(27)		
Skor maksimum kompetensi 9 = jumlah indikator × 2	(28)		
Persentase = (total skor/ 10) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 9 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 10 : Etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, dan rasa bangga menjadi guru**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik Selama Pengamatan:</i>	
	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(18)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 10 : Etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, dan rasa bangga menjadiguru</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi seluruhnya</b>
1. Guru mengawali dan mengakhiri pembelajaran dengan tepat waktu.	0	1	2
2. Jika guru harus meninggalkan kelas, guru mengaktifkan peserta didik dengan melakukan hal-hal produktif terkait dengan mata pelajaran, dan meminta guru piket atau guru lain untuk mengawasi kelas.	0	1	2
3. Guru memenuhi jam mengajar dan dapat melakukan semua kegiatan lain di luar jam mengajar berdasarkan ijin dan persetujuan pengelola sekolah.	0	1	2
4. Guru meminta ijin dan memberitahu lebih awal, dengan memberikan alasan dan bukti yang sah jika tidak menghadiri kegiatan yang telah direncanakan, termasuk proses pembelajaran di kelas.	0	1	2
5. Guru menyelesaikan semua tugas administratif dan non-pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.	0	1	2
6. Guru memanfaatkan waktu luang selain mengajar untuk kegiatan yang produktif terkait dengan tugasnya.	0	1	2
7. Guru memberikan kontribusi terhadap pengembangan sekolah dan mempunyai prestasi yang berdampak positif terhadap nama baik sekolah.	0	1	2
8. Guru merasa bangga dengan profesinya.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 10	(27)		
Skor maksimum kompetensi 10 = jumlah indikator ×2	16 (28)		
Persentase = (total skor/ 16) ×100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 10 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% =2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% =4)	(30)		

**Kompetensi 11 : Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai  
.....(10)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik Selama Pengamatan:</i>	(16)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(17)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 11 : Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak Diskriminatif</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Seluruhnya terpenuhi</b>
1. Guru memperlakukan semua peserta didik secara adil, memberikan perhatian dan bantuan sesuai kebutuhan masing-masing, tanpa memperdulikan faktor personal.	0	1	2
2. Guru menjaga hubungan baik dan peduli dengan teman sejawat (bersifat inklusif), serta berkontribusi positif terhadap semua diskusi formal dan informal terkait dengan pekerjaannya.	0	1	2
3. Guru sering berinteraksi dengan peserta didik dan tidak membatasi perhatiannya hanya pada kelompok tertentu (misalnya: peserta didik yang pandai, kaya, berasal dari daerah yang sama dengan guru).	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 11	(27)		
Skor maksimum kompetensi 11 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/ 6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 11 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 12: Komunikasi dengan sesama guru, tenaga pendidikan, orang tua peserta didik, dan masyarakat**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 12: Komunikasi dengan sesama guru, tenaga pendidikan, orang tua peserta didik, dan masyarakat</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Seluruhnya terpenuhi</b>
1. Guru menyampaikan informasi tentang kemajuan, kesulitan, dan potensi peserta didik kepada orang tuanya, baik dalam pertemuan formal maupun tidak formal antara guru dan orang tua, teman sejawat, dan dapat menunjukkan buktinya.	0	1	2
2. Guru ikut berperan aktif dalam kegiatan di luar pembelajaran yang diselenggarakan oleh sekolah dan masyarakat dan dapat memberikan bukti keikutsertaannya.	0	1	2
3. Guru memperhatikan sekolah sebagai bagian dari masyarakat, berkomunikasi dengan masyarakat sekitar, serta berperan dalam kegiatan sosial di masyarakat.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 12	(27)		
Skor maksimum kompetensi 12 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/ 6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 12 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 13 : Penguasaan materi struktur konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik Selama Pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 13 : Penguasaan materi struktur konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu.</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi seluruhnya</b>
1. Guru melakukan pemetaan standar kompetensi /kompetensi inti dan kompetensi dasar untuk mata pelajaran yang diampunya, untuk mengidentifikasi materi pembelajaran yang dianggap sulit, melakukan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, dan memperkirakan alokasi waktu yang diperlukan.	0	1	2
2. Guru menyertakan informasi yang tepat dan mutakhir di dalam perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran.	0	1	2
3. Guru menyusun materi, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran yang berisi informasi yang tepat, mutakhir, dan yang membantu peserta didik untuk memahami konsep materi pembelajaran.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 13	(27)		
Skor maksimum kompetensi 13 = jumlah indikator ×2	6 (28)		
Persentase = (total skor/ 6) ×100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 13 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% =2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% =4)	(30)		

**Kompetensi 14 : Mengembangkan keprofesian melalui tindakan reflektif**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 14 : Mengembangkan keprofesian melalui tindakan reflektif</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi seluruhnya</b>
1. Guru melakukan evaluasi diri secara spesifik, lengkap, dan didukung dengan contoh pengalaman diri sendiri.	0	1	2
2. Guru memiliki jurnal pembelajaran, catatan masukan dari kolega atau hasil penilaian proses pembelajaran sebagai bukti yang menggambarkan kinerjanya.	0	1	2
3. Guru memanfaatkan bukti gambaran kinerjanya untuk mengembangkan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran selanjutnya dalam program PKB	0	1	2
4. Guru dapat mengaplikasikan pengalaman pengembangan keprofesian berkelanjutan dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian pembelajaran dan tindak lanjutnya.	0	1	2
5. Guru melakukan penelitian, mengembangkan karya inovasi, mengikuti kegiatan ilmiah (misalnya seminar, konferensi), dan aktif dalam melaksanakan PKB.	0	1	2
6. Guru dapat memanfaatkan TIK dalam berkomunikasi dan pelaksanaan PKB	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 14	(27)		
Skor maksimum kompetensi 14 = jumlah indikator ×2	12 (2)		
Persentase = (total skor/ 12) ×100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 14 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% =2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% =4)	(30)		

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 23.1 B**

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan pertama sebagai CPNS.
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai dan Nomor Karpeg PNS yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulislah pangkat dan golongan ruang terakhir PNS tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
4.	(4)	Tulislah NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) yang merupakan Nomor Registrasi bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada jalur pendidikan formal maupun non-formal jenjang pendidikan dasar dan menengah, mulai TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK dan SLB, serta Nomor Registrasi Guru (NRG) setelah yang bersangkutan memiliki sertifikat pendidik.
5.	(5)	Tulislah dengan jelas Nama Sekolah tempat guru bekerja berikut alamatnya sebagai Satuan Administrasi Pangkal guru yang bersangkutan.
6.	(6)	Tulislah sejak kapan guru bekerja pada sekolah sebagai Satuan Administrasi Pangkal yang bersangkutan.
7.	(7)	Tulislah waktu mulai dilakukan penilaian dan akhir pelaksanaan penilaian bagi guru tersebut pada tahun ajaran tertentu.
8.	(8)	Tulislah nama guru yang dinilai dan nama penilai yang melakukan penilaian kinerja guru, selanjutnya tandatangani secara bersama pada ruang yang tersedia sebagai tanda persetujuan bersama terhadap hasil penilaian, serta tulis tanggal bulan dan tahun saat menyatakan persetujuan terhadap hasil penilaian.
9.	(9)	Cukup Jelas.
10.	(10)	Cukup Jelas.
11.	(11)	Tulislah tanggal saat melakukan pengamatan awal terhadap guru yang dinilai dan terhadap dokumen-dokumen yang diperlukan dalam penilaian.
12.	(12)	Tuliskan dokumen dan bahan apa saja yang diperiksa.
13.	(13)	Tulislah tanggapan penilai terhadap dokumen dan bahan yang telah diperiksa serta tanggapan guru atas pertanyaan yang diajukan oleh penilai.
14.	(14)	Tulislah hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh penilai setelah memeriksa dokumen, bahan, dan berdiskusi dengan guru yang dinilai.

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
15.	(15)	Tulislah tanggal saat melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam pelaksanaan proses pembelajaran di kelas.
16.	(16)	Tulislah dokumen dan bahan lain yang juga diamati selama melakukan pengamatan kegiatan guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas.
17.	(17)	Tulislah tanggapan terhadap aktivitas guru dan peserta didik selama masa pengamatan dalam proses pembelajaran di kelas.
18.	(18)	Tulislah hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh penilai setelah melakukan pengamatan proses pembelajaran di kelas.
19.	(19)	Tulislah tanggal saat melakukan diskusi dengan guru setelah melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas.
20.	(20)	Tulislah dokumen dan bahan pendukung yang diperiksa setelah melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas.
21.	(21)	Tulislah tanggapan penilai terhadap dokumen yang diperiksa dan tanggapan guru terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diberikan oleh penilai terkait dengan pelaksanaan kegiatan pembelajaran di kelas.
22.	(22)	Tulislah tindak lanjut yang diperlukan oleh penilai untuk meningkatkan kualitas guru dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas.
23.	(23)	Tulislah tanggal saat melakukan pemantauan terhadap guru yang dinilai.
24.	(24)	Tulislah dokumen dan/atau bahan yang diperiksa selama melakukan pemantauan terhadap guru yang dinilai.
25.	(25)	Tulislah tanggapan penilai terhadap hasil pemantauan kegiatan guru yang dinilai.
26.	(26)	Berikan skor 0 atau 1 atau 2 terhadap indikator-indikator yang menunjukkan kompetensi guru yang dinilai sebagai hasil evaluasi terhadap dokumen dan tanggapan guru sebelum pengamatan dan/atau selama pengamatan dan/atau setelah pengamatan dan/atau pemantauan.
27.	(27)	Tulislah total hasil skor setiap indikator pada kompetensi yang bersangkutan.
28.	(28)	Angka ini menunjukkan skor maksimum pada kompetensi tertentu.

NO	NOMOR KODE	U R A I A N
29.	(29)	Hitung dan tulislah hasil penilaian kompetensi tertentu dengan cara membagi total skor yang diperoleh (nomor kode 27) dengan skor maksimum pada kompetensi tertentu (nomor kode 28) di kalikan seratus persen (100%).
30.	(30)	<p>Tulislah nilai kinerja guru dengan mengkonversi hasil persentase (nomor kode 29) ke dalam angka 1 atau 2 atau 3 atau 4 dengan menggunakan ketentuan perhitungan sebagai berikut:</p> <p>Nilai 1 untuk <math>0% &lt; X \leq 25%</math>  Nilai 2 untuk <math>25% &lt; X \leq 50%</math>  Nilai 3 untuk <math>50% &lt; X \leq 75%</math>  Nilai 4 untuk <math>75% &lt; X \leq 100%</math></p>

**REKAP HASIL PENILAIAN KINERJA GURU  
KELAS/MATA PELAJARAN**

- a. Nama : .....
- N I P : .....
- NUPTK : .....
- Tempat/Tanggal Lahir : .....
- Pangkat/Jabatan/Golongan : .....
- TMT sebagai guru : .....
- Masa Kerja : ..... Tahun .....Bulan
- Jenis Kelamin : L / P
- Pendidikan Terakhir / Spesialisasi : .....
- Bidang / Matapelajaran yang diampu : .....
- b. Nama Instansi/Sekolah : .....
- Telp / Fax : .....
- Kelurahan : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten/kota : .....
- Provinsi : .....

<b>Periode penilaian</b> (17) ..... sampai ..... (tanggal, bln, thn) (tanggal, bln, thn)	<b>Formatif</b>	(18)	<b>Tahun</b> (21) .....
	<b>Sumatif</b>	(19)	
	<b>Kemajuan</b>	(20)	

NO	KOMPETENSI	NILAI*)
<b>A. Pedagogik</b>		
1.	Mengenal karakteristik peserta didik	
2.	Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip	
3.	Pengembangan kurikulum	
4.	Kegiatan pembelajaran yang mendidik	
5.	Pengembangan potensi peserta didik	
6.	Komunikasi dengan peserta didik	
7.	Penilaian dan evaluasi	
<b>B. Kepribadian</b>		
8.	Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional	
9.	Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan	
10.	Etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru	
<b>C. Sosial</b>		
11.	Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif	
12.	Komunikasi dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua, peserta didik, dan masyarakat	
<b>D. Profesional</b>		
13.	Penguasaan materi, struktur, konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu	
14.	Mengembangkan keprofesionalan melalui	
<b>Jumlah (Hasil penilaian kinerja guru)</b>		(23)
Konversi nilai PK GURU ke dalam skala 0 – 100 $\text{Nilai PK Guru (100)} = \frac{\text{nilai PK Guru}}{\text{nilai maksimum PK Guru}} \times 100$		(24)

\*) Nilai diisi berdasarkan laporan dan evaluasi PK Guru. Nilai minimum per kompetensi = 1 dan nilai maksimum = 4

.....(25)

Guru yang Dinilai      Penilai      Kepala Sekolah/Atasan Langsung

(.....(26))      (.....(27))      (.....(28))

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 23.1 C**

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
1	2	3
1.	(1)	Tuliskan nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
2.	(2)	Tuliskan Nomor Induk Pegawai guru yang bersangkutan.
3.	(3)	Tuliskan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan
4.	(4)	Tuliskan tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai Guru dengan tugas tambahan.
5.	(5)	Tuliskan pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
6.	(6)	Tuliskan terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru.
7.	(7)	Tuliskan sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bertugas.
8.	(8)	Tuliskan jenis kelamin dari guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
9.	(9)	Tuliskan kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
10.	(10)	Tuliskan program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nama instansi atau sekolah guru yang dinilai.
12.	(12)	Tuliskan nomor dan fax sekolah (jika ada).
13.	(13)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
14.	(14)	Tuliskan kecamatan di mana sekolah berlokasi.
15.	(15)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
16.	(16)	Tuliskan provinsi di mana sekolah berlokasi.
17.	(17)	Tuliskan kapan mulai dilakukan penilaian dan kapan berakhirnya proses penilaian bagi guru tersebut pada tahun ajaran yang bersangkutan.
18.	(18)	Pilihlah dengan memberi tanda centang ("v") pada kolom yang sesuai, penilaian formatif (awal tahun ajaran), sumatif (akhir tahun ajaran), atau penilaian kemajuan setelah guru melaksanakan pengembangan keprofesian berkelanjutan untuk memperbaiki kinerjanya.
19.	(19)	
20.	(20)	
21.	(21)	Tuliskan tahun ajaran pelaksanaan penilaian.
22.	(22)	Tuliskan hasil penilaian guru yang merupakan hasil penilaian kinerja guru dengan menggunakan format 1B.

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
23.	(23)	Jumlahkan hasil nilai untuk semua kompetensi guru, sehingga memberikan hasil nilai kinerja guru. Apabila penilaian ini adalah penilaian sumatif, maka nilai inilah yang kemudian dikonversikan ke dalam perolehan angka kredit guru.
24.	(24)	Hasil Nilai PK Guru Konversi 100 sesuai Permeneg PAN dan RB Nomor 16/2009.
25.	(25)	Tulislah tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.
26.	(26)	Isilah dengan tandatangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai yang diperoleh.
27.	(27)	Isilah dengan tandatangan dan nama penilai.
28.	(28)	Isilah dengan tandatangan dan nama kepala sekolah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai kinerja guru. Atasan langsung bagi kepala sekolah jenjang SD adalah Kepala UPTD/Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, sedangkan kepala sekolah jenjang SMP/SMA/SMK adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Provinsi.

**KUESIONER KINERJA  
GURU MATAPELAJARAN/KELAS  
RESPONDEN GURU TEMAN SEJAWAT**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. Matapelajaran/Kelas : .....
4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari guru teman sejawat tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan guru teman sejawat

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD). Skor 1
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
1	Perilaku Guru sehari-hari	1 Guru mentaati peraturan yang berlaku di sekolah.			
		2 Guru bekerja sesuai jadwal yang ditetapkan.			
		3 Guru berpakaian rapi dan/atau sopan.			
		4 Guru rajin mengikuti upacara bendera.			
		5 Guru berperilaku baik terhadap saya dan guru lain.			
		6 Guru bersedia menerima kritik dan saran dari saya atau guru lain.			
		7 Guru dapat menjadi teladan bagi saya dan teman-teman.			
		8 Guru pandai mengendalikan diri.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		9 Guru ikut aktif menjaga lingkungan sekolah bebas dari asap rokok.			
		10 Guru berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler.			
		11 Guru berpartisipasi aktif dalam kegiatan peningkatan prestasi sekolah.			
2	Hubungan Guru dengan Teman Sejawat	1 Guru bersikap ramah kepada saya atau orang lain.			
		2 Guru berbahasa santun kepada saya atau orang lain.			
		3 Guru memberi motivasi kepada saya atau teman-teman guru lain.			
		4 Guru pandai berkomunikasi secara lisan atau tertulis			
		5 Guru memotivasi diri dan rekan sejawat secara aktif dan kreatif dalam melaksanakan proses pendidikan.			
		6 Guru menciptakan suasana kekeluargaan di dalam dan luar sekolah.			
		7 Guru mudah bekerja sama dengan saya atau guru lainnya.			
		8 Guru bersedia diajak berdiskusi tentang segala hal terkait kepentingan peserta didik dan sekolah.			
		9 Guru bersedia membantu menyelesaikan masalah saya dan guru lainnya.			
		10 Guru menghargai kemampuan saya dan guru lainnya.			
3	Perilaku Profesional Guru	1 Guru memiliki kretivitas dalam pembelajaran.			
		2 Guru memiliki pengetahuan dan keterampilan Teknologi Informasi (TI) yang memadai.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		3 Guru memiliki perangkat pembelajaran yang lengkap.			
		4 Guru ada di sekolah meskipun tidak mengajar di kelas.			
		5 Guru memulai pembelajaran tepat waktu.			
		6 Guru mengakhiri pembelajaran tepat waktu.			
		7 Guru memberikan tugas kepada peserta didik apa bila berhalangan hadir untuk mengajar.			
		8 Guru memberi informasi kepada saya atau guru lain jika berhalangan hadir untuk mengajar.			
		9 Guru memperlakukan peserta didik dengan penuh kasih sayang.			
Jumlah Skor					
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**KUESIONER KINERJA  
GURU MATAPELAJARAN/KELAS  
RESPONDEN PESERTA DIDIK**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....

2. Nama Guru : .....

3. Matapelajaran/Kelas : .....

4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari peserta didik tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan peserta didik.

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar.
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
1	Penguasaan Materi	1 Guru menyampaikan materi pelajaran dengan contoh dalam kehidupan sehari-hari.			
		2 Guru menjelaskan materi pelajaran dari buku paket dan sumber belajar lainnya.			
		3 Guru memberikan contoh atau permasalahan yang berhubungan dengan keadaan saat ini.			
		4 Guru menjawab pertanyaan dengan jelas.			
		5 Guru menjawab pertanyaan dengan benar.			
		6 Guru mengajar sesuai dengan materi pelajaran.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
2	Kemahiran dalam Mengajar	1 Guru menyampaikan kegiatan yang akan dilakukan selama pembelajaran.			
		2 Guru memberikan motivasi kepada saya dan teman-teman.			
		3 Guru menyampaikan materi pelajaran dengan mudah dimengerti.			
		4 Guru mengajar dengan cara yang bervariasi misalnya diskusi, demonstrasi, tanya jawab, ceramah, dll.			
		5 Guru berbicara dengan jelas ketika menyampaikan materi pelajaran.			
		6 Guru meminta belajar secara berkelompok.			
		7 Guru mengajar dengan cara yang menyenangkan dan menarik.			
		8 Guru terampil menggunakan alat bantu saat mengajar.			
		9 Guru membimbing saya dan teman-teman ketika mengalami kesulitan.			
		10 Guru membuat suasana nyaman saat melaksanakan pembelajaran.			
		11 Guru memberi kesempatan kepada saya dan teman-teman untuk bertanya atau menjawab.			
		12 Guru menghargai kemampuan saya dan teman-teman.			
		13 Guru memberitahukan nilai hasil belajar.			
		14 Guru memberikan tugas dalam pembelajaran.			
3	Perilaku Guru Sehari-hari	1 Guru mengajak saya dan teman-teman untuk berperilaku baik.			
		2 Guru memberi contoh perilaku yang sesuai aturan.			
		3 Guru menjalankan ibadah sesuai dengan ajaran agamanya.			
		4 Guru berpakaian rapi sesuai aturan sekolah.			
		5 Guru menghargai perbedaan asal, suku, ras dan agama.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		6 Guru berpakaian sopan.			
		7 Guru berbicara dengan santun.			
		8 Guru ramah.			
		9 Guru sabar.			
		10 Guru memulai pembelajaran tepat waktu.			
		11 Guru mengakhiri pembelajaran tepat waktu.			
		12 Guru memberikan tugas apabila berhalangan hadir.			
		13 Guru menjaga lingkungan sekolah tanpa asap rokok.			
		14 Guru menjaga kebersihan lingkungan sekolah.			
		15 Guru memulai dan mengakhiri pembelajaran dengan berdoa bersama.			
4	Hubungan osial dengan Peserta Didik	1 Guru memperhatikan kebutuhan belajar saya dan teman-teman.			
		2 Guru menyebutkan nama saya dan teman-teman selama kegiatan pembelajaran atau kegiatan lainnya).			
		3 Guru memberi perhatian kepada saya dan teman-teman.			
		4 Guru memelihara komunikasi yang baik dengan semua peserta didik.			
		5 Guru mudah dihubungi pada saat diperlukan untuk diskusi.			
		6 Guru akrab dengan saya dan teman-teman.			
		7 Guru ikut serta dalam berbagai macam kegiatan sekolah (upacara, kegiatan keagamaan, senam bersama).			
Jumlah Skor					
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**KUESIONER KINERJA  
GURU MATAPELAJARAN/KELAS  
RESPONDEN ORANG TUA PESERTA DIDIK**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....

2. Nama Guru : .....

3. Matapelajaran/Kelas : .....

4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari orang peserta didik tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan orang tua peserta didik

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
1	Komunikasi	1 Guru memberitahukan perkembangan belajar putra/putri saya.			
		2 Guru memberi kesempatan berkomunikasi dengan saya yang berkaitan dengan perilaku atau kesulitan belajar.			
		3 Guru bekerja sama dengan orang tua untuk menyelesaikan kesulitan belajar putra/putri saya.			
2	Kepercayaan dalam memberikan	1 Guru berperan sebagai orang tua bagi putra/putri saya di sekolah.			

No	Komponen	Pernyataan		Penilaian		
				TP	KD	SR
	pendidikan kepada peserta didik	2	Guru mengubah perilaku putra/putri saya menjadi lebih baik.			
		3	Guru memberikan bimbingan dalam pembelajaran kepada putra/putri saya yang dapat dimanfaatkan dalam kehidupan sehari-hari.			
		4	Guru disenangi oleh putra/putri saya dan teman-temannya.			
		5	Guru mengembalikan hasil belajar (PR, tugas, hasil ulangan) putra/putri saya dilengkapi dengan catatan.			
Jumlah Skor						
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2						
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100						
Sebutan						

Lampiran 1D

**FORMAT PENGHITUNGAN ANGKA KREDIT PK GURU  
KELAS/MATAPELAJARAN**

- a. Nama : .....
- N I P : .....
- Tempat/Tanggal Lahir : .....
- Pangkat/Jabatan/Golongan : .....
- TMT sebagai guru TIK : .....
- Masa Kerja : ..... Tahun .....Bulan
- Jenis Kelamin : L / P
- Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : .....
- Program Keahlian yang diampu : .....
- b. Nama Instansi/Sekolah : .....
- Telp / Fax : .....
- Kelurahan : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten/kota : .....
- Provinsi : .....

No	Penilaian	Hasil Penilaian Skala 100	Proporsi	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) x (4)
1	Atasan (Kepala Sekolah/ Pengawas/Guru Senior).	(16)	70%	(17)
2	Rerata kuesioner kinerja oleh Guru Teman Sejawat.	(18)	10%	(19)
3	Rerata kuesioner kinerja oleh Peserta Didik.	(20)	10%	(21)
4	Rerata kuesioner kinerja oleh orangtua.	(22)	10%	(23)
Nilai PKG = <b>Jumlah Nilai</b>		(24)		
Tidak Hadir Tanpa Keterangan = <b>(a hari)</b>		<b>(25)</b>		
Persentase Nilai PKG dari Kehadiran = <b>100% -</b> <b>(a/46)x100%</b>		<b>(26)</b>		
Nilai Akhir PKG = <b>Nilai PKG x</b> <b>Persentase Nilai PKG dari</b> <b>Kehadiran</b>		<b>(27)</b>		

No	Penilaian	Hasil Penilaian Skala 100	Proporsi	Nilai
	Sebutan	Nilai Persentase Kinerja (NPK)	<b>(28)</b>	<b>(29)</b>
	Angka Kredit= $\frac{(AKK - AKPKB - AKP) \times JM / JWM \times NPK}{4}$	<b>(30)</b>		

Guru yang dinilai                      Penilai                      .....(31)  
Kepala Sekolah/Atasan  
Langsung

..... (32)                      ..... (33)                      ..... (34)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 23.1 D**

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
1	2	3
1.	(1)	Tulishlah nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
2.	(2)	Tulishlah Nomor Induk Pegawai guru yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulishlah tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai guru dengan tugas tambahan.
4.	(4)	Tulishlah pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut terhitung mulai tanggal berlakunyaSK.
5.	(5)	Tulishlah terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/ golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru.
6.	(6)	Tulishlah sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bertugas.
7.	(7)	Tulishlah jenis kelamin dari guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
8.	(8)	Tulishlah kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
9.	(9)	Tulishlah program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
10.	(10)	Tulishlah nama instansi atau sekolah guru yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nomor dan fax sekolah (jika ada).
12.	(12)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
13.	(13)	Tuliskan kecamatan di mana sekolah berlokasi.
14.	(14)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
15.	(15)	Tuliskan provinsi di mana sekolah berlokasi.
16.	(16)	Diisi dengan hasil PK GURU sesuai dengan hasil PK GURU pada format rekap PK GURU.
17.	(17)	Hasil kali (16) dan 70%.
18.	(18)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh Guru Teman Sejawat skala 100.
19.	(19)	Hasil kali (18) dan 10%.
20.	(20)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh Peserta Didik skala 100.
21.	(21)	Hasil kali (20) dan 10%.

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>																								
22.	(22)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh orangtua skala 100.																								
23.	(23)	Hasil kali (22) dengan 10%.																								
24.	(24)	Jumlah dari (17) + (19) + (21) + (23).																								
25.	(25)	Banyaknya ketidakhadiran tanpa keterangan guru (dalam satuan hari).																								
26.	(26)	Persentase PKG dari kehadiran = (jumlah tidak hadir/46) x 100%.																								
27.	(27)	Nilai PKG akhir = (26) x (24).																								
28. 29.	(28) & (29)	Diisi dengan sebutan dan persentase angka kredit dari hasil PK GURU yang telah dikonversikan dalam skala 0 – 100 sebagaimana ditetapkan dalam Permeneg PAN dan RB No. 16 Tahun 2009.																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Nilai hasil PK GURU BK/Konselor (Skala 17 – 68)</b></th> <th><b>Permenneg PAN dan RB No.16 tahun 2009 (Skala 0 – 100)</b></th> <th><b>Sebutan</b></th> <th><b>Persentase Angka kredit yang diperoleh</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>62 – 68</td> <td>91 – 100</td> <td>Amat baik</td> <td>125%</td> </tr> <tr> <td>52 – 61</td> <td>76 – 90</td> <td>Baik</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>41 – 51</td> <td>61 – 75</td> <td>Cukup</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>34 – 40</td> <td>51 – 60</td> <td>Sedang</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>≤ 33</td> <td>≤ 50</td> <td>Kurang</td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Nilai hasil PK GURU BK/Konselor (Skala 17 – 68)</b>	<b>Permenneg PAN dan RB No.16 tahun 2009 (Skala 0 – 100)</b>	<b>Sebutan</b>	<b>Persentase Angka kredit yang diperoleh</b>	62 – 68	91 – 100	Amat baik	125%	52 – 61	76 – 90	Baik	100%	41 – 51	61 – 75	Cukup	75%	34 – 40	51 – 60	Sedang	50%	≤ 33	≤ 50	Kurang	25%
<b>Nilai hasil PK GURU BK/Konselor (Skala 17 – 68)</b>	<b>Permenneg PAN dan RB No.16 tahun 2009 (Skala 0 – 100)</b>	<b>Sebutan</b>	<b>Persentase Angka kredit yang diperoleh</b>																							
62 – 68	91 – 100	Amat baik	125%																							
52 – 61	76 – 90	Baik	100%																							
41 – 51	61 – 75	Cukup	75%																							
34 – 40	51 – 60	Sedang	50%																							
≤ 33	≤ 50	Kurang	25%																							

NO	NOMOR KODE	URAIAN																																															
30.	(30)	<p>Diisi dengan perolehan angka kredit per tahun yang dihitung berdasarkan rumus sistem paket tersebut sesuai permen tsb. Ingat JM adalah jam mengajar tatap muka guru, dan JWM adalah jam wajib mengajar tatap muka sesuai dengan aturan yang berlaku.</p> <p>Rumus Angka Kredit satu tahun  <math>= (AKK - AKPKB - AKP) \times (JM/JWM) \times NPK</math></p> <table border="1" data-bbox="461 516 1088 931"> <thead> <tr> <th rowspan="2">GOL</th> <th rowspan="2">AKK</th> <th colspan="2">AKPKB</th> <th rowspan="2">AKP</th> </tr> <tr> <th>PD</th> <th>PI/KI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>III A</td> <td>50</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>III B</td> <td>50</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>III C</td> <td>100</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>III D</td> <td>100</td> <td>4</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV A</td> <td>150</td> <td>4</td> <td>12</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV B</td> <td>150</td> <td>4</td> <td>12</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV C</td> <td>150</td> <td>5</td> <td>14</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV D</td> <td>200</td> <td>5</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	GOL	AKK	AKPKB		AKP	PD	PI/KI	III A	50	3	0	5	III B	50	3	4	5	III C	100	3	6	10	III D	100	4	8	10	IV A	150	4	12	15	IV B	150	4	12	15	IV C	150	5	14	15	IV D	200	5	20	20
GOL	AKK	AKPKB			AKP																																												
		PD	PI/KI																																														
III A	50	3	0	5																																													
III B	50	3	4	5																																													
III C	100	3	6	10																																													
III D	100	4	8	10																																													
IV A	150	4	12	15																																													
IV B	150	4	12	15																																													
IV C	150	5	14	15																																													
IV D	200	5	20	20																																													
31.	(31)	Tuliskan tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.																																															
32.	(32)	Isilah dengan tanda tangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan estimasi hasil nilai yang diperoleh.																																															
33.	(33)	Isilah dengan tanda tangan dan nama penilai.																																															
34.	(34)	Isilah dengan tanda tangan dan nama kepala sekolah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai kinerja guru.																																															

**KUESIONER KINERJA  
GURU PRODUKTIF  
RESPONDEN GURU TEMAN SEJAWAT**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. Mata pelajaran/Kelas : .....
4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari peserta didik tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan guru teman sejawat.

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
1	Perilaku Guru sehari-hari	1 Guru mentaati peraturan yang berlaku di sekolah.			
		2 Guru bekerja sesuai jadwal yang ditetapkan.			
		3 Guru berpakaian rapi dan/atau sopan.			
		4 Guru rajin mengikuti upacara bendera.			
		5 Guru berperilaku baik terhadap saya dan guru lain.			
		6 Guru bersedia menerima kritik dan saran dari saya atau guru lain.			
		7 Guru dapat menjadi teladan bagi saya dan teman-teman.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		8 Guru pandai mengendalikan diri.			
		9 Guru ikut aktif menjaga lingkungan sekolah bebas dari asap rokok.			
		10 Guru berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler.			
		11 Guru berpartisipasi aktif dalam kegiatan peningkatan prestasi sekolah.			
2	Hubungan Guru dengan Teman Sejawat	1 Guru bersikap ramah kepada saya atau orang lain.			
		2 Guru berbahasa santun kepada saya atau orang lain.			
		3 Guru memberi motivasi kepada saya atau teman-teman guru lain.			
		4 Guru pandai berkomunikasi secara lisan atau tertulis.			
		5 Guru memotivasi diri dan rekan sejawat secara aktif dan kreatif dalam melaksanakan proses pendidikan.			
		6 Guru menciptakan suasana kekeluargaan di dalam dan luar sekolah.			
		7 Guru mudah bekerja sama dengan saya atau guru lainnya.			
		8 Guru bersedia diajak berdiskusi tentang segala hal terkait kepentingan peserta didik dan sekolah.			
		9 Guru bersedia membantu menyelesaikan masalah saya dan guru lainnya.			
		10 Guru menghargai kemampuan saya dan guru lainnya.			
3	Perilaku Profesional Guru	1 Guru memiliki kretivitas dalam pembelajaran.			
		2 Guru memiliki pengetahuan dan keterampilan Teknologi Informasi (TI) yang memadai.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		3 Guru memiliki perangkat pembelajaran yang lengkap.			
		4 Guru ada di sekolah meskipun tidak mengajar di kelas.			
		5 Guru memulai pembelajaran tepat waktu.			
		6 Guru mengakhiri pembelajaran tepat waktu.			
		7 Guru memberikan tugas kepada peserta didik apa bila berhalangan hadir untuk mengajar.			
		8 Guru memberi informasi kepada saya atau guru lain jika berhalangan hadir untuk mengajar.			
		9 Guru memperlakukan peserta didik dengan penuh kasih sayang.			
Jumlah Skor					
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**KUESIONER KINERJA  
GURU PRODUKTIF  
RESPONDEN PESERTA DIDIK**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. Matapelajaran/Kelas : .....
4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari peserta didik tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan peserta didik.

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
1	Penguasaan Materi	1 Guru menyampaikan materi pelajaran dengan contoh dalam kehidupan sehari-hari.			
		2 Guru menjelaskan materi pelajaran dari buku paket dan sumber belajar lainnya.			
		3 Guru memberikan contoh atau permasalahan yang berhubungan dengan keadaan saat ini.			
		4 Guru menjawab pertanyaan dengan jelas.			
		5 Guru menjawab pertanyaan dengan benar.			
		6 Guru mengajar sesuai dengan materi pelajaran.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
2	Kemahiran dalam Mengajar	1 Guru menyampaikan kegiatan yang akan dilakukan selama pembelajaran.			
		2 Guru memberikan motivasi kepada saya dan teman-teman.			
		3 Guru menyampaikan materi pelajaran dengan mudah dimengerti.			
		4 Guru mengajar dengan cara yang bervariasi misalnya diskusi, demonstrasi, tanya jawab, ceramah, dll.			
		5 Guru berbicara dengan jelas ketika menyampaikan materi pelajaran.			
		6 Guru meminta belajar secara berkelompok			
		7 Guru mengajar dengan cara yang menyenangkan dan menarik.			
		8 Guru terampil menggunakan alat bantu saat mengajar.			
		9 Guru membimbing saya dan teman-teman ketika mengalami kesulitan.			
		10 Guru membuat suasana nyaman saat melaksanakan pembelajaran.			
		11 Guru memberi kesempatan kepada saya dan teman-teman untuk bertanya atau menjawab.			
		12 Guru menghargai kemampuan saya dan teman-teman.			
		13 Guru memberitahukan nilai hasil belajar.			
		14 Guru memberikan tugas dalam pembelajaran.			
3	Perilaku Guru Sehari-hari	1 Guru mengajak saya dan teman-teman untuk berperilaku baik.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		2 Guru memberi contoh perilaku yang sesuai aturan.			
		3 Guru menjalankan ibadah sesuai dengan ajaran agamanya.			
		4 Guru berpakaian rapi sesuai aturan sekolah.			
		5 Guru menghargai perbedaan asal, suku, ras dan agama.			
		6 Guru berpakaian sopan.			
		7 Guru berbicara dengan santun.			
		8 Guru ramah.			
		9 Guru sabar.			
		10 Guru memulai pembelajaran tepat waktu.			
		11 Guru mengakhiri pembelajaran tepat waktu.			
		12 Guru memberikan tugas apabila berhalangan hadir.			
		13 Guru menjaga lingkungan sekolah tanpa asap rokok.			
		14 Guru menjaga kebersihan lingkungan sekolah.			
		15 Guru memulai dan mengakhiri pembelajaran dengan berdoa bersama.			
4	Hubungan sosial dengan Peserta Didik	1 Guru memperhatikan kebutuhan belajar saya dan teman-teman.			
		2 Guru menyebutkan nama saya dan teman-teman selama kegiatan pembelajaran atau kegiatan lainnya).			
		3 Guru memberi perhatian kepada saya dan teman-teman.			
		4 Guru memelihara komunikasi yang baik dengan semua peserta didik.			
		5 Guru mudah dihubungi pada saat diperlukan untuk diskusi.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		6 Guru akrab dengan saya dan teman-teman.			
		7 Guru ikut serta dalam berbagai macam kegiatan sekolah (upacara, kegiatan keagamaan, senam bersama).			
Jumlah Skor					
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**KUESIONER KINERJA  
GURU PRODUKTIF  
RESPONDEN ORANG TUA PESERTA DIDIK**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. Mata pelajaran/Kelas : .....
4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari peserta didik tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan orang tua peserta didik.

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
1	Komunikasi	1 Guru memberitahukan perkembangan belajar putra/putri saya.			
		2 Guru memberi kesempatan berkomunikasi dengan saya yang berkaitan dengan perilaku atau kesulitan belajar.			
		3 Guru bekerja sama dengan orang tua untuk menyelesaikan kesulitan belajar putra/putri saya.			
2	Kepercayaan dalam memberikan	1 Guru berperan sebagai orang tua bagi putra/putri saya di sekolah.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
	pendidikan kepada peserta didik	2 Guru mengubah perilaku putra/putri saya menjadi lebih baik.			
		3 Guru memberikan bimbingan dalam pembelajaran kepada putra/putri saya yang dapat dimanfaatkan dalam kehidupan sehari-hari.			
		4 Guru disenangi oleh putra/putri saya dan teman-temannya.			
		5 Guru mengembalikan hasil belajar (PR, tugas, hasil ulangan) putra/putri saya dilengkapi dengan catatan.			
Jumlah Skor					
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**KUESIONER KINERJA  
GURU PRODUKTIF  
RESPONDEN DU/DI**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. Mata pelajaran/Kelas : .....
4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari DU/DI tentang kepribadian, penguasaan materi, komunikasi guru dengan dunia usaha dan dunia industri.

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilai 1		
			TP	KD	SR
1	Kepribadian	1 Guru mengucapkan salam ketika berjumpa.			
		2 Guru berpakaian sopan.			
		3 Guru berbicara santun.			
		4 Guru bersikap ramah.			
		5 Guru bersikap sabar.			
		6 Guru menunjukkan sikap bertanggung jawab.			
		7 Guru menunjukkan sikap disiplin.			
		8 Guru peduli menjaga kebersihan lingkungan kerja.			
2	Komunikasi	1 Guru mencari informasi sarana atau sumber belajar dari instansi atau DU/DI.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilai 1		
			TP	KD	SR
		2 Guru melaksanakan sinkronisasi kompetensi dasar dengan Instansi atau DU/DI.			
		3 Guru mengkoordinasikan penempatan peserta didik untuk praktik kerja lapangan dengan Instansi atau DU/DI.			
		4 Guru memantau peserta didik selama praktik kerja lapangan.			
		5 Guru mengkoordinasikan penyusunan laporan / jurnal praktik kerja lapangan dengan Instansi atau DU/DI.			
3	Penguasaan Materi	1 Guru menerapkan kompetensi yang dibutuhkan Instansi atau DU/DI.			
		2 Guru menerapkan dasar program kejuruan / kompetensi dasar sesuai bidangnya.			
		3 Guru menerapkan paket kejuruan / kompetensi lanjut sesuai programnya.			
		4 Guru menerapkan standar keselamatan dan kesehatan kerja (K3).			
		5 Guru menerapkan kegiatan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, dan Rajin).			
		6 Guru menerapkan standar operasional prosedur penggunaan peralatan dan bahan kerja sesuai kebutuhan instansi atau DU/DI.			
Jumlah Skor					
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**FORMAT PENGHITUNGAN ANGKA KREDIT PK GURU PRODUKTIF**

- a. Nama : ..... (1)  
 N I P : ..... (2)  
 Tempat/Tanggal Lahir : ..... (3)  
 Pangkat/Jabatan/Golongan : ..... (4)  
 TMT sebagai guru TIK : ..... (5)  
 Masa Kerja : ..... Tahun ..... Bulan (6)  
 Jenis Kelamin : L / P (7)  
 Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : ..... (8)  
 Program Keahlian yang diampu : ..... (9)
- b. Nama Instansi/Sekolah : ..... (10)  
 Telp / Fax : ..... (11)  
 Kelurahan : ..... (12)  
 Kecamatan : ..... (13)  
 Kabupaten/kota : ..... (14)  
 Provinsi : ..... (15)

No	Penilaian	Hasil Penilaian Skala 100	Proporsi	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) x (4)
1	Atasan (Kepala Sekolah/Pengawas/Guru Senior)	(16)	70%	(17)
2	Rerata kuesioner kinerja oleh Guru Teman Sejawat	(18)	10%	(19)
3	Rerata kuesioner kinerja oleh Peserta Didik	(20)	10%	(21)
4	Rerata kuesioner kinerja oleh orangtua	(22)	5%	(23)
5	Rerata kuesioner kinerja oleh DU/DI	(24)	5%	(25)
Nilai PKG = <b>Jumlah Nilai</b>		(26)		
Tidak Hadir Tanpa Keterangan = <b>(a hari)</b>		(27)		
Persentase Nilai PKG dari Kehadiran = <b>100% - (a/46)x100%</b>		(28)		
Nilai Akhir PKG = <b>Nilai PKG x Persentase Nilai PKG dari Kehadiran</b>		(29)		

No	Penilaian		Hasil Penilaian Skala 100	Proporsi	Nilai
	Sebutan	Nilai Persentase Kinerja (NPK)	(30)		(31)
	Angka Kredit = $\frac{(AKK - AKPKB - AKP) \times JM / JWM \times NPK}{4}$		(32)		

Guru yang dinilai .....(33)  
 Penilai Kepala Sekolah/Atasan Langsung

..... (34) ..... (35) ..... (36)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 23.1 D**

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai guru yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulislah tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai Ketua Program/ Kompetensi Keahlian.
4.	(4)	Tulislah pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
5.	(5)	Tulislah terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/ jabatan/golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru.
6.	(6)	Tulislah sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bertugas.
7.	(7)	Tulislah jenis kelamin dari guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
8.	(8)	Tulislah kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
9.	(9)	Tulislah program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
10.	(10)	Tulislah nama instansi atau sekolah guru yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nomor dan fax sekolah (jika ada).
12.	(12)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
13.	(13)	Tuliskan kecamatan di mana sekolah berlokasi.
14.	(14)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
15.	(15)	Tuliskan provinsi di mana sekolah berlokasi.
16	(16)	Diisi dengan hasil PK GURU sesuai dengan hasil PK GURU pada format rekap PK GURU.
17	(17)	Hasil kali (16) dan 70%.
18	(18)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh Guru Teman Sejawat skala 100.
19	(19)	Hasil kali (18) dan 10% .
20	(20)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh Peserta Didik skala 100.

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>																								
21	(21)	Hasil kali (20) dan 10%.																								
22	(22)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh orangtua skala 100.																								
23	(23)	Hasil kali (22) dengan 10%.																								
24	(24)	Jumlah dari (17) + (19) + (21) + (23).																								
25	(25)	Banyaknya ketidakhadiran tanpa keterangan guru (dalam satuan hari).																								
26	(26)	Persentase PKG dari kehadiran = (jumlah tidak hadir/46) x 100%.																								
27	(27)	Nilai PKG akhir = (26) x (24).																								
28 29	(28) & (29)	<p>Diisi dengan sebutan dan persentase angka kredit dari hasil PK GURU yang telah dikonversikan dalam skala 0 – 100 sebagaimana ditetapkan dalam Permenneq PAN dan RB No. 16 Tahun 2009.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Nilai hasil PK GURU BK/ Konselor (Skala 17 – 68)</b></th> <th><b>Permenneq PAN dan RB No.16 tahun 2009 (Skala 0 – 100)</b></th> <th><b>Sebutan</b></th> <th><b>Persentase Angka kredit yang diperoleh</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>62 – 68</td> <td>91 – 100</td> <td>Amat baik</td> <td>125%</td> </tr> <tr> <td>52 – 61</td> <td>76 – 90</td> <td>Baik</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>41 – 51</td> <td>61 – 75</td> <td>Cukup</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>34 – 40</td> <td>51 – 60</td> <td>Sedang</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>≤ 33</td> <td>≤ 50</td> <td>Kurang</td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Nilai hasil PK GURU BK/ Konselor (Skala 17 – 68)</b>	<b>Permenneq PAN dan RB No.16 tahun 2009 (Skala 0 – 100)</b>	<b>Sebutan</b>	<b>Persentase Angka kredit yang diperoleh</b>	62 – 68	91 – 100	Amat baik	125%	52 – 61	76 – 90	Baik	100%	41 – 51	61 – 75	Cukup	75%	34 – 40	51 – 60	Sedang	50%	≤ 33	≤ 50	Kurang	25%
<b>Nilai hasil PK GURU BK/ Konselor (Skala 17 – 68)</b>	<b>Permenneq PAN dan RB No.16 tahun 2009 (Skala 0 – 100)</b>	<b>Sebutan</b>	<b>Persentase Angka kredit yang diperoleh</b>																							
62 – 68	91 – 100	Amat baik	125%																							
52 – 61	76 – 90	Baik	100%																							
41 – 51	61 – 75	Cukup	75%																							
34 – 40	51 – 60	Sedang	50%																							
≤ 33	≤ 50	Kurang	25%																							

NO	NOMOR KODE	URAIAN																																															
30	(30)	<p>Diisi dengan perolehan angka kredit per tahun yang dihitung berdasarkan rumus sistem paket tersebut sesuai permen tsb. Ingat JM adalah jam mengajar tatap muka guru, dan JWM adalah jam wajib mengajar tatap muka sesuai dengan aturan yang berlaku.</p> <p>Rumus Angka Kredit satu tahun</p> $= \frac{(AKK - AKPKB - AKP) \times (JM/JWM) \times NPK}{4}$ <table border="1" data-bbox="461 547 1057 957"> <thead> <tr> <th rowspan="2">GOL</th> <th rowspan="2">AKK</th> <th colspan="2">AKPKB</th> <th rowspan="2">AKP</th> </tr> <tr> <th>PD</th> <th>PI/KI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>III A</td> <td>50</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>III B</td> <td>50</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>III C</td> <td>100</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>III D</td> <td>100</td> <td>4</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV A</td> <td>150</td> <td>4</td> <td>12</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV B</td> <td>150</td> <td>4</td> <td>12</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV C</td> <td>150</td> <td>5</td> <td>14</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV D</td> <td>200</td> <td>5</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	GOL	AKK	AKPKB		AKP	PD	PI/KI	III A	50	3	0	5	III B	50	3	4	5	III C	100	3	6	10	III D	100	4	8	10	IV A	150	4	12	15	IV B	150	4	12	15	IV C	150	5	14	15	IV D	200	5	20	20
GOL	AKK	AKPKB			AKP																																												
		PD	PI/KI																																														
III A	50	3	0	5																																													
III B	50	3	4	5																																													
III C	100	3	6	10																																													
III D	100	4	8	10																																													
IV A	150	4	12	15																																													
IV B	150	4	12	15																																													
IV C	150	5	14	15																																													
IV D	200	5	20	20																																													
31	(31)	Tuliskan tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.																																															
32	(32)	Isilah dengan tanda tangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan estimasi hasil nilai yang diperoleh.																																															
33	(33)	Isilah dengan tanda tangan dan nama penilai.																																															
34	(34)	Isilah dengan tanda tangan dan nama kepala sekolah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai kinerja guru.																																															

**Pernyataan Kompetensi, Indikator, dan Proses Penilaian Kinerja Guru Bimbingan dan Konseling (BK)/Konselor**

**Sumber :**

- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.

<b>Kompetensi</b>	<b>Cara menilai</b>
<b>Pedagogik</b>	
1. Menguasai teori dan praksis pendidikan.	Pemantauan
2. Mengaplikasikan perkembangan fisiologis dan psikologis serta perilaku konseli.	Pengamatan
3. Menguasai esensi layanan BK dalam jalur, jenis, dan jenjang satuan pendidikan.	Pemantauan
<b>Kepribadian</b>	
4. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.	Pemantauan
5. Menghargai dan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, individualitas dan kebebasan memilih.	Pemantauan
6. Menunjukkan integritas dan stabilitas kepribadian yang kuat.	Pemantauan
7. Menampilkan kinerja berkualitas tinggi.	Pengamatan
<b>Sosial</b>	
8. Mengimplementasikan kolaborasi internal di tempat bekerja.	Pemantauan
9. Berperan dalam organisasi dan kegiatan profesi BK.	Pemantauan
10. Mengimplementasi kolaborasi antar profesi.	Pemantauan
<b>Profesional</b>	
11. Menguasai konsep dan praksis asesmen untuk memahami kondisi, kebutuhan dan masalah konseli.	Pemantauan
12. Menguasai kerangka teoretik dan praksis BK.	Pengamatan dan Pemantauan
13. Merancang program BK.	Pemantauan
14. Mengimplementasikan program BK yang komprehensif.	Pengamatan
15. Menilai proses dan hasil kegiatan BK.	Pemantauan

16. Memiliki kesadaran dan komitmen terhadap etika professional.	Pemantauan
17. Menguasai konsep dan praksis penelitian dalam BK.	Pemantauan

**Keterangan:**

**Pengamatan :** Suatu proses pengumpulan data kinerja guru yang dilakukan melalui pengamatan langsung terhadap cara kerja guru pada saat menyampaikan materi pembelajaran atau pembimbingan di kelas kepada peserta didik. Pengamatan terdiri dari sebelum pengamatan, selama pengamatan dan setelah pengamatan.

**Pemantauan:** Suatu proses pengumpulan data kinerja guru yang dilakukan terhadap kegiatan guru selain pelaksanaan pembelajaran/ pembimbingan misalnya kehadiran guru di kelas, laporan layanan dan bimbingan konseling terkini dan disampaikan tepat waktu bagi guru BK, kehadiran guru di sekolah, pelayanan terhadap orang tua peserta didik dan lain- lain.

<b>Kompetensi 1</b>	<b>: Menguasai teori dan praksis pendidikan</b>
Jenis dan cara menilai	: Pedagogik (Pemantauan)
Pernyataan	: Menguasai ilmu pendidikan dan landasan keilmuannya; mengimplementasikan prinsip-prinsip pendidikan dan proses pembelajaran; dan menguasai landasan budaya dan praksis pendidikan (praksis adalah prinsip-prinsip untuk mengubah teori menjadi praktik).

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan dalam perencanaan layanan BK, sesuai dengan landasan dan prinsip-prinsip pendidikan serta pembelajaran yang aktif, kreatif, mandiri, dan berpusat pada peserta didik/konseli.</li> <li>2. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan dalam perencanaan layanan BK, sesuai dengan usia, tahap perkembangan, dan kebutuhan peserta didik/konseli.</li> <li>3. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan dalam perencanaan layanan BK, sesuai dengan keragaman latar belakang budaya, ekonomi, dan sosial peserta didik/konseli.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Pemantauan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perikasal, apakah Guru BK/Konselor menyediakan program BK, mempunyai Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL)/Satuan Layanan (Satlan)/Satuan Pendukung (Satkung) dan data peserta didik/konseli.</li> <li>2. Mintalah guru BK/Konselor menjelaskan tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. bagaimana pelayanan BK terhadap peserta didik/konseli sebagai makhluk individu, sosial, susila, bekerja dan berke-Tuhanan Yang Maha Esa;</li> <li>b. bagaimana mengembangkan layanan BK yang aktif, kreatif, mandiri, dan berpusat pada individu;</li> <li>c. bagaimana mengembangkan layanan BK sesuai dengan usia, tahap perkembangan, dan kebutuhan peserta didik/konseli; dan</li> <li>d. bagaimana menerapkan layanan BK lintas budaya, ekonomi, dan sosial peserta didik/konseli.</li> </ol> </li> </ol>

<b>Kompetensi 2</b>	<b>: Mengaplikasikan perkembangan fisiologis dan psikologis serta perilaku konseli</b>
Jenis dan cara menilai Pernyataan	<ul style="list-style-type: none"> <li>: Pedagogik (Pemantauan)</li> <li>: Mengaplikasikan kaidah-kaidah perilaku manusia, perkembangan fisik dan psikologis individu terhadap sasaran pelayanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan; mengaplikasikan kaidah-kaidah kepribadian, individualitas dan perbedaan konseli terhadap sasaran pelayanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan; mengaplikasikan kaidah-kaidah belajar terhadap sasaran pelayanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan; mengaplikasikan kaidah-kaidah keberbakatan terhadap sasaran pelayanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan; mengaplikasikan kaidah-kaidah kesehatan mental terhadap sasaran pelayanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan.</li> </ul>

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik/konseli diberi kesempatan dalam memperoleh layanan BK sesuai dengan kebutuhan perkembangan mental, emosional, fisik, dan gender.</li> <li>2. Peserta didik/konseli diberi kesempatan dalam memperoleh layanan BK sesuai dengan kebutuhan bakat, minat, dan potensi pribadi.</li> <li>3. Peserta didik/konseli diberi kesempatan dalam memperoleh layanan BK sesuai dengan harapan untuk melanjutkan pendidikan dan pilihan karir.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Sebelum Pengamatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor menyediakan program BK, RPL/Satlan/Satkung, instrumen non tes/angket, dan data yang didasarkan kebutuhan peserta didik/konseli.</li> <li>2. Guru BK/Konselor menjelaskan bagaimana data tersebut digunakan dalam perencanaan program BK.</li> </ol> <p><b>Selama Pengamatan:</b></p> <p>Penilai mengamati pelayanan BK secara klasikal atau kelompok, dan mencermati apakah guru BK/Konselor telah melaksanakan pelayanan BK yang sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kebutuhan perkembangan mental, emosional, fisik, dan gender;</li> <li>2. kebutuhan bakat, minat, dan potensi pribadi; dan</li> <li>3. harapan untuk melanjutkan pendidikan dan pilihan karir.</li> </ol> <p><b>Setelah pengamatan:</b></p> <p>Penilai meminta penjelasan guru BK/konselor jika terdapat perbedaan antara perencanaan dan pelaksanaan pelayanan BK.</p>

- Kompetensi 3** : **Menguasai esensi layanan BK dalam jalur, jenis, dan jenjang satuan pendidikan**
- Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pemantauan)
- Pernyataan : Menguasai esensi bimbingan dan konseling pada satuan jalur pendidikan formal, nonformal dan informal; menguasai esensi bimbingan dan konseling pada satuan jenis pendidikan umum, kejuruan, keagamaan; menguasai esensi bimbingan dan konseling pada satuan jenjang pendidikan usia dini, dasar dan menengah, serta tinggi.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan BK yang diprogramkan oleh guru BK/Konselor telah memenuhi esensi layanan pada jalur satuan pendidikan formal.</li> <li>2. Layanan BK yang diprogramkan oleh guru BK/Konselor telah memenuhi esensi layanan pada jenis satuan pendidikan umum, kejuruan, keagamaan, atau khusus.</li> <li>3. Layanan BK yang diprogramkan oleh guru BK/Konselor telah memenuhi esensi layanan pada jenjang satuan pendidikan, dasar dan menengah.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Pemantauan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor menyediakan hasil pemetaan latar belakang individu (jenis kelamin, agama, kemampuan akademik) dan keluarga (pendidikan dan pekerjaan orang tua/wali) dan menampilkan grafik hubungan antara kebutuhan layanan sesuai data yang dimiliki.</li> <li>2. Guru BK/Konselor diminta untuk menjelaskan hasil pemetaan (tampilan grafik) dan menindaklanjuti hasil tersebut terkait dengan kebutuhan layanan.</li> </ol>

<b>Kompetensi 4</b>	<b>: Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa</b>
Jenis dan cara menilai	: Kepribadian (Pemantauan)
Pernyataan	: Menampilkan kepribadian yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; konsisten dalam menjalankan kehidupan beragama dan toleran terhadap pemeluk agama lain; berakhlak mulia dan berbudi pekerti luhur.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor berpenampilan rapih dan bersih.</li> <li>2. Guru BK/Konselor berbicara dengan santun dan jujur kepada peserta didik/konseli.</li> <li>3. Guru BK/Konselor bersikap dan mendorong kepada peserta didik/konseli untuk bersikap toleran.</li> <li>4. Guru BK/Konselor memperlihatkan konsistensi dan memotivasi peserta didik/konseli dalam melaksanakan ibadah.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Pemantauan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilai mengamati penampilan guru BK/Konselor, cara berpakaian, dan cara berbicara kepada peserta didik/konseli.</li> <li>2. Penilai mengamati sikap dan cara guru BK/Konselor dalam mendorong peserta didik/konseli untuk bersikap toleran.</li> <li>3. Penilai mengamati konsistensi guru BK/Konselor dalam beribadah dan memotivasi peserta didik/konselor untuk beribadah.</li> </ol>

- Kompetensi 5** : **Menghargai dan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, individualitas dan kebebasan memilih**
- Jenis dan cara menilai : Kepribadian (Pemantauan)  
 Pernyataan : Mengaplikasikan pandangan positif dan dinamis tentang manusia sebagai makhluk spiritual, bermoral, sosial, individual, dan berpotensi; menghargai dan mengembangkan potensi positif individu pada umumnya dan konseli pada khususnya; peduli terhadap kemaslahatan manusia pada umumnya dan peserta didik pada khususnya; menjunjung tinggi harkat dan martabat manusia sesuai dengan hak asasinya, toleran terhadap permasalahan konseli, dan bersikap demokratis.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor merencanakan layanan BK yang mengacu kepada pengaplikasian pandangan dinamis tentang manusia sebagai makhluk bermoral spiritual, sosial, dan individu.</li> <li>2. Pelayanan BK yang dirancang oleh Guru BK/Konselor mendorong kepada pengembangan potensi positif individu.</li> <li>3. Rancangan pelayanan BK mengacu kepada kebutuhan dan masukan balik peserta didik/konseli.</li> <li>4. Pelayanan BK dirancang untuk mengembangkan sikap toleran dalam menjunjung hak azasi manusia pada peserta didik/konseli.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Pemantauan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor menyediakan program BK, RPL/Satlan/Satkung dan data peserta didik/konseli serta sosiometri.</li> <li>2. Penilai meminta guru BK/Konselor menjelaskan tentang:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. bagaimana pelayanan terhadap peserta didik/konseli sebagai makhluk bermoral, spiritual, sosial dan individu;</li> <li>b. bagaimana mengembangkan pelayanan BK yang mendorong kepada pengembangan potensi positif individu;</li> <li>c. bagaimana menerapkan pelayanan BK yang mengacu kepada kebutuhan dan masukan balik peserta didik/konseli; dan</li> <li>d. bagaimana mengembangkan sikap toleran yang menjunjung hak azasi manusia dalam layanan BK.</li> </ol> </li> </ol>

- Kompetensi 6** : **Menunjukkan integritas dan stabilitas kepribadian yang kuat**
- Jenis dan cara menilai : Kepribadian (Pemantauan)
- Pernyataan : Menampilkan kepribadian dan perilaku yang terpuji (seperti berwibawa, jujur, sabar, ramah, dan konsisten); menampilkan emosi yang stabil, peka, bersikap empati, serta menghormati keragaman dan perubahan; menampilkan toleransi tinggi terhadap konseli yang menghadapi stres dan frustrasi.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor menunjukkan kepribadian, kestabilan emosi dan perilaku yang terpuji, jujur, sabar, ramah, dan konsisten.</li> <li>2. Guru BK/Konselor menunjukkan kepekaan dan bersikap empati terhadap keragaman dan perubahan.</li> <li>3. Guru BK/Konselor menampilkan toleransi tinggi terhadap peserta didik/konseli yang menghadapi stres dan frustrasi.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Pemantauan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilai bertanya kepada teman sejawat dan peserta didik/konseli serta meminta contoh tindakan guru BK/Konselor yang menunjukkan kepribadian, kestabilan emosi, dan perilaku terpuji, jujur, sabar, ramah, dan konsisten.</li> <li>2. Penilai bertanya kepada teman sejawat dan peserta didik/konseli serta meminta contoh tindakan guru BK/Konselor yang menunjukkan kepekaan dan sikap empati terhadap keragaman dan perubahan, baik yang bersifat membangun maupun sebaliknya.</li> <li>3. Penilai bertanya kepada teman sejawat dan peserta didik/konseli serta meminta contoh tindakan guru BK/Konselor yang menunjukkan sikap toleransi terhadap peserta didik/konseli yang sedang menghadapi stress dan frustrasi.</li> </ol>

<b>Kompetensi 7</b>	: <b>Menampilkan kinerja berkualitas tinggi</b>
Jenis dan cara menilai	: Kepribadian (Pengamatan)
Pernyataan	: Menampilkan tindakan yang cerdas, kreatif, inovatif, dan produktif, bersemangat, berdisiplin, dan mandiri, berpenampilan menarik dan menyenangkan, berkomunikasi secara efektif.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor memotivasi peserta didik/konseli untuk berpartisipasi aktif dalam layanan BK yang diberikan.</li> <li>2. Guru BK/Konselor melaksanakan pelayanan BK yang efektif sesuai dengan rancangan untuk mencapai tujuan pelayanan BK dalam waktu yang tersedia.</li> <li>3. Guru BK/Konselor melaksanakan tugas layanan BK secara mandiri, disiplin, dan semangat agar peserta didik/konseli berpartisipasi secara aktif.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Sebelum pengamatan:</b> Penilai meminta guru BK/Konselor menyediakan program BK dan RPL/Satlan/Satkung dan menjelaskan tujuan dan aktifitas pelayanan BK yang akan dilakukan.</p> <p><b>Selama pengamatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilai mengamati, apakah peserta didik/konseli berpartisipasi aktif dalam kegiatan pelayanan BK.</li> <li>2. Penilai mengamati, apakah peserta didik/konseli mengerti dan mengikuti prosedur pelayanan BK sesuai dengan waktu yang disediakan.</li> <li>3. Penilai mengamati, apakah guru BK/Konselor melaksanakan kegiatan pelayanan BK secara lancar sesuai dengan rancangan dan tujuan yang akan dicapai.</li> <li>4. Penilai mencatat jika terdapat perbedaan antara perencanaan dan pelaksanaan pelayanan BK.</li> </ol> <p><b>Setelah pengamatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilai meminta penjelasan guru BK/konselor jika terdapat perbedaan antara perencanaan dan pelaksanaan pelayanan BK.</li> <li>2. Penilai meminta penjelasan guru BK/konselor terhadap ketercapaian pelaksanaan pelayanan BK.</li> </ol>

**Kompetensi 8** : **Mengimplementasikan kolaborasi internal di tempat bekerja**

Jenis dan cara menilai Pernyataan : Sosial (Pemantauan)  
: Memahami dasar, tujuan, organisasi, dan peran pihak-pihak lain (guru, wali kelas, pimpinan sekolah, komite sekolah) di tempat bekerja; mengkomunikasikan dasar, tujuan, dan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling kepada pihak-pihak lain di tempat bekerja; bekerja sama dengan pihak-pihak terkait di dalam tempat bekerja (seperti guru, orang tua, tenaga administrasi).

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru BK/Konselor merencanakan pelayanan BK dengan menyertakan pihak-pihak terkait di sekolah.</li><li>2. Guru BK/Konselor melakukan kerja sama dengan pihak-pihak terkait dalam melaksanakan pelayanan BK di sekolah</li><li>3. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti bagaimana menjelaskan program dan hasil layanan BK kepada pihak-pihak terkait di sekolah.</li><li>4. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti permintaan guru lain untuk membantu penyelesaian permasalahan pembelajaran.</li></ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Pemantauan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru BK/Konselor menyediakan dokumen dan bukti-bukti lain berkaitan dengan kerja sama dengan pihak-pihak lain di sekolah.</li><li>2. Guru BK/Konselor menyediakan dokumen dan bukti-bukti lain berkaitan dengan mengomunikasikan rencana dan hasil pelayanan BK kepada pihak-pihak terkait.</li><li>3. Penilai bertanya kepada teman sejawat dan guru lain serta meminta contoh tindakan guru BK/Konselor yang menunjukkan kerja sama dengan pihak-pihak lain dalam merencanakan dan melaksanakan bimbingan dan konseling di sekolah.</li></ol>

<b>Kompetensi 9</b>	<b>: Berperan dalam organisasi dan kegiatan profesi BK</b>
Jenis dan cara menilai Pernyataan	: Sosial (Pemantauan) : Memahami dasar, tujuan, dan AD/ART organisasi profesi bimbingan dan konseling untuk pengembangan diri dan profesi; mentaati Kode Etik profesi bimbingan dan konseling; aktif dalam organisasi profesi bimbingan dan konseling untuk pengembangan diri dan profesi.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor mentaati Kode Etik organisasi profesi BK (seperti MGBK, ABKIN, atau organisasi profesi sejenis lainnya).</li> <li>2. Guru BK/Konselor berpartisipasi aktif dalam proses pengembangan diri melalui organisasi profesi guru BK/Konselor.</li> <li>3. Guru BK/Konselor dapat memanfaatkan organisasi profesi BK/Konselor untuk membangun kolaborasi dalam pengembangan program BK.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Pemantauan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilai menanyakan kepada teman seprofesi tentang kesesuaian aktifitas guru BK/Konselor dengan Kode Etik profesi.</li> <li>2. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti keterlibatan dan aktivitasnya dalam organisasi profesi BK/Konselor (seperti MGBK, ABKIN, atau organisasi profesi sejenis lainnya).</li> </ol>

<b>Kompetensi 10</b>	<b>: Mengimplementasikan kolaborasi antarprofesi</b>
Jenis dan cara menilai Pernyataan	: Sosial (Pemantauan) : Mengkomunikasikan aspek-aspek profesional bimbingan dan konseling kepada organisasi profesi lain; memahami peran organisasi profesi lain dan memanfaatkannya untuk suksesnya pelayanan bimbingan dan konseling; bekerja dalam tim bersama tenaga paraprofesional dan profesional profesi lain; melaksanakan referral (alih tangan kasus) kepada ahli profesi lain sesuai dengan keperluan.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti membina hubungan dengan organisasi profesi lain.</li> <li>2. Guru BK/Konselor dapat berkolaborasi dengan institusi atau profesi lain untuk mencapai tujuan pelayanan BK.</li> <li>3. Guru BK/Konselor dapat melakukan referral kepada ahli lain untuk membantu penyelesaian permasalahan peserta didik/konseli sesuai kebutuhan.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Pemantauan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menunjukkan bukti membina hubungan dengan organisasi profesi lain (antara lain berupa surat kerja sama, surat keterangan, MoU dengan pihak terkait, atau bukti fisik lainnya).</li> <li>2. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti dan menjelaskan manfaat kerja sama dengan institusi (Sekolah, Perguruan Tinggi, Kementerian Sosial, Kementerian Tenaga Kerja, dan institusi lainnya) atau organisasi profesi dalam mencapai tujuan layanan BK.</li> <li>3. Konselor dapat menunjukkan bukti dan menjelaskan bagaimana melaksanakan referral pada ahli lain (psikolog, psikiater, pekerja sosial, atau profesi lainnya) dalam penyelesaian permasalahan peserta didik/konseli.</li> </ol>

- Kompetensi 11** : **Menguasai konsep dan praksis penilaian (*assessment*) untuk memahami kondisi, kebutuhan, dan masalah konseli**
- Jenis dan cara menilai Pernyataan : Profesional (Pemantauan)  
 : Mendeskripsikan hakikat asesmen untuk keperluan pelayanan konseling; memilih teknik penilaian sesuai dengan kebutuhan pelayanan bimbingan dan konseling; menyusun dan mengembangkan instrumen penilaian untuk keperluan bimbingan dan konseling; mengadministrasikan asesmen untuk mengungkapkan masalah-masalah peserta didik; memilih dan mengadministrasikan teknik penilaian untuk mengungkap kemampuan dasar dan kecenderungan pribadi peserta didik; memilih dan mengadministrasikan instrumen untuk mengungkap kondisi aktual peserta didik berkaitan dengan lingkungan; mengakses data dokumentasi tentang peserta didik dalam pelayanan bimbingan dan konseling; menggunakan hasil penilaian dalam pelayanan bimbingan dan konseling dengan tepat; dan menampilkan tanggung jawab profesional dalam praktik penilaian.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor dapat mengembangkan instrumen nontes (pedoman wawancara, angket, inventori, dll) untuk keperluan pelayanan BK.</li> <li>2. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan instrumen nontes untuk mengungkap kondisi aktual peserta didik/konseli berkaitan dengan lingkungan.</li> <li>3. Guru BK/Konselor dapat mendeskripsikan instrumen penilaian yang digunakan dalam pelayanan BK sesuai dengan kebutuhan peserta didik/konseli.</li> <li>4. Guru BK/Konselor dapat memilih jenis instrumen penilaian (Inventori Tugas Perkembangan/ITP, Alat Ungkap Masalah/AUM, Daftar Cek Masalah/DCM, atau instrumen non tes lainnya) yang sesuai dengan kebutuhan layanan bimbingan dan konseling.</li> <li>5. Guru BK/Konselor dapat mengadministrasikan penilaian (merencanakan, melaksanakan, mengolah dan menganalisis data) untuk mengungkap kemampuan dasar dan kecenderungan pribadi peserta didik/konseli.</li> <li>6. Guru BK/Konselor dapat mengadministrasikan teknik penilaian (data catatan pribadi, kemampuan akademik, hasil evaluasi belajar, dan hasil psikotes) untuk mengungkap masalah peserta didik/konseli.</li> <li>7. Guru BK/Konselor dapat menampilkan tanggung jawab profesional sesuai dengan azas BK (misalnya kerahasiaan, keterbukaan, dan kekinian.) dalam praktik penilaian.</li> </ol>

## **Proses Penilaian**

### **Pemantauan:**

1. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan instrumen nontes yang telah dikembangkan dan atau digunakan untuk keperluan pelayanan BK.
2. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menjelaskan pengaplikasian instrumen nontes dalam mengungkap kondisi aktual peserta didik/konseli berkaitan dengan lingkungan.
3. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menjelaskan instrumen penilaian yang digunakan dalam pelayanan BK sesuai dengan kebutuhan peserta didik/konseli.
4. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan jenis instrumen penilaian yang dipilih sesuai dengan kebutuhan layanan bimbingan dan konseling.
5. Penilai meminta guru BK/Konselor mengadministrasikan penilaian untuk mengungkap kemampuan dasar dan kecenderungan pribadi peserta didik/konseli.
6. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk mengadministrasikan teknik penilaian seperti data catatan pribadi, kemampuan akademik/hasil evaluasi belajar, hasil psikotes, dll untuk mengungkap masalah peserta didik/konseli.
7. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menjelaskan penggunaan azas BK (misalnya kerahasiaan, keterbukaan, kekinian, dll) sebagai tanggungjawab profesional dalam praktik penilaian.

- Kompetensi 12** : **Menguasai kerangka teoretik dan praksis BK**  
 Jenis dan cara menilai : Profesional (Pengamatan dan Pemantauan)  
 Pernyataan : Mengaplikasikan hakikat pelayanan bimbingan dan konseling; mengaplikasikan arah profesi bimbingan dan konseling; mengaplikasikan dasar-dasar pelayanan bimbingan dan konseling; mengaplikasikan pelayanan bimbingan dan konseling sesuai kondisi dan tuntutan wilayah kerja; mengaplikasikan pendekatan/model/jenis pelayanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling; dan mengaplikasikan dalam praktik format pelayanan bimbingan dan konseling.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan hakikat pelayanan BK (tujuan, prinsip, azas, fungsi, dan landasan).</li> <li>2. Guru BK/Konselor dapat menentukan arah profesi bimbingan dan konseling (peran sebagai guru BK/konselor).</li> <li>3. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan dasar-dasar pelayanan BK.</li> <li>4. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan pelayanan BK sesuai kondisi dan tuntutan wilayah kerja.</li> <li>5. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan pendekatan /model/jenis pelayanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.</li> <li>6. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan praktik format pelayanan BK (klasikal, kelompok dan individual).</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Sebelum pengamatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan program BK, RPL/Satlan/Satkung dan memberikan penjelasan tentang tujuan, prinsip, azas, fungsi, dan landasan yang diaplikasikan dalam layanan tsb.</li> <li>2. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan program BK, RPL/Satlan/Satkung dan memberikan penjelasan tentang dasar-dasar pelayanan yang diaplikasikannya dalam layanan tsb.</li> <li>3. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan program BK, RPL/Satlan/Satkung dan memberikan penjelasan tentang kesesuaian kondisi dan tuntutan wilayah kerja yang terdapat di dalam program dan RPL/Satlan/satkung tsb.</li> <li>4. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan program BK, RPL/Satlan/Satkung dan memberikan penjelasan tentang pendekatan/model (misalnya: <i>trait factor</i>, analisis transaksional, rasional emotif, psikoanalisa, konseling <i>behavioural</i>, konseling individual, <i>client centered</i>, <i>terapi gestalt</i>) atau jenis pelayanan (misalnya: jenis pelayanan informasi, orientasi, konseling individu, bimbingan kelompok/konseling kelompok) yang diaplikasikan dalam layanan tsb.</li> </ol>

### **Proses Penilaian**

5. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan program BK, RPL/Satlan/Satkung dan memberikan penjelasan tentang format kegiatan yang digunakan dalam pelayanan BK (secara klasikal, kelompok, ataupun individual) tersebut.

#### **Selama Pengamatan:**

1. Penilai mengamati pelaksanaan layanan BK (layanan konseling kelompok atau layanan bimbingan kelompok) untuk menilai pendekatan/model atau jenis layanan BK yang digunakan dan meminta guru BK/konselor menjelaskan tentang tujuan, teknik, dan hasil layanan BK tsb.
2. Penilai mengamati pelaksanaan layanan BK (layanan konseling kelompok dan layanan bimbingan kelompok) untuk menilai layanan BK tsb dan meminta guru BK/konselor menjelaskan tentang jenis format, tujuan, dan hasil layanan tsb.

#### **Setelah pengamatan:**

Penilai meminta penjelasan guru BK/konselor jika terdapat perbedaan antara perencanaan dan pelaksanaan pelayanan BK.

#### **Pemantauan:**

Penilai meminta laporan pelaksanaan layanan konseling individu dan meminta penjelasan tentang proses dan hasil layanan tsb.

<b>Kompetensi 13</b>	<b>: Merancang program BK</b>
Jenis dan cara menilai	: Profesional (Pemantauan)
Pernyataan	: Menganalisis kebutuhan konseli; menyusun program bimbingan dan konseling yang berkelanjutan berdasar kebutuhan konseli secara komprehensif dengan pendekatan perkembangan; menyusun rencana pelaksanaan program bimbingan dan konseling; merencanakan sarana dan biaya penyelenggaraan program bimbingan dan konseling.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor dapat menganalisis kebutuhan peserta didik/konseli.</li> <li>2. Guru BK/Konselor dapat menyusun program BK yang berkelanjutan berdasar kebutuhan peserta didik/konseli secara komprehensif dengan pendekatan perkembangan.</li> <li>3. Guru BK/Konselor dapat menyusun rencana pelaksanaan layanan (RPL) BK.</li> <li>4. Guru BK/Konselor dapat merencanakan sarana dan biaya penyelenggaraan program pelayanan BK.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Pemantauan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan dokumen hasil asesmen dan atau hasil belajar serta meminta guru BK/konselor mendeskripsikan kesesuaian antara kebutuhan peserta didik/konseli dengan hasil asesmen atau hasil belajar tersebut.</li> <li>2. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menjelaskan tentang program BK yang meliputi program tahunan, program semester, program bulanan, mingguan, dan program harian dan meminta guru BK/konselor menjelaskan keterkaitan antara program-program tersebut dan strategi penyusunannya.</li> <li>3. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan dokumen RPL BK yang telah dibuat dan meminta guru BK/Konselor menjelaskan bagaimana komponen pada setiap RPL itu disusun.</li> <li>4. Penilai meminta guru BK/Konselor menjelaskan bagaimana merencanakan sarana dan biaya yang diperlukan dalam penyelenggaraan program BK dan upaya apa yang dilakukan untuk memenuhi sarana dan biaya tersebut.</li> </ol>

<b>Kompetensi 14</b>	<b>: Mengimplementasikan program BK yang komprehensif</b>
Jenis dan cara menilai	: Profesional (Pengamatan)
Pernyataan	: Melaksanakan program bimbingan dan konseling; melaksanakan pendekatan kolaboratif dalam pelayanan bimbingan dan konseling; memfasilitasi perkembangan akademik, karier, personal, dan sosial konseli; mengelola sarana dan biaya penyelenggaraan program bimbingan dan konseling.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan program pelayanan BK.</li> <li>2. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan pendekatan kolaboratif dengan pihak terkait dalam pelayanan BK.</li> <li>3. Guru BK/Konselor dapat memfasilitasi perkembangan akademik, karier, personal/ pribadi, dan sosial peserta didik/konseli.</li> <li>4. Guru BK/Konselor dapat mengelola sarana dan biaya penyelenggaraan program pelayanan BK.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Sebelum pengamatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilai meminta guru BK/konselor menyediakan program BK yang meliputi program tahunan, program semester, program bulanan, mingguan, dan program harian.</li> <li>2. Penilai meminta guru BK/Konselor menjelaskan program BK dilaksanakan melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung.</li> <li>3. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menunjukkan adanya kerja sama dengan pihak terkait dalam pelayanan BK.</li> <li>4. Penilai meminta guru BK/Konselor menunjukkan program BK memfasilitasi perkembangan akademik, karir, personal, dan sosial peserta didik/konseli.</li> <li>5. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menjelaskan pengelolaan sarana dan biaya dalam penyelenggaraan program BK.</li> </ol> <p><b>Selama Pengamatan:</b></p> <p>Penilai mengamati pelaksanaan pelayanan BK (misalnya: layanan informasi, orientasi, bimbingan kelompok, konseling kelompok). Fokus pengamatan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berapa lama waktu yang diperlukan untuk melakukan setiap kegiatan/aktifitas pelayanan BK.</li> <li>2. Apakah guru BK/Konselor menyesuaikan jenis layanan BK sesuai kebutuhan peserta didik/konseli.</li> <li>3. Apakah semua layanan BK dapat membantu peserta didik/konseli untuk mencapai tujuan pelayanan.</li> <li>4. Bagaimana guru BK/Konselor mengelola aktifitas pelayanan BK (misalnya apakah kegiatan pelayanan BK sesuai dengan RPL/Satlan/Satkung).</li> <li>5. Bagaimana guru BK/Konselor menggunakan media pelayanan BK (misalnya komputer, film, gambar, komik, dan media lainnya).</li> </ol>

### **Proses Penilaian**

6. Bagaimana keterampilan guru BK/Konselor dalam menggunakan media pelayanan BK.

#### **Setelah Pengamatan:**

1. Penilai memilih secara acak sebanyak lima orang peserta didik/konseli.
2. Penilai menanyakan bagaimana guru BK/konselor membimbing peserta didik/konseli-untuk mencapai keberhasilan pembelajaran/akademik, pemilihan karir, dan/atau penyelesaian masalah pribadi dan sosial.
3. Penilai meminta guru BK/konselor menjelaskan aktifitas pelayanan BK yang mendukung atau menghambat ketercapaian tujuan pelayanan BK.
4. Jika ada layanan yang tidak sesuai dengan RPL BK, penilai meminta guru BK/konselor memberikan alasan.

<b>Kompetensi 15</b>	<b>: Menilai proses dan hasil kegiatan BK</b>
Jenis dan cara menilai	: Profesional (Pemantauan)
Pernyataan	: Melakukan evaluasi hasil, proses, dan program bimbingan dan konseling; melakukan penyesuaian proses pelayanan bimbingan dan konseling; menginformasikan hasil pelaksanaan evaluasi pelayanan bimbingan dan konseling kepada pihak terkait; menggunakan hasil pelaksanaan evaluasi untuk merevisi dan mengembangkan program bimbingan dan konseling.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor dapat melakukan evaluasi hasil, proses, dan program pelayanan BK.</li> <li>2. Guru BK/Konselor dapat melakukan penyesuaian proses pelayanan BK.</li> <li>3. Guru BK/Konselor dapat menginformasikan hasil pelaksanaan evaluasi pelayanan BK kepada pihak terkait.</li> <li>4. Guru BK/Konselor dapat menggunakan hasil pelaksanaan evaluasi untuk merevisi dan mengembangkan program pelayanan BK.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Pemantauan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilai meminta guru BK/konselor menyediakan data hasil dan laporan evaluasi program pelayanan BK (lapelprog).</li> <li>2. Penilai meminta guru BK/konselor untuk menjelaskan proses pelayanan BK yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik/konseli.</li> <li>3. Penilai meminta guru BK/konselor menunjukkan bukti dan menjelaskan bagaimana hasil layanan BK diinformasikan kepada pihak terkait sesuai dengan kebutuhan (misalnya peserta didik/konseli, kepala sekolah, wali kelas, guru mata pelajaran, dan orang tua) dan menjaga kerahasiaan diri peserta didik/konseli.</li> <li>4. Penilai meminta guru BK/konselor menjelaskan bagaimana hasil evaluasi pelaksanaan program pelayanan BK dan bagian-bagian mana dari program tersebut yang harus direvisi dan dikembangkan untuk mengembangkan program pelayanan BK selanjutnya.</li> <li>5. Penilai memilih secara acak sebanyak lima orang peserta didik/konseli dan bertanya apakah guru BK/konselor mendiskusikan hasil evaluasi untuk penyesuaian program layanan BK dengan kebutuhan masing-masing peserta didik/konseli.</li> </ol>

<b>Kompetensi 16</b>	<b>: Memiliki kesadaran dan komitmen terhadap etika profesional</b>
Jenis dan cara menilai Pernyataan	: Profesional (Pengamatan) : Memberdayakan kekuatan pribadi dan keprofesionalan guru BK/konselor; meminimalkan keterbatasan pribadi guru BK/konselor dan faktor pendukung pelaksanaan pelayanan BK; menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan kewenangan dan kode etik profesional guru BK/konselor; mempertahankan obyektivitas dan menjaga agar tidak larut dengan masalah peserta didik; melaksanakan referal sesuai dengan keperluan; peduli terhadap identitas profesional dan pengembangan profesi; mendahulukan kepentingan peserta didik daripada kepentingan pribadi guru BK/konselor.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor dapat memberdayakan kekuatan pribadi dan keprofesionalan guru BK/konselor.</li> <li>2. Guru BK/Konselor dapat meminimalisir keterbatasan pribadi dan faktor pendukung pelaksanaan pelayanan BK.</li> <li>3. Guru BK/Konselor dapat menyelenggarakan pelayanan BK sesuai dengan kewenangan dan kode etik profesional guru BK/konselor.</li> <li>4. Guru BK/Konselor dapat mempertahankan obyektivitas dan menjaga agar tidak larut dengan masalah peserta didik/konseli.</li> <li>5. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan layanan pendukung sesuai kebutuhan peserta didik/konseli (misalnya alih tangan kasus, kunjungan rumah, konferensi kasus, instrumen bimbingan, himpunan data)</li> <li>6. Guru BK/Konselor dapat menghargai identitas profesional dan pengembangan profesi.</li> <li>7. Guru BK/Konselor dapat mendahulukan kepentingan peserta didik/konseli daripada kepentingan pribadi guru BK/konselor.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Pemantauan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilai meminta guru BK/Konselor menyediakan hasil evaluasi diri program PKB. Penilai mengevaluasi dokumen tersebut.</li> <li>2. Penilai meminta guru BK/Konselor mendeskripsikan kekuatan diri dan bagaimana kekuatan tersebut dimanfaatkan untuk keberhasilan pelayanan BK.</li> <li>3. Penilai meminta guru BK/Konselor mendeskripsikan keterbatasan pribadi dan faktor pendukung (sarana dan prasarana, dukungan KS, kerja sama dengan pihak internal sekolah, dll) dalam pelayanan BK, serta upaya meminimalkan dampak keterbatasan tersebut.</li> <li>4. Penilai meminta guru BK/Konselor mengidentifikasi kewenangan guru BK/konselor sesuai dengan Kode Etik profesional guru BK/Konselor.</li> <li>5. Penilai meminta guru BK/Konselor menyediakan laporan pelaksanaan program (lapelprog). Penilai mengevaluasi laporan tersebut.</li> </ol>

### **Proses Penilaian**

6. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menjelaskan pertimbangan perlunya masalah peserta didik/konseli dialihtanggankan kepada pihak lain.
7. Penilai meminta guru BK/Konselor mendeskripsikan upaya yang dilakukan dan hambatan yang dihadapi untuk menghargai identitas profesional dan pengembangan profesi.
8. Penilai meminta guru BK/Konselor menjelaskan dan membuktikan tindakan-tindakan yang mendahulukan kepentingan peserta didik/konseli daripada kepentingan pribadi.
9. Penilai meminta guru BK/Konselor menjelaskan upaya yang dilakukan untuk menjaga kerahasiaan permasalahan peserta didik/konseli.
10. Penilai meminta Kepala Sekolah untuk menjelaskan apakah guru BK/Konselor bekerja sesuai dengan kode etik profesional.
11. Penilai meminta Kepala Sekolah untuk menerangkan apakah pekerjaan guru BK/Konselor mencapai standar yang ditetapkan.

<b>Kompetensi 17</b>	<b>: Menguasai konsep dan praksis penelitian dalam BK</b>
Jenis dan cara menilai	: Profesional (Pemantauan)
Pernyataan	: Mendeskripsikan berbagai jenis dan metode penelitian; merancang penelitian bimbingan dan konseling; melaksanakan penelitian bimbingan dan konseling; memanfaatkan hasil penelitian dalam bimbingan dan konseling dengan mengakses jurnal pendidikan dan bimbingan dan konseling.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor dapat mendeskripsikan jenis dan metode penelitian dalam BK.</li> <li>2. Guru BK/Konselor mampu merancang penelitian dalam BK.</li> <li>3. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan penelitian dalam BK.</li> <li>4. Guru BK/Konselor dapat memanfaatkan hasil penelitian dalam BK dengan mengakses jurnal yang relevan.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Pemantauan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk mendeskripsikan berbagai jenis dan metode penelitian, khususnya dalam profesi BK.</li> <li>2. Penilai meminta guru BK/Konselor mengemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan BK di sekolah yang perlu diteliti.</li> <li>3. Penilai meminta guru BK/Konselor menjelaskan langkah-langkah yang dilakukan dalam merancang penelitian.</li> <li>4. Penilai meminta guru BK/Konselor menunjukkan laporan hasil penelitian yang telah dilaksanakan serta menjelaskan garis besar proses dan isi penelitian.</li> <li>5. Penilai meminta guru BK/Konselor menunjukkan jurnal atau sumber lain yang menjadi rujukan dalam penelitian.</li> <li>6. Penilai meminta guru BK/Konselor menjelaskan kegunaan hasil penelitian dalam peningkatan pelayanan BK di sekolah.</li> <li>7. Penilai meminta guru BK/Konselor menjelaskan tindak lanjut hasil penelitian terkait program PKB yang direncanakan.</li> </ol>

**LAPORAN DAN EVALUASI  
PENILAIAN KINERJA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING/KONSELOR**

- Nama Guru : \_\_\_\_\_ (1)
- NIP/Nomor Seri Karpeg : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (2)
- Pangkat /Golongan Ruang Terhitung Mulai Tanggal : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (3)
- NUPTK/NRG : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (4)
- Nama sekolah dan Alamat sekolah : \_\_\_\_\_ (5)
- Tanggal mulai bekerja di sekolah ini : \_\_\_\_\_ (6)  
*Bulan* *Tahun*
- Periode penilaian : \_\_\_\_\_ sampai \_\_\_\_\_ (7)  
*(tanggal, bulan, tahun)* *(tanggal, bulan, tahun)*

<b>PERSETUJUAN (8)</b>	
<i>(Peretujuan ini harus ditandatangani oleh penilai dan guru yang dinilai)</i>	
Penilai dan guru yang dinilai menyatakan telah membaca dan mamahami semua aspek yang ditulis/dilaporkan dalam format ini dan menyatakan setuju.	
Nama guru _____	Nama penilai _____
Tanda tangan _____	Tanda tangan _____
Tanggal ____ bulan ____ tahun _____	

**Kompetensi 1 : Menguasai teori dan praksis pendidikan**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(34)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 1: Menguasai teori dan praksis pendidikan.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan dalam perencanaan layanan BK, sesuai dengan landasan dan prinsip-prinsip pendidikan serta pembelajaran yang aktif, kreatif, mandiri, dan berpusat pada peserta didik/konseli.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan dalam perencanaan layanan BK, sesuai dengan usia, tahap perkembangan, dan kebutuhan peserta didik/ konseli.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan dalam perencanaan layanan BK, sesuai dengan keragaman latar belakang budaya, ekonomi, dan sosial peserta didik/konseli.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 1	(27)		
Skor maksimum kompetensi 1 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 1 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 2 : Mengaplikasikan perkembangan fisiologis dan psikologis serta perilaku konseli**

Nama Guru : ..... (9)  
Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru:	(13)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik/konseli selama pengamatan:	(17)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
Tanggapan/jawaban guru terhadap pertanyaan/klarifikasi penilai selama pertemuan:	(21)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(22)

Penilaian untuk Kompetensi 2: Mengaplikasikan perkembangan fisiologis dan psikologis serta perilaku konseli.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruh nya
1. Peserta didik/konseli diberi kesempatan dalam memperoleh layanan BK sesuai dengan kebutuhan perkembangan mental, emosional, fisik, dan gender.	0	1	2
2. Peserta didik/konseli diberi kesempatan dalam memperoleh layanan BK sesuai dengan kebutuhan bakat, minat, dan potensi pribadi.	0	1	2
3. Peserta didik/konseli diberi kesempatan dalam memperoleh layanan BK sesuai dengan harapan untuk melanjutkan pendidikan dan pilihan karir.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 2	(27)		
Skor maksimum kompetensi 2 = jumlah 314 indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 2 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 3 : Menguasai esensi pelayanan bimbingan dan konseling dalam jalur, jenis, dan jenjang satuan pendidikan**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : .....(10)

**Pemantauan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	21)

Penilaian untuk Kompetensi 3 : Menguasai esensi pelayanan bimbingan dan konseling dalam jalur, jenis, dan jenjang satuan pendidikan.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Layanan BK yang diprogramkan oleh guru BK/ Konselor telah memenuhi esensi layanan pada jalur satuan pendidikan formal, nonformal dan informal.	0	1	2
2. Layanan BK yang diprogramkan oleh guru BK/ Konselor telah memenuhi esensi layanan pada jenis satuan pendidikan umum, kejuruan, keagamaan, dan khusus.	0	1	2
3. Layanan BK yang diprogramkan oleh guru BK/ Konselor telah memenuhi esensi layanan pada jenjang satuan pendidikan usia dini, dasar dan menengah, serta tinggi.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 3	(27)		
Skor maksimum kompetensi 3 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 3 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

} 26

**Kompetensi 4 : Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 4 : Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor berpenampilan rapih dan bersih.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor berbicara dengan santun dan jujur kepada peserta didik/konseli.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor bersikap dan mendorong kepada peserta didik/konseli untuk bersikap toleran.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor memperlihatkan konsistensi dan memotivasi peserta didik/konseli dalam melaksanakan ibadah.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 4	(27)		
Skor maksimum kompetensi 4 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 4 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

} 26

**Kompetensi 5 : Menghargai dan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, individualitas dan kebebasan memilih**

Nama Guru : .....(9)  
 Nama Penilai : .....(10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 5 : Menghargai dan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, individualitas dan kebebasan memilih.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor merencanakan layanan BK yang mengacu kepada pengaplikasian pandangan dinamis tentang manusia sebagai makhluk bermoral spiritual, sosial, & individu.	0	1	2
2. Pelayanan BK yang dirancang oleh Guru BK/Konselor mendorong kepada pengembangan potensi positif individu.	0	1	2
3. Rancangan pelayanan BK mengacu kepada kebutuhan dan masukan balik peserta didik/konseli.	0	1	2
4. Pelayanan BK dirancang untuk mengembangkan sikap toleran dalam menjunjung hak azasi manusia pada peserta didik/konseli.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 5	(27)		
Skor maksimum kompetensi 5 = jumlah indikator × 2	(28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 5 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 6 : Menunjukkan integritas dan stabilitas kepribadian yang kuat**

Nama Guru : ..... (9)  
 Nama Penilai : ..... (10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 6: Menunjukkan integritas dan stabilitas kepribadian yang kuat.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor menunjukkan kepribadian, kestabilan emosi dan perilaku yang terpuji, jujur, sabar, ramah, dan konsisten.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor menunjukkan kepekaan dan bersikap empati terhadap keragaman dan perubahan.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor menampilkan toleransi tinggi terhadap peserta didik/konseli yang menghadapi 318 tress dan frustrasi.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 6	(27)		
Skor maksimum kompetensi 6 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 6 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 7 : Menampilkan kinerja berkualitas tinggi**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru:	(13)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik/konseli selama pengamatan:	(17)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
Tanggapan/jawaban guru terhadap pertanyaan/klarifikasi penilai selama pertemuan:	(21)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(22)

Penilaian untuk Kompetensi 7 : Menampilkan kinerja berkualitas tinggi.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor memotivasi peserta didik/konseli untuk berpartisipasi aktif dalam layanan BK yang diberikan.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor melaksanakan pelayanan BK yang efektif sesuai dengan rancangan untuk mencapai tujuan pelayanan BK dalam waktu yang tersedia.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor melaksanakan tugas layanan BK secara mandiri, disiplin, dan semangat agar peserta didik/konseli berpartisipasi secara aktif.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 7	(27)		
Skor maksimum kompetensi 7 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = $(\text{total skor}/6) \times 100\%$	(29)		
Nilai untuk kompetensi 7 ( $0\% < X \leq 25\% = 1$ ; $25\% < X \leq 50\% = 2$ ; $50\% < X \leq 75\% = 3$ ; $75\% < X \leq 100\% = 4$ )	(30)		

} 26

**Kompetensi 8 : Mengimplementasikan kolaborasi internal di tempat bekerja**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 8: Mengimplementasikan kolaborasi internal di tempat bekerja.			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1. Guru BK/Konselor merencanakan pelayanan BK dengan menyertakan pihak-pihak terkait di sekolah.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor melakukan kerja sama dengan pihak-pihak terkait dalam melaksanakan pelayanan BK di sekolah	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti bagaimana menjelaskan program dan hasil layanan BK kepada pihak-pihak terkait di sekolah.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti permintaan guru lain untuk membantu penyelesaian permasalahan pembelajaran.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 8	(27)		
Skor maksimum kompetensi 8 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 8 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 9 : Berperan dalam organisasi dan kegiatan profesi BK**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 9: Berperan dalam organisasi dan kegiatan profesi BK.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor mentaati Kode Etik organisasi profesi BK (seperti MGBK, ABKIN, atau organisasi profesi sejenis lainnya).	0	1	2
2. Guru BK/Konselor berpartisipasi aktif dalam proses pengembangan diri melalui organisasi profesi guru BK/Konselor.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat memanfaatkan organisasi profesi BK/Konselor untuk membangun kolaborasi dalam pengembangan program BK.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 9	(27)		
Skor maksimum kompetensi 9 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 9 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 10 : Mengimplementasikan kolaborasi antar profesi**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan : Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 10: Mengimplementasikan kolaborasi antarprofesi.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti melakukan interaksi dengan organisasi profesi lain.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat berkolaborasi dengan institusi atau profesi lain untuk mencapai tujuan pelayanan BK.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat memanfaatkan keahlian lain untuk membantu penyelesaian permasalahan peserta didik/konseli sesuai kebutuhan.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti melakukan interaksi dengan organisasi profesi lain.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 10	(27)		
Skor maksimum kompetensi 10 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 10 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 11 : Menguasai konsep dan praksis penilaian (*assessment*) untuk memahami kondisi, kebutuhan, dan masalah konseli**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan : Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 11: Menguasai konsep dan praksis penilaian ( <i>assessment</i> ) untuk memahami kondisi, kebutuhan, dan masalah konseli.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat mengembangkan instrumen non-tes (pedoman wawancara, angket, atau format lainnya) untuk keperluan pelayanan BK.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan instrumen non-tes untuk mengungkapkan kondisi aktual peserta didik/konseli berkaitan dengan lingkungan.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat mendeskripsikan penilaian yang digunakan dalam pelayanan BK yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik/konseli.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat memilih jenis penilaian (Instrumen Tugas Perkembangan/ITP, Alat Ungkap Masalah/AUM, Daftar Cek Masalah/DCM, atau instrumen non-tes lainnya) yang sesuai dengan kebutuhan layanan bimbingan dan konseling.	0	1	2
5. Guru BK/Konselor dapat mengadministrasikan penilaian (merencanakan, melaksanakan, mengolah	0	1	2

(26)

Penilaian untuk Kompetensi 11: Menguasai konsep dan praksis penilaian ( <i>assessment</i> ) untuk memahami kondisi, kebutuhan, dan masalah konseli.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
data) untuk mengungkapkan kemampuan dasar dan kecenderungan pribadi peserta didik/konseli.			
6. Guru BK/Konselor dapat mengadministrasikan penilaian (merencanakan, melaksanakan, mengolah data) untuk mengungkapkan masalah peserta didik/konseli (data catatan pribadi, kemampuan akademik, hasil evaluasi belajar, dan hasil psikotes).	0	1	2
7. Guru BK/Konselor dapat menampilkan tanggung jawab profesional sesuai dengan azas BK (misalnya kerahasiaan, keterbukaan, kemutakhiran, dll.) dalam praktik penilaian.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 11	(27)		
Skor maksimum kompetensi 11 = jumlah indikator × 2	14 (28)		
Persentase = (total skor/14) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 11 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 12 : Menguasai kerangka teoretik dan praksis BK**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru:	(13)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik/konseli selama pengamatan:	(17)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
Tanggapan/jawaban guru terhadap pertanyaan/klarifikasi penilai selama pertemuan:	(21)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(22)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 12: Menguasai kerangka teoretik dan praksis BK.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan hakikat pelayanan BK (tujuan, prinsip, azas, fungsi, dan landasan).	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat menentukan arah profesi bimbingan dan konseling (peran sebagai guru BK/konselor).	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan dasar-dasar pelayanan BK.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan pelayanan BK sesuai kondisi dan tuntutan wilayah kerja.	0	1	2
5. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan pendekatan /model/jenis pelayanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.	0	1	2
6. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan praktik format (kegiatan) pelayanan BK.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 12	(27)		
Skor maksimum kompetensi 12 = jumlah indikator × 2	12 (28)		
Persentase = (total skor/12) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 12 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 13 : Merancang program BK**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru:	
	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 13: Merancang program BK.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat menganalisis kebutuhan peserta didik/konseli.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat menyusun program pelayanan BK yang berkelanjutan berdasar kebutuhan peserta didik/konseli secara komprehensif dengan pendekatan perkembangan.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat menyusun rencana pelaksanaan program pelayanan BK.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat merencanakan sarana dan biaya penyelenggaraan program pelayanan BK.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 13	(27)		
Skor maksimum kompetensi 13 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 13 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 14 : Mengimplementasikan program BK yang komprehensif**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru:	(13)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:	(17)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
Tanggapan/jawaban guru terhadap pertanyaan/klarifikasi penilai selama pertemuan:	(21)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(22)

Penilaian untuk Kompetensi 14: Mengimplementasikan program BK yang komprehensif.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan program pelayanan BK.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan pendekatan kolaboratif dengan pihak terkait dalam pelayanan BK.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat memfasilitasi perkembangan akademik, karier, personal/ pribadi, dan sosial peserta didik/konseli.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat mengelola sarana dan biaya program pelayanan BK.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 14	(27)		
Skor maksimum kompetensi 14 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 14 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 15 : Menilai proses dan hasil kegiatan BK**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Tanggapan dan kegiatan/aktivitas guru selama pemantauan:	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 15: Menilai proses dan hasil kegiatan BK.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat melakukan evaluasi proses dan hasil program pelayanan BK.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat melakukan penyesuaian kebutuhan peserta didik/konseli dalam proses pelayanan BK.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat menginformasikan hasil pelaksanaan evaluasi pelayanan BK kepada pihak terkait.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat menggunakan hasil pelaksanaan evaluasi untuk merevisi dan mengembangkan program pelayanan BK berdasarkan analisis kebutuhan.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 15	(27)		
Skor maksimum kompetensi 15 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 15 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 16 : Memiliki kesadaran dan komitmen terhadap etika profesional**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Tanggapan dan kegiatan/aktivitas guru selama pemantauan:	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 16: Memiliki kesadaran dan komitmen terhadap etika profesional.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat memberdayakan kekuatan pribadi, dan keprofesionalan guru BK/konselor.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat meminimalisir dampak lingkungan dan keterbatasan pribadi guru BK/konselor.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat menyelenggarakan pelayanan BK sesuai dengan kewenangan profesi etik profesional guru BK/konselor.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat mempertahankan obyektivitas dan menjaga agar tidak larut dengan masalah peserta didik/konseli.	0	1	2
5. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan layanan pendukung sesuai kebutuhan peserta didik/konseli (misalnya alih tangan kasus, kunjungan rumah, konferensi kasus, instrumen bimbingan, himpunan data).	0	1	2

(26)

6. Guru BK/Konselor dapat menghargai identitas p333rofesional dan pengembangan profesi.	0	1	2
7. Guru BK/Konselor dapat mendahulukan kepentingan peserta didik/konseli daripada kepentingan pribadi guru BK/konselor.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 16	(27)		
Skor maksimum kompetensi 16 = jumlah indikator × 2	14 (28)		
Persentase = (total skor/14) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 16 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

### Kompetensi 17 : Menguasai konsep dan praksis penelitian dalam BK

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

#### Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 17: Menguasai konsep dan praksis penelitian dalam BK.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat mendeskripsikan jenis dan metode penelitian dalam BK.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor mampu merancang penelitian dalam BK.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan penelitian dalam BK.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat memanfaatkan hasil penelitian dalam BK dengan mengakses jurnal yang relevan.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 17	(27)		
Skor maksimum kompetensi 17 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 17 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 23.2B**

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan pertama sebagai CPNS.
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai dan Nomor Karpeg PNS yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulislah pangkat dan golongan ruang terakhir PNS tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
4.	(4)	Tulislah NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) yang merupakan Nomor Registrasi bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada jalur pendidikan formal jenjang pendidikan dasar dan menengah, untuk guru BK mulai SMP/MTs, SMA/MA, SMK dan PLB, serta nomor registrasi guru/setelah guru yang bersangkutan memiliki sertifikat pendidik (NRG).
5.	(5)	Tulislah dengan jelas Nama Sekolah tempat guru bekerja berikut alamatnya sebagai Satuan Administrasi Pangkal guru yang bersangkutan.
6.	(6)	Tulislah sejak kapan guru bekerja pada sekolah sebagai Satuan Admimistrasi Pangkal yang bersangkutan.
7.	(7)	Tulislah waktu mulai dilakukan penilaian dan akhir pelaksanaan penilaian bagi guru termaksud pada tahun ajaran tertentu.
8.	(8)	Tulislah nama guru yang dinilai dan nama penilai yang melakukan penilaian kinerja guru, selanjutnya tandatangani secara bersama pada ruang yang tersedia sebagai tanda persetujuan bersama terhadap hasil penilaian, serta tulis tanggal bulan dan tahun saat menyatakan persetujuan terhadap hasil penilaian.
9.	(9)	Cukup Jelas.
10.	(10)	Cukup Jelas.
11.	(11)	Tulislah tanggal saat melakukan pengamatan terhadap guru yang dinilai dan pengamatan terhadap dokumen-dokumen yang diperlukan dalam penilaian.
12.	(12)	Tuliskan dokumen dan bahan apa saja yang diperiksa.
13.	(13)	Tulislah tanggapan penilai terhadap dokumen dan bahan yang telah diperiksa serta tanggapan guru atas pertanyaan yang diajukan oleh penilai.
14.	(14)	Tulislah hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh penilai setelah memeriksa dokumen, bahan, dan berdiskusi dengan guru yang dinilai.
15.	(15)	Tulislah tanggal saat melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam pelaksanaan proses bimbingan dan konseling.
16.	(16)	Tulislah dokumen dan bahan lain yang juga diamati selama melakukan pengamatan kegiatan guru dalam melaksanakan proses bimbingan dan konseling.

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
17.	(17)	Tulislah tanggapan terhadap aktivitas guru dan peserta didik selama masa pengamatan dalam proses bimbingan dan konseling.
18.	(18)	Tulislah hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh penilai setelah melakukan pengamatan proses bimbingan dan konseling.
19.	(19)	Tulislah tanggal saat melakukan diskusi dengan guru setelah melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam melaksanakan proses bimbingan dan konseling.
20.	(20)	Tulislah dokumen dan bahan pendukung yang diperiksa setelah melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam melaksanakan proses bimbingan dan konseling.
21.	(21)	Tulislah tanggapan penilai terhadap dokumen yang diperlukan dan tanggapan guru terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diberikan oleh penilai terkait dengan pelaksanaan kegiatan proses bimbingan dan konseling.
22.	(22)	Tulislah tindak lanjut yang diperlukan oleh penilai untuk meningkatkan kualitas guru dalam pelaksanaan proses bimbingan dan konseling.
23.	(23)	Tulislah tanggal saat melakukan pemantauan terhadap guru yang yang dinilai.
24.	(24)	Tulislah dokumen dan/atau bahan yang diperiksa selama melakukan pemantauan terhadap guru yang dinilai.
25.	(25)	Tulislah tanggapan penilai terhadap hasil pemantauan kegiatan guru yang dinilai.
26.	(26)	Berikan skor 0 atau 1 atau 2 terhadap indikator-indikator yang menunjukkan kompetensi guru yang dinilai sebagai hasil evaluasi terhadap dokumen dan tanggapan guru sebelum pengamatan dan/atau selama pengamatan dan/atau setelah pengamatan dan/atau pemantauan.
27.	(27)	Tulislah total hasil skor setiap indikator pada kompetensi yang bersangkutan.
28.	(28)	Angka ini menunjukkan skor maksimum pada kompetensi tertentu.
29.	(29)	Hitung dan tulislah hasil penilaian kompetensi tertentu dengan cara membagi total skor yang diperoleh (nomor kode 27) dengan skor maksimum pada kompetensi tertentu (nomor kode 28) di kalikan seratus persen (100%).
30.	(30)	Tulislah nilai kinerja guru dengan mengkonversi hasil persentase (nomor kode 29) ke dalam angka 1 atau 2 atau 3 atau 4 dengan menggunakan ketentuan perhitungan sebagai berikut: Nilai 1 untuk $0% < X \leq 25%$ Nilai 2 untuk $25% < X \leq 50%$ Nilai 3 untuk $50% < X \leq 75%$ Nilai 4 untuk $75% < X \leq 100%$

**REKAP HASIL PENILAIAN KINERJA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING/  
KONSELOR**

- a. Nama : ..... (1)  
 N I P : ..... (2)  
 NUPTK : ..... (3)  
 Tempat/Tanggal Lahir : ...../..... (4)  
 Pangkat/Jabatan/Golongan : ..... (5)  
 TMT sebagai guru : ..... (6)  
 Masa Kerja : .....Tahun .....Bulan (7)  
 Jenis Kelamin : L/P ..... (8)  
 Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : ..... (9)  
 Bidang tugas yang diampu : ..... (10)
- b. Nama Instansi/Sekolah : ..... (11)  
 Telp / Fax : ..... (12)  
 Kelurahan : ..... (13)  
 Kecamatan : ..... (14)  
 Kabupaten/kota : ..... (15)  
 Provinsi : ..... (16)

<b>Periode penilaian</b> (17)	<b>Formatif</b> (18)	<b>Tahun</b> (21)
..... sampai .....	<b>Sumatif</b> (19)	.....
(tanggal, bln, thn) (tanggal, bln, thn)	<b>Kemajuan</b> (20)	

No.	Kompetensi	Nilai *)
<b>Pedagogik</b>		
1	Menguasai teori dan praksis pendidikan.	
2	Mengaplikasikan perkembangan fisiologis dan psikologis serta perilaku konseli.	
3	Menguasai esensi pelayanan BK dalam jalur, jenis, dan jenjang satuan pendidikan.	
<b>Kepribadian</b>		
4	Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.	
5	Menghargai dan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, individualitas dan kebebasan memilih.	<b>(22)</b>
6	Menunjukkan integritas dan stabilitas kepribadian yang kuat.	
7	Menampilkan kinerja berkualitas tinggi.	
<b>Sosial</b>		
8	Mengimplimentasikan kolaborasi internal di tempat bekerja.	
9	Berperan dalam organisasi dan kegiatan profesi BK.	



## PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 2C

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
1	2	3
1.	(1)	Tuliskan nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
2.	(2)	Tuliskan Nomor Induk Pegawai guru yang bersangkutan.
3.	(3)	Tuliskan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan
4.	(4)	Tuliskan tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai guru dengan tugas tambahan.
5.	(5)	Tuliskan pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
6.	(6)	Tuliskan terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/ golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru.
7.	(7)	Tuliskan sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bertugas.
8.	(8)	Tuliskan jenis kelamin dari guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
9.	(9)	Tuliskan kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
10.	(10)	Tuliskan program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nama instansi atau sekolah guru yang dinilai.
12.	(12)	Tuliskan nomor dan fax sekolah (jika ada).
13.	(13)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
14.	(14)	Tuliskan kecamatan di mana sekolah berlokasi.
15.	(15)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
	(16)	Tuliskan provinsi di mana sekolah berlokasi.
3.	(17)	Tuliskan kapan mulai dilakukan penilaian dan kapan berakhirnya prosespenilaian bagi guru tersebut pada tahun ajaran yang bersangkutan.
4.	(18)	Pilihlah dengan memberi tanda centang ("v") pada kolom yang sesuai, penilaian formatif (awal tahun ajaran), sumatif (akhir tahun ajaran), atau penilaian kemajuan setelah guru melaksanakan pengembangan keprofesian berkelanjutan untuk memperbaiki kinerjanya.
5.	(19)	
6.	(20)	
7.	(21)	Tuliskan tahun ajaran pelaksanaan penilaian.
8.	(22)	Tuliskan hasil penilaian guru yang merupakan hasil penilaian kinerja guru dengan menggunakan format 1B.

9.	(23)	Jumlahkan hasil nilai untuk semua kompetensi guru, sehingga memberikan hasil nilai kinerja guru. Apabila penilaian ini adalah penilaian sumatif, maka nilai inilah yang kemudian dikonversikan ke dalam perolehan angka kredit guru.
10.	(24)	.Hasil Nilai PK Guru Konversi 100 sesuai Permeneg PAN dan RB Nomor 16/2009.
11.	(25)	Tulislah tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.
12.	(26)	Isilah dengan tandatangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai yang diperoleh.
13.	(27)	Isilah dengan tandatangan dan nama penilai.
	(28)	Isilah dengan tandatangan dan nama kepala sekolah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai kinerja guru Atasan kepala sekolah jenjang SMA/SMK adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Provinsi.

**KUESIONER KINERJA  
GURU BIMBINGAN KONSELING (BK)  
RESPONDEN GURU TEMAN SEJAWAT**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. Matapelajaran/Kelas : .....
4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari peserta didik tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan guru teman sejawat.

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
1	Perilaku Guru sehari-hari	1 Guru mentaati peraturan yang berlaku di sekolah.			
		2 Guru bekerja sesuai jadwal yang ditetapkan.			
		3 Guru berpakaian rapi dan/atau sopan.			
		4 Guru rajin mengikuti upacara bendera.			
		5 Guru berperilaku baik terhadap saya dan guru lain.			
		6 Guru bersedia menerima kritik dan saran dari saya atau guru lain.			
		7 Guru dapat menjadi teladan bagi saya dan teman-teman.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		8 Guru pandai mengendalikan diri.			
		9 Guru ikut aktif menjaga lingkungan sekolah bebas dari asap rokok.			
		10 Guru berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler.			
		11 Guru berpartisipasi aktif dalam kegiatan peningkatan prestasi sekolah.			
2	Hubungan Guru dengan Teman Sejawat	1 Guru bersikap ramah kepada saya atau orang lain.			
		2 Guru berbahasa santun kepada saya atau orang lain.			
		3 Guru memberi motivasi kepada saya atau teman-teman guru lain.			
		4 Guru pandai berkomunikasi secara lisan atau tertulis.			
		5 Guru memotivasi diri dan rekan sejawat secara aktif dan kreatif dalam melaksanakan proses pendidikan.			
		6 Guru menciptakan suasana kekeluargaan di dalam dan luar sekolah.			
		7 Guru mudah bekerja sama dengan saya atau guru lainnya.			
		8 Guru bersedia diajak berdiskusi tentang segala hal terkait kepentingan peserta didik dan sekolah.			
		9 Guru bersedia membantu menyelesaikan masalah saya dan guru lainnya.			
		10 Guru menghargai kemampuan saya dan guru lainnya.			
3	Perilaku Profesional Guru	1 Guru memiliki kretivitas dalam pembelajaran.			
		2 Guru memiliki pengetahuan dan keterampilan Teknologi Informasi (TI) yang memadai.			
		3 Guru memiliki perangkat pembelajaran yang lengkap.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		4 Guru ada di sekolah meskipun tidak mengajar di kelas.			
		5 Guru memulai pembelajaran tepat waktu.			
		6 Guru mengakhiri pembelajaran tepat waktu.			
		7 Guru memberikan tugas kepada peserta didik apa bila berhalangan hadir untuk mengajar.			
		8 Guru memberi informasi kepada saya atau guru lain jika berhalangan hadir untuk mengajar.			
		9 Guru memperlakukan peserta didik dengan penuh kasih sayang.			
Jumlah Skor					
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**KUESIONER KINERJA  
GURU BIMBINGAN KONSELING (BK)  
RESPONDEN PESERTA DIDIK**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. Bidang / Kelas : .....
4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari peserta didik tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan peserta didik

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
1	Penguasaan Materi	1 Guru BK menggunakan instrumen tertentu untuk mengetahui kebutuhan nyata peserta didik.			
		2 Guru BK menyosialisasikan program BK melalui media layanan BK.			
		3 Guru BK menginformasikan kegiatan layanan BK melalui layanan individu, kelompok, atau klasikal.			
		4 Guru BK memberikan layanan BK sesuai dengan kebutuhan peserta didik.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		5 Guru BK memberikan layanan BK yang mendorong perubahan perilaku positif.			
		6 Guru BK dalam memberikan materi layanan BK sesuai dengan perkembangan peserta didik.			
		7 Guru BK berusaha mengetahui kemampuan, bakat dan minat yang dimiliki peserta didik.			
		8 Guru BK berusaha untuk mengembangkan kemampuan, bakat dan minat peserta didik.			
		9 Guru BK berusaha mengetahui hasil layanan BK yang diberikan kepada peserta didik.			
		10 Guru BK melakukan kegiatan tindak lanjut dari kegiatan layanan yang diberikan.			
2	Kemahiran dalam melaksanakan BK	1 Guru BK memberikan layanan klasikal sesuai rencana atau jadwal yang telah ditetapkan.			
		2 Guru BK memberikan layanan BK dengan berbagai media yang menyenangkan peserta didik.			
		3 Guru BK memberikan layanan BK dengan metode yang bervariasi dan mudah dipahami.			
		4 Guru BK memberikan layanan secara individual pada peserta didik yang membutuhkan.			
		5 Guru BK menjaga kerahasiaan masalah pribadi peserta didik.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		6 Guru BK menerima peserta didik apa adanya.			
		7 Guru BK membantu dalam menyelesaikan masalah peserta didik.			
		8 Guru BK mendengarkan keluhan/permasalahan yang disampaikan peserta didik.			
		9 Guru BK melaksanakan layanan secara kelompok sesuai kebutuhan peserta didik.			
		10 Guru BK menyajikan berbagai tema/topik yang menarik dalam layanan BK.			
		11 Guru BK memberikan layanan BK yang bermanfaat bagi peserta didik.			
		12 Guru BK mengelompokkan peserta didik sesuai dengan masalah yang dihadapi.			
		13 Guru BK memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam layanan BK.			
3	Perilaku Guru Sehari-hari	1 Guru BK berpakaian rapi sesuai aturan sekolah.			
		2 Guru BK memberi contoh perilaku yang sesuai aturan/norma yang berlaku.			
		3 Guru BK santun dalam berbicara.			
		4 Guru BK bersikap ramah dalam menghadapi peserta didik.			
		5 Guru BK disiplin dalam melaksanakan tugas.			
		6 Guru BK menunjukkan semangat dalam membantu peserta didik.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		7 Guru BK jujur dalam bersikap dan berperilaku.			
		8 Guru BK terbuka dalam menerima peserta didik.			
4	Hubungan Sosial dengan Peserta Didik	1 Guru BK menghargai peserta didik.			
		2 Guru BK berusaha mengenal peserta didik.			
		3 Guru BK menjaga hubungan baik dengan peserta didik.			
		4 Guru BK memberikan apresiasi kepada peserta didik yang berprestasi.			
		5 Guru BK menjadi mediator jika ada dua pihak/lebih yang mengalami ketidakcocokan.			
		6 Guru BK peduli terhadap permasalahan peserta didik.			
		7 Guru BK dapat bekerja sama dengan warga sekolah (Kepala sekolah, Wakasek, Guru Mapel, Guru BK lain, Wali kelas, dan Staf TU).			
		8 Guru BK dapat bekerja sama dengan berbagai pihak terkait (misalnya : Orang Tua Peserta didik, Dokter, Polisi, dan Psikolog).			
Jumlah Skor					
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**KUESIONER KINERJA  
GURU BIMBINGAN KONSELING (BK)  
RESPONDEN ORANG TUA PESERTA DIDIK**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. : .....
- Matapelajaran/Kelas
4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari orang peserta didik tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan orang tua peserta didik

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP),
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD)
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR)

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
1	Komunikasi	1 Guru BK menginformasikan kegiatan layanan dalam program BK.			
		2 Guru BK menginformasikan peran orang tua peserta didik dalam pelaksanaan program BK.			
		3 Guru BK mengajak orang tua peserta didik berperan aktif untuk mengembangkan kemampuan, bakat dan minat putra-putrinya.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		4 Guru BK mengundang orang tua peserta didik untuk meminta informasi tentang perkembangan putra-putrinya.			
		5 Guru BK melakukan kunjungan rumah untuk mendapatkan informasi terkait kehidupan putra-putrinya di rumah.			
		6 Guru BK menginformasikan pada orang tua peserta didik tentang perkembangan fisik, psikis dan perilaku putra-putrinya.			
2	Kepercayaan dalam memberikan pendidikan kepada peserta didik	1 Guru BK menginformasikan kemajuan yang dicapai putra-putrinya.			
		2 Guru BK menjaga kerahasiaan informasi dari orang tua peserta didik yang bersifat rahasia.			
		3 Guru BK mendiskusikan dengan orang tua peserta didik tentang arah perkembangan karir putra-putrinya.			
		4 Guru BK melayani konsultasi orang tua peserta didik yang berkaitan dengan masalah putra-putrinya.			
Jumlah Skor					
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**FORMAT PENGHITUNGAN ANGKA KREDIT PK GURU BK**

- a. Nama : .....
- N I P : .....
- Tempat/Tanggal Lahir : .....
- Pangkat/Jabatan/Golongan : .....
- TMT sebagai guru TIK : .....
- Masa Kerja : ..... Tahun .....Bulan
- Jenis Kelamin : L / P
- Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : .....
- Bidang yang diampu : .....
- b. Nama Instansi/Sekolah : .....
- Telp / Fax : .....
- Kelurahan : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten/kota : .....
- Provinsi : .....

No	Penilaian	Hasil Penilaian Skala 100	Proporsi	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) x (4)
1	Atasan (Kepala Sekolah/Pengawas/Guru Senior)	(16)	70%	(17)
2	Rerata kuesioner kinerja oleh Guru Teman Sejawat	(18)	10%	(19)
3	Rerata kuesioner kinerja oleh Peserta Didik	(20)	10%	(21)
4	Rerata kuesioner kinerja oleh orangtua	(22)	10%	(23)
Nilai PKG = <b>Jumlah Nilai</b>		(24)		
Tidak Hadir Tanpa Keterangan = <b>(a hari)</b>		(25)		
Persentase Nilai PKG dari Kehadiran = <b>100% - (a/46)x100%</b>		(26)		
Nilai Akhir PKG = <b>Nilai PKG x Persentase Nilai PKG dari Kehadiran</b>		(27)		
Sebutan	Nilai Persentase Kinerja (NPK)	(28)	(29)	
Angka Kredit = $\frac{(AKK - AKPKB - AKP) \times JM / JWM \times NPK}{4}$		(30)		

Guru yang dinilai .....(31)  
 Penilai Kepala Sekolah

..... (32) ..... (33) ..... (34)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 2D**

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai guru yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulislah tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai guru.
4.	(4)	Tulislah pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
5.	(5)	Tulislah terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/ golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru.
6.	(6)	Tulislah sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bertugas.
7.	(7)	Tulislah jenis kelamin dari guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
8.	(8)	Tulislah kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
9.	(9)	Tulislah program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
10.	(10)	Tulislah nama instansi atau sekolah guru yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nomor dan fax sekolah (jika ada).
12.	(12)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
13.	(13)	Tuliskan kecamatan di mana sekolah berlokasi.
14.	(14)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
15.	(15)	Tuliskan provinsi di mana sekolah berlokasi.
16	(16)	Diisi dengan hasil PK GURU sesuai dengan hasil PK GURU pada format rekap PK GURU.
17	(17)	Hasil kali (16) dan 70%.
18	(18)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh Guru Teman Sejawat skala 100.
19	(19)	Hasil kali (18) dan 10%.
20	(20)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh Peserta Didik skala 100.
21	(21)	Hasil kali (20) dan 10%.

22	(22)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh orangtua skala 100.																								
23	(23)	Hasil kali (22) dengan 10%.																								
24	(24)	Jumlah dari (17) + (19) + (21) + (23).																								
25	(25)	Banyaknya ketidakhadiran tanpa keterangan guru (dalam satuan hari).																								
26	(26)	Persentase PKG dari kehadiran = $(\text{jumlah tidak hadir}/46) \times 100\%$ .																								
27	(27)	Nilai PKG akhir = (26) x (24).																								
28 29	(28) & (29)	<p>Diisi dengan sebutan dan persentase angka kredit dari hasil PK GURU yang telah dikonversikan dalam skala 0 – 100 sebagaimana ditetapkan dalam Permeneg PAN dan RB No. 16 Tahun 2009.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Nilai hasil PK GURU BK/ Konselor</b>  <b>(Skala 17 – 68)</b></th> <th><b>Permeneg PAN dan RB No.16 tahun 2009</b>  <b>(Skala 0 – 100)</b></th> <th><b>Sebutan</b></th> <th><b>Persentase Angka kredit yang diperoleh</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>62 – 68</td> <td>91 – 100</td> <td>Amat baik</td> <td>125%</td> </tr> <tr> <td>52 – 61</td> <td>76 – 90</td> <td>Baik</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>41 – 51</td> <td>61 – 75</td> <td>Cukup</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>34 – 40</td> <td>51 – 60</td> <td>Sedang</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>≤ 33</td> <td>≤ 50</td> <td>Kurang</td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Nilai hasil PK GURU BK/ Konselor</b>  <b>(Skala 17 – 68)</b>	<b>Permeneg PAN dan RB No.16 tahun 2009</b>  <b>(Skala 0 – 100)</b>	<b>Sebutan</b>	<b>Persentase Angka kredit yang diperoleh</b>	62 – 68	91 – 100	Amat baik	125%	52 – 61	76 – 90	Baik	100%	41 – 51	61 – 75	Cukup	75%	34 – 40	51 – 60	Sedang	50%	≤ 33	≤ 50	Kurang	25%
<b>Nilai hasil PK GURU BK/ Konselor</b>  <b>(Skala 17 – 68)</b>	<b>Permeneg PAN dan RB No.16 tahun 2009</b>  <b>(Skala 0 – 100)</b>	<b>Sebutan</b>	<b>Persentase Angka kredit yang diperoleh</b>																							
62 – 68	91 – 100	Amat baik	125%																							
52 – 61	76 – 90	Baik	100%																							
41 – 51	61 – 75	Cukup	75%																							
34 – 40	51 – 60	Sedang	50%																							
≤ 33	≤ 50	Kurang	25%																							

30	(30)	<p>Diisi dengan perolehan angka kredit per tahun yang dihitung berdasarkan rumus sistem paket tersebut sesuai permen tsb. Ingat JM adalah jam mengajar tatap muka guru, dan JWM adalah jam wajib mengajar tatap muka sesuai dengan aturan yang berlaku.</p> <p>Rumus Angka Kredit satu tahun  <math display="block">= \frac{(AKK - AKPKB - AKP) \times (JM/JWM) \times NPK}{4}</math></p> <table border="1" data-bbox="455 438 1074 851"> <thead> <tr> <th rowspan="2">GOL</th> <th rowspan="2">AKK</th> <th colspan="2">AKPKB</th> <th rowspan="2">AKP</th> </tr> <tr> <th>PD</th> <th>PI/KI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>III A</td> <td>50</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>III B</td> <td>50</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>III C</td> <td>100</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>III D</td> <td>100</td> <td>4</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV A</td> <td>150</td> <td>4</td> <td>12</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV B</td> <td>150</td> <td>4</td> <td>12</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV C</td> <td>150</td> <td>5</td> <td>14</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV D</td> <td>200</td> <td>5</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	GOL	AKK	AKPKB		AKP	PD	PI/KI	III A	50	3	0	5	III B	50	3	4	5	III C	100	3	6	10	III D	100	4	8	10	IV A	150	4	12	15	IV B	150	4	12	15	IV C	150	5	14	15	IV D	200	5	20	20
GOL	AKK	AKPKB			AKP																																												
		PD	PI/KI																																														
III A	50	3	0	5																																													
III B	50	3	4	5																																													
III C	100	3	6	10																																													
III D	100	4	8	10																																													
IV A	150	4	12	15																																													
IV B	150	4	12	15																																													
IV C	150	5	14	15																																													
IV D	200	5	20	20																																													
31	(31)	Tuliskan tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.																																															
32	(32)	Isilah dengan tanda tangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan estimasi hasil nilai yang diperoleh.																																															
33	(33)	Isilah dengan tanda tangan dan nama penilai.																																															
34	(34)	Isilah dengan tanda tangan dan nama kepala sekolah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai kinerja guru.																																															

**Lembar Pernyataan Kompetensi, Indikator, dan Cara Menilai  
PK Guru TIK**

Sumber :

- Peraturan Menteri Pendidikan nasional 16/2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
- BSNP versi 6.0. 11/2008 Kerangka Indikator untuk Pelaporan Pencapaian Standar Nasional Pendidikan: Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
- PermenegPAN dan RB 16/2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 68/2014 tentang Peran dan Tugas Guru TIK dalam Implementasi Kurikulum 2013.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 45/2015 tentang Tentang Perubahan Permendikbud No. 68/2014 tentang Peran dan Tugas Guru TIK dalam Implementasi Kurikulum 2013.

<b>Kompetensi</b>	<b>Cara menilai</b>
<b>Pedagogik</b>	
1. Mengenal karakteristik peserta didik.	Pengamatan dan pemantauan
2. Merancang program guru TIK.	Pemantauan
3. Melaksanakan kegiatan pembimbingan TIK.	Pengamatan
<b>Kepribadian</b>	
4. Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional.	Pemantauan
5. Memiliki etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru.	Pengamatan & Pemantauan
<b>Sosial</b>	
6. Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif.	Pemantauan
7. Komunikasi dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua peserta didik dan masyarakat.	Pengamatan & Pemantauan
<b>Profesional</b>	
8. Menguasai konsep, kompetensi, materi TIK dan pembimbingan TIK.	Pengamatan & Pemantauan
9. Fasilitasi guru untuk pembelajaran berbasis TIK.	Pengamatan

10. Fasilitasi tenaga kependidikan untuk pengelolaan informasi administrasi sekolah berbasis TIK.	Pengamatan & Pemantauan
11. Melakukan dan melaporkan Evaluasi Program Pembimbingan dan Fasilitasi.	Pengamatan & Pemantauan
12. Mengembangkan keprofesionalan melalui kegiatan yang reflektif.	Pemantauan

Keterangan

**Pengamatan :** Suatu proses pengumpulan data kinerja guru yang dilakukan melalui pengamatan langsung terhadap cara kerja guru pada saat menyampaikan materi pembelajaran atau pembimbingan di kelas kepada peserta didik. Pengamatan terdiri dari sebelum pengamatan, selama pengamatan dan setelah pengamatan.

**Pemantauan:** Suatu proses pengumpulan data kinerja guru yang dilakukan terhadap kegiatan guru selain pelaksanaan pembelajaran/ pembimbingan misalnya kehadiran guru di kelas, laporan layanan dan bimbingan konseling terkini dan disampaikan tepat waktu bagi guru TIK, kehadiran guru di sekolah, pelayanan terhadap orang tua peserta didik dan lain- lain.

<b>Kompetensi 1</b>	: <b>Mengenal karakteristik peserta didik</b>
Jenis dan Cara Menilai	: Kompetensi Pedagogik (Pengamatan)
Pernyataan	: Guru mencatat dan menggunakan informasi tentang karakteristik peserta didik untuk membantu proses bimbingan TIK. Karakteristik ini terkait dengan aspek fisik intelektual, sosial emosional, moral, dan latar belakang sosial budaya.

<b>Indikator</b>	
1	Guru TIK dapat mengidentifikasi karakteristik belajar setiap peserta didik yang dibimbingnya.
2	Guru TIK dapat mengelola kelas agar semua peserta didik mendapatkan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan bimbingan TIK.
3	Guru TIK membantu mengembangkan potensi dan mengatasi kekurangan peserta didik.
4	Guru TIK memperhatikan peserta didik agar dapat mengikuti aktivitas bimbingan, sehingga peserta didik tersebut tidak termarginalkan (tersisihkan/diolok-olok/minder).

<b>Proses Penilaian</b>	
<b>Sebelum Pengamatan:</b>	
<b>Mintalah guru TIK:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menunjukkan daftar nama peserta didik.</li> <li>2. Menjelaskan mengenai kompetensi sikap (kedisiplinan/kerja sama/ tanggung jawab/ spiritual ) dari 3 peserta didik yang dipilih secara acak</li> <li>3. Menjelaskan mengenai kompetensi pengetahuan (kemampuan bertanya/ kemampuan menjawab / kemampuan menyampaikan pendapat) dari 3 peserta didik yang lain dipilih secara acak</li> <li>4. Menjelaskan mengenai kompetensi keterampilan (menggunakan program komputer / internet) dari 3 peserta didik yang lain dipilih secara acak.</li> <li>5. Menjelaskan karakteristik secara umum pada kelas yang diajarnya (misalnya : kelas yang rata-rata memiliki peserta didik yang cerdas, kreatif, rata-rata baik dalam mata pelajaran tertentu, dsb.).</li> </ol>	
<b>Selama Pengamatan:</b>	
Silahkan amati:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah guru TIK mengatur posisi tempat duduk peserta didik sesuai dengan dengan karakteristik peserta didik dalam bimbingan klasikal yang dilakukan.</li> <li>2. Apakah guru TIK memberi kesempatan kepada semua peserta didik untuk bertanya/ menjawab/mengemukakan pendapat / membantu temannya yang mengalami kesulitan.</li> <li>3. Apakah guru TIK membimbing peserta didik untuk mengatasi kesulitan atau memberikan materi tambahan sesuai minat dan bakat peserta didik</li> <li>4. Cara guru TIK merespon pertanyaan / jawaban/ komentar peserta didik .</li> </ol>	

**Setelah pengamatan:**

1. Tanyakan kepada guru TIK apakah ada alasan tertentu dari penempatan peserta didik (posisi tempat duduk) di dalam kelas (karena pendengaran atau penglihatan yang kurang jelas, karena perlu konsentrasi, dsb.) pada saat pembimbingan klasikal.
2. Mintalah guru TIK menjelaskan tentang hasil pembimbingan peserta didik (apakah sukses /apakah ada peserta didik yang tidak berpartisipasi).

**Pemantauan:**

Pada pertengahan semester, periksalah catatan kemajuan dan perkembangan belajar peserta didik yang dibuat oleh guru.

<b>Kompetensi 2</b>	<b>: Merancang program guru TIK</b>
Jenis dan Cara Menilai	: Pedagogik (pemantauan)
Pernyataan	: Guru TIK menyusun program tahunan, program semester, silabus dan Rencana Pelaksanaan Bimbingan TIK, rancangan evaluasi berdasarkan analisis kebutuhan peserta didik.

<b>Indikator</b>	
1	Guru TIK merancang program bimbingan TIK (analisis kebutuhan, program tahunan, program semester, silabus, dan rencana pelaksanaan bimbingan TIK, rancangan evaluasi).
2	Guru TIK merancang program fasilitasi TIK untuk guru (analisis kebutuhan guru, penjadwalan, bentuk kegiatan).
3	Guru TIK merancang program fasilitasi TIK untuk tenaga kependidikan (analisis kebutuhan guru, penjadwalan, bentuk kegiatan).

<b>Proses Penilaian</b>	
<b>Sebelum Pengamatan:</b> -	
<b>Selama Pengamatan:</b> -	
<b>Setelah Pengamatan:</b> -	
<b>Pemantauan:</b>	
Pada awal tahun pelajaran, periksalah kualitas isi dokumen di bawah ini:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil analisis kebutuhan bimbingan/Fasilitasi TIK</li> <li>2. Program tahunan,</li> <li>3. Program semester,</li> <li>4. Silabus</li> <li>5. Rencana Pelaksanaan Bimbingan/Fasilitasi TIK.</li> </ol>	

- Kompetensi 3** : **Melaksanakan Kegiatan Pembimbingan TIK**  
 Jenis dan Cara Menilai : Pedagogik (Pengamatan)  
 Pernyataan : Guru TIK melaksanakan bimbingan TIK secara klasikal/ kelompok atau individual sesuai dengan perencanaan pembimbingan yang telah disusunnya dengan proses yang menyenangkan, menantang keingintahuan melalui partisipasi aktif peserta didik, dan fokus pada pemahaman dan penguasaan keterampilan peserta didik melalui berbagai teknik penilaian proses dan hasil.

<b>Indikator</b>	
1	Guru TIK melaksanakan pembimbingan dengan menyenangkan peserta didik
2	Guru TIK melaksanakan pembimbingan yang menantang keingintahuan peserta didik
3	Guru TIK melaksanakan pembimbingan TIK secara klasikal/kelompok atau individu
4	Guru TIK mengecek kemajuan pemahaman dan keterampilan peserta didik terhadap materi pembimbingan TIK sebelum melanjutkan ke tahap/topik berikutnya
5	Guru TIK melaksanakan pembimbingan untuk mencari, mengolah, menyimpan, menyajikan, serta menyebarkan data dan informasi dalam berbagai cara untuk mendukung kelancaran proses belajar peserta didik.
6	Guru TIK memperhatikan setiap pertanyaan /jawaban peserta didik serta mengarahkannya untuk memaksimalkan pemahaman materi bimbingan
7	Guru TIK melaksanakan penilaian proses dan/atau penilaian hasil pembimbingan TIK

<b>Proses Penilaian</b>	
<b>Sebelum Pengamatan:</b> Periksalah RPB TIK dan cermati apakah RPB TIK tersebut telah sesuai dengan program guru TIK.	
<b>Selama Pengamatan:</b> <b>Silahkan amati:</b>	
1.	Bagaimana guru TIK menyampaikan materi yang diajarkannya pada bimbingan secara klasikal.
2.	Apakah guru TIK menyesuaikan materi bimbingan TIK secara klasikal/ individu sesuai dengan kebutuhan peserta didik.
3.	Interaksi guru TIK dengan peserta didik (berupa kegiatan bertanya/ menjawab/diskusi) selama proses pembimbingan.
4.	Apakah guru TIK melakukan penilaian selama proses pembimbingan.
<b>Setelah pengamatan:</b>	
1.	Mintalah guru TIK menjelaskan kelebihan dan/atau kelemahan proses bimbingan TIK yang baru dilaksanakannya dan apakah sesuai dengan perencanaan bimbingan.
2.	Periksalah laporan hasil capaian kompetensi TIK peserta didik
<b>Pemantauan:</b> -	

- Kompetensi 4** : **Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional**
- Jenis dan Cara Menilai : Kepribadian (Pengamatan dan Pemantauan)
- Pernyataan : Guru TIK bertindak sesuai dengan hukum di Indonesia. Semua kegiatan yang dilaksanakan oleh guru mengindikasikan pengharganya terhadap berbagai keberagaman agama, keyakinan yang dianut, suku, adat istiadat daerah asal, latar belakang sosial ekonomi, dan/atau tampilan fisik.

<b>Indikator</b>	
1	Guru TIK menghargai, mengamalkan, dan mengembangkan nilai-nilai Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga Indonesia.
2	Guru TIK memiliki rasa persatuan dan kesatuan sebagai bangsa Indonesia
3	Guru TIK Mengembangkan kerja sama dan membina kebersamaan dengan teman sejawat sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing-masing.
4	Guru TIK saling menghormati dan menghargai teman sejawat sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing-masing
5	Guru TIK bertingkah laku sopan dalam berbicara, berpenampilan, dan berbuat terhadap semua peserta didik, orang tua, dan teman sejawat.
6	Guru TIK bersikap dewasa dalam menerima masukan dari peserta didik dan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berpartisipasi dalam proses bimbingan.
7	Guru TIK berperilaku baik untuk mencitrakan nama baik sekolah.

<b>Proses Penilaian</b>	
<b>Sebelum Pengamatan:</b>	
<b>Selama Pengamatan:</b>	
<b>Silahkan amati:</b>	
1.	Apakah guru TIK bersikap terbuka dalam menerima pertanyaan, jawaban, komentar, dan respon peserta didik
2.	Apakah guru TIK memberi kesempatan pada peserta didik untuk berpartisipasi aktif dalam proses bimbingan (membantu menyiapkan media bimbingan, membantu teman yang membutuhkan, memperagakan hasil kerja, dsb) dan tidak mendominasi proses pembimbingan.
3.	Cara guru TIK bersikap dan menggunakan bahasa lisan dan tulis dalam menjelaskan, bertanya, menjawab pertanyaan, memberi komentar atau merespon selama berkomunikasi dan berinteraksi dengan peserta didik.
<b>Setelah Pengamatan:</b>	
Mintalah guru menjelaskan apakah ada kendala dalam berkomunikasi dengan peserta didik dengan latar belakang agama, suku, ras atau budaya yang beragam di dalam kelasnya.	
<b>Pemantauan:</b>	
A.	Lakukan wawancara dengan warga sekolah (teman sejawat, peserta didik, orang tua, dan tenaga kependidikan lainnya) dan mintalah penjelasan serta contoh tentang perilaku dan reputasi guru TIK yang dinilai terkait dengan:

1. bagaimana guru TIK memahami prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga Indonesia;
  2. bagaimana sikap guru TIK dalam pergaulan sehari-hari (menghormati, menghargai, dan membantu satu sama lain, sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing-masing, bangga sebagai bangsa Indonesia); dan
- B. Mintalah guru TIK menjelaskan pandangannya tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: budaya, suku, agama).
- C. Mintalah guru TIK memberikan contoh nyata dalam kehidupan sehari-hari terkait sikap saling menghargai dan menghormati antar guru dan tenaga kependidikan

- Kompetensi 5 : Memiliki Etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru**
- Jenis dan Cara Menilai : Kepribadian (Pemantauan)  
 Pernyataan : Guru TIK berperilaku sesuai dengan kode etik profesi guru. Guru TIK melaksanakan tugasnya sesuai dengan harapan kepala sekolah dan komite sekolah. Semua kegiatan guru TIK memperhatikan kebutuhan peserta didik, teman sekerja, dan tujuan sekolah.

<b>Indikator</b>	
1	Guru TIK menyelesaikan semua tugas administratif pembimbingan TIK dan atau tugas non-pembimbingan TIK dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.
2	Guru TIK memanfaatkan waktu luang selain mengajar untuk kegiatan yang produktif terkait dengan tugasnya.
3	Guru TIK memberikan kontribusi terhadap pengembangan sekolah dan mempunyai prestasi yang berdampak positif terhadap nama baik sekolah.
4	Guru TIK merasa bangga dengan profesinya sebagai guru.

<b>Proses Penilaian</b>	
<b>Sebelum Pengamatan:</b> -	
<b>Selama Pengamatan:</b> -	
<b>Setelah pengamatan:</b> -	
<b>Pemantauan:</b>	
1.	Lakukan wawancara kepada guru TIK dan mintalah penjelasan terkait dengan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bagaimana cara mengisi waktu luang di sekolah saat tidak membimbing / memfasilitasi,</li> <li>b. Contoh kegiatan produktif saat mengisi waktu luang.</li> </ol>
2.	Lakukan wawancara dengan kepala sekolah/teman sejawat/koordinator PKB/tenaga kependidikan lainnya terkait tanggung jawab dalam melaksanakan/menyelesaikan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. tugas-tugas administratif pembimbingan TIK / fasilitasi TIK / non-pembimbingan TIK /non-fasilitasi TIK,</li> <li>b. Pengembangan program TIK di sekolah.</li> </ol>
3.	Lakukan wawancara kepada guru TIK dan mintalah penjelasan serta bukti tentang prestasi yang diraihinya yang berdampak positif pada nama baik sekolah.

- Kompetensi 6** : **Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif**
- Jenis dan Cara Menilai : Sosial (Pengamatan dan pemantauan)
- Pernyataan : Guru TIK menghargai peserta didik, orang tua peserta didik dan teman sejawat. Guru TIK bertindak inklusif, serta tidak diskriminatif terhadap peserta didik, teman sejawat, dan masyarakat sekitar. Guru TIK menerapkan metode pembimbingan yang memfasilitasi pembelajaran semua peserta didik.

<b>Indikator</b>	
1	Guru TIK memperlakukan semua peserta didik secara adil, memberikan perhatian dan bantuan sesuai kebutuhan masing-masing secara obyektif
2	Guru TIK sering berinteraksi dengan peserta didik dan tidak membatasi perhatiannya hanya pada kelompok tertentu (misalnya: peserta didik yang pandai, kaya, berasal dari daerah yang sama dengan guru).
3	Guru TIK menjaga hubungan baik dan peduli dengan teman sejawat (bersifat inklusif), serta berkontribusi positif terhadap semua diskusi formal dan informal terkait dengan pekerjaannya.

<b>Proses Penilaian</b>	
<b>Sebelum Pengamatan: -</b>	
<b>Selama Pengamatan:</b>	
<b>Silahkan amati:</b>	
1.	Bagaimana guru TIK membagi perhatian ketika berinteraksi dengan peserta didik, baik secara individu maupun kelompok.
2.	Bagaimana guru TIK menghargai proses dan hasil kerja peserta didik yang dianggap baik dan memberi motivasi peserta didik yang belum mencapai hasil kerja yang baik.
3.	Bagaimana guru TIK menangani peserta didik yang melakukan tindakan negatif terhadap peserta didik lainnya (misalnya: mengganggu proses bimbingan/diskriminasi etnik/ gender/agama).
<b>Setelah Pengamatan: - Pemantauan:</b>	
Tanyakan kepada kepala sekolah/3 teman sejawatnya/kordinator PKB tentang:	
1.	Kepedulian guru TIK terhadap dirinya/peserta didik/orang tua peserta didik; dan
2.	Kontribusi guru TIK dalam berbagai diskusi formal dan informal terkait dengan pekerjaannya.

- Kompetensi 7** : **Komunikasi dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua peserta didik, dan masyarakat**
- Jenis dan Cara Menilai Pernyataan : Sosial (Pemantauan)  
: Guru TIK berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan dengan orang tua peserta didik dan masyarakat. Guru TIK menyediakan informasi resmi (baik lisan maupun tulisan) kepada orang tua peserta didik tentang program bimbingan TIK dan kemajuan peserta didik. Guru TIK berpartisipasi dalam kegiatan kerja sama antara sekolah dan masyarakat dan berkomunikasi dengan komunitas profesi dan berpartisipasi dalam kegiatan yang relevan.

<b>Indikator</b>	
1	Guru TIK menyampaikan informasi tentang kemajuan, kesulitan, dan potensi peserta didik kepada orang tuanya.
2	Guru TIK ikut berperan aktif dalam kegiatan di luar pembimbingan TIK yang diselenggarakan oleh sekolah, komunitas profesi dan masyarakat serta dapat memberikan bukti keikutsertaannya.
3	Guru TIK memperhatikan sekolah sebagai bagian dari masyarakat, berkomunikasi dengan masyarakat sekitar.

<b>Proses Penilaian</b>	
<b>Sebelum Pengamatan: -</b>	
<b>Selama Pengamatan:-</b>	
<b>Setelah Pengamatan: -</b>	
<b>Pemantauan:</b>	
1.	Mintalah guru TIK menunjukkan dokumen/catatan tentang laporan kemajuan/capaian kompetensi Peserta didik yang telah ditandatangani orang tua.
2.	Mintalah peserta guru TIK menunjukkan dokumen/catatan (SK panitia/pengurus,surat tugas, piagam/surat keterangan/foto) bukti keikutsertaannya dalam kegiatan sekolah di luar program pembimbingan TIK
3.	Mintalah guru TIK menunjukkan dokumen/catatan (SK panitia/ pengurus/ surat tugas/ piagam/ surat keterangan/ foto) bukti keikutsertaannya dalam kegiatan sosial kemasyarakatan di luar sekolah
4.	Tanyakanlah kepada kepala sekolah/komite sekolah/orangtua peserta didik terkait bagaimana perilaku komunikasi dan interaksi guru TIK dengan komite sekolah/orangtua peserta didik/masyarakat di sekitarnya.

- Kompetensi 8** : **Menguasai konsep, kompetensi, materi TIK untuk pembimbingan TIK**
- Jenis dan Cara Menilai : Profesional (Pengamatan dan pemantauan)
- Pernyataan : Guru TIK dapat menyusun dan menyajikan materi pembimbingan TIK dengan memperhatikan aspek kesesuaian dan kecukupan kompetensi, ketepatan konsep dan sistematika keilmuan TIK serta mengarahkan pemahaman materi bimbingan untuk penguasaan keterampilan mencari, mengolah, menyimpan, menyajikan, serta menyebarkan data dan informasi.

<b>Indikator</b>	
1.	Guru TIK melakukan analisis/pemetaan kompetensi TIK untuk mengidentifikasi materi TIK sesuai kebutuhan peserta didik.
2.	Guru TIK memberikan materi bimbingan sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan dalam program/rencana pembimbingan.
3.	Guru TIK memberikan materi bimbingan sesuai dengan sistematika keilmuan yang benar (konkret ke abstrak, sederhana ke kompleks, mudah ke sulit).
4.	Guru TIK mengembangkan dan menyajikan materi pembimbingan untuk mencari, mengolah, menyimpan, menyajikan, serta menyebarkan data dan informasi dalam berbagai cara untuk mendukung kelancaran proses belajar peserta didik.
5.	Guru TIK menjawab atau merespon pertanyaan secara tepat dan benar sesuai dengan konsep keilmuan TIK.
6.	Guru TIK mengaitkan materi bimbingan TIK dengan lingkungan dan kehidupan sehari-hari peserta didik.
7.	Guru TIK menyertakan informasi yang tepat dan mutakhir di dalam perencanaan dan pelaksanaan bimbingan TIK.
8.	Guru TIK menguasai teknologi, pendalaman pengetahuan dan kreasi pengetahuan TIK.

<b>Proses Penilaian</b>	
<b>Sebelum Pengamatan:</b> - Mintalah penjelasan apakah guru TIK mengetahui topik-topik tertentu yang mungkin sulit dipahami oleh peserta didik dan kegiatan belajar apa yang direncanakannya untuk mengatasi hal tersebut.	
<b>Selama Pengamatan:</b> <b>Silahkan amati:</b>	
1.	Apakah guru TIK memberikan materi bimbingan sesuai dengan kompetensi yang ada dalam perencanaan pembimbingan.
2.	Bagaimana guru TIK menyajikan materi bimbingan apakah sesuai sistematika keilmuan (konkret ke abstrak, sederhana ke kompleks, mudah ke sulit).
3.	Bagaimana guru TIK merespon/menjawab pertanyaan peserta didik.
4.	Apakah guru TIK menyertakan informasi terbaru terkait konsep dan penggunaan TIK dalam penyampaian materi pembimbingan.
5.	Apakah guru mengarahkan pemahaman materi untuk penguasaan keterampilan mencari, mengolah, menyimpan, menyajikan, serta

menyebarkan data dan informasi dalam berbagai cara penggunaan TIK.

6. Apakah guru TIK dapat menguasai literasi teknologi, pendalaman pengetahuan dan kreasi pengetahuan TIK.

**Setelah pengamatan: -**

**Pemantauan:**

1. Mintalah guru TIK menunjukkan dokumen analisis/pemetaan kompetensi TIK dan cermati kesesuaian dengan hasil analisis kebutuhan peserta didik.
2. Mintalah guru TIK untuk menunjukkan dokumen program bimbingan TIK dan cermati apakah materi yang dirancang dalam program menyertakan informasi mutakhir dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

- Kompetensi 9** : **Fasilitasi guru untuk pembelajaran berbasis TIK**
- Jenis dan Cara Menilai : Profesional (Pengamatan dan Pemantauan)
- Pernyataan : Guru TIK menyusun dan melaksanakan program fasilitasi bagi guru lain dalam mendayagunakan TIK untuk merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, melaksanakan penilaian dan melaporkan hasil belajar peserta didik.

<b>Indikator</b>	
1	Guru TIK melaksanakan fasilitasi terhadap guru sesuai dengan kebutuhan atau tujuan fasilitasi yang direncanakan.
2	Guru TIK menyajikan materi TIK yang memenuhi kebutuhan guru lainnya dalam perencanaan pembelajaran, dalam penggunaan media pembelajaran dan sumber belajar, atau pengelolaan data dan laporan penilaian berbasis TIK.
3	Guru TIK memberikan fasilitasi sesuai dengan sistematika keilmuan (konkret ke abstrak, sederhana ke kompleks, mudah ke sulit).
4	Guru TIK menggunakan kegiatan belajar yang bervariasi selama proses fasilitasi.
5	Guru TIK menggunakan pendekatan pembelajaran orang dewasa selama proses fasilitasi.
6	Guru TIK melaksanakan fasilitasi secara individu atau kelompok.
7	Guru TIK mengecek tingkat penguasaan materi oleh peserta fasilitasi sebelum melanjutkan ke pokok materi berikutnya.

<b>Proses Penilaian</b>	
<b>Sebelum Pengamatan:</b>	
1.	Mintalah guru TIK menunjukan program fasilitasi atau rencana pelaksanaan fasilitasi terhadap guru.
2.	Mintalah penjelasan kepada guru TIK tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. kesesuaian dan kesepakatan dengan guru terkait dengan tujuan atau ruang lingkup materi fasilitasi,</li> <li>b. topik materi dan kegiatan fasilitasi yang akan dilakukan,</li> <li>c. kesulitan yang mungkin dihadapi dalam membahas topik tersebut untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, dan</li> <li>d. strategi pemecahan masalah untuk mengatasi kesulitan tersebut.</li> </ol>
<b>Selama Pengamatan:</b>	
1.	Amati bagaimana kegiatan guru TIK memfasilitasi guru lainnya sesuai kebutuhan.
2.	Amati variasi kegiatan fasilitasi (individu atau kelompok) yang digunakan guru TIK agar guru peserta fasilitasi dapat menguasai materi.
3.	Amati materi yang disajikan secara lisan maupun tulis (kesesuaian, kecukupan, dan keruntutan).
4.	Amati bagaimana guru TIK melaksanakan penilaian kemajuan belajar TIK guru lainnya selama proses fasilitasi.
5.	Amati pendekatan pembelajaran orang dewasa yang digunakan pada setiap kegiatan belajar selama proses fasilitasi.

**Setelah pengamatan:**

1. Mintalah guru TIK untuk menjelaskan tingkat keberhasilan fasilitasi yang telah dilaksanakan.
2. Mintalah guru TIK mengidentifikasi bagian yang perlu diperbaiki, jika ada.

**Pemantauan:**

1. Pada awal semester, periksalah apakah guru TIK memiliki dokumen program fasilitasi TIK dan format daftar hadir fasilitasi terhadap guru.
2. Pada tengah semester:
  - a. mintalah guru TIK menunjukkan dokumen catatan fasilitasi dan daftar hadir guru yang telah mengikuti fasilitasi TIK,
  - b. tanyakan kepada guru TIK tentang kesesuaian proses dan hasil fasilitasi dengan perencanaan fasilitasi, dan
  - c. tanyakan kepada guru yang difasilitasi apakah materi fasilitasi sesuai dengan kebutuhannya.

- Kompetensi 10** : **Melaksanakan fasilitasi tenaga kependidikan untuk pengelolaan informasi administrasi sekolah berbasis TIK**
- Jenis dan Cara Menilai : Profesional (Pengamatan dan Pemantauan)
- Pernyataan : Guru TIK menyusun dan melaksanakan program fasilitasi tenaga kependidikan dalam mengembangkan sistem manajemen sekolah berbasis TIK.

<b>Indikator</b>	
1	Guru TIK melaksanakan fasilitasi terhadap tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan atau tujuan fasilitasi yang direncanakan.
2	Guru TIK menyajikan materi yang mencukupi kebutuhan tenaga kependidikan dalam mengelola data administrasi sesuai tugas dan fungsinya.
3	Guru TIK menyajikan materi fasilitasi dengan runtut sesuai sistematika keilmuan TIK (abstrak ke konkret, sederhana ke kompleks, mudah ke sulit).
4	Guru TIK menggunakan kegiatan belajar yang bervariasi selama proses fasilitasi.
5	Guru TIK menggunakan pendekatan pembelajaran orang dewasa selama proses fasilitasi.
6	Guru TIK melaksanakan fasilitasi secara individu atau kelompok
7	Guru TIK mengecek tingkat pemahaman peserta fasilitasi sebelum melanjutkan ke pokok materi berikutnya.

<b>Proses Penilaian</b>	
<b>Sebelum Pengamatan:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mintalah guru TIK menunjukkan program fasilitasi atau rencana pelaksanaan fasilitasi terhadap tenaga kependidikan.</li> <li>2. Mintalah penjelasan kepada guru TIK tentang:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. kesesuaian dan kesepakatan dengan tenaga kependidikan terkait dengan tujuan atau ruang lingkup materi fasilitasi,</li> <li>b. topik materi dan kegiatan fasilitasi yang akan dilakukan,</li> <li>c. kesulitan yang mungkin dihadapi dalam membahas topik tersebut untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, dan</li> <li>d. strategi pemecahan masalah untuk mengatasi kesulitan tersebut.</li> </ol> </li> </ol>	
<b>Selama Pengamatan:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amati bagaimana kegiatan guru TIK memfasilitasi tenaga kependidikan sesuai kebutuhan.</li> <li>2. Amati variasi kegiatan fasilitasi (individu atau kelompok) yang digunakan guru TIK agar tenaga kependidikan dapat menguasai materi.</li> <li>3. Amati materi yang disajikan secara lisan maupun tulis (kesesuaian, kecukupan, dan keruntutan).</li> <li>4. Amati bagaimana guru TIK melaksanakan penilaian kemajuan belajar TIK tenaga kependidikan selama proses fasilitasi.</li> <li>5. Amati pendekatan pembelajaran orang dewasa yang digunakan pada setiap kegiatan belajar selama proses fasilitasi.</li> </ol>	

**Setelah pengamatan:**

1. Mintalah guru TIK untuk menjelaskan tingkat keberhasilan fasilitasi yang telah dilaksanakan.
2. Mintalah guru TIK mengidentifikasi bagian yang perlu diperbaiki, jika ada.

**Pemantauan:**

1. Pada awal semester, periksalah apakah guru TIK memiliki dokumen program fasilitasi TIK dan format daftar hadir fasilitasi terhadap tenaga kependidikan.
2. Pada tengah semester:
  - a. mintalah guru TIK menunjukkan dokumen catatan fasilitasi dan daftar hadir guru yang telah mengikuti fasilitasi TIK,
  - b. tanyakan kepada guru TIK tentang kesesuaian proses dan hasil fasilitasi dengan perencanaan fasilitasi, dan
  - c. tanyakan kepada guru yang difasilitasi apakah materi fasilitasi sesuai dengan kebutuhannya.

- Kompetensi 11** : **Melakukan dan melaporkan Evaluasi Program Pembimbingan dan Fasilitasi**
- Jenis dan Cara Menilai : Profesional (Pemantauan)
- Pernyataan : Guru TIK menyusun evaluasi capaian kompetensi, laporan kegiatan bimbingan TIK terhadap peserta didik dan fasilitasi TIK terhadap guru dan tenaga kependidikan serta menyusun program tindak lanjut bagi perbaikan program bimbingan dan fasilitasi TIK selanjutnya.

<b>Indikator</b>	
1	Guru TIK melakukan evaluasi dan membuat laporan kegiatan pembimbingan TIK bagi peserta didik.
2	Guru TIK melakukan evaluasi dan membuat laporan kegiatan fasilitasi TIK bagi guru lain.
3	Guru TIK melakukan evaluasi dan membuat laporan kegiatan fasilitasi tenaga kependidikan.
4	Guru TIK menyusun program tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi.

<b>Proses Penilaian</b>	
<b>Sebelum Pengamatan:</b>	
<b>Selama Pengamatan:</b>	
<b>Setelah pengamatan:</b>	
<b>Pemantauan: -</b>	
1.	Mintalah guru menjelaskan pelaksanaan evaluasi program bimbingan, khususnya terkait dengan teknik evaluasi yang digunakan, kesesuaian program dengan perencanaan, tingkat capaian hasil pembimbingannya, tindak lanjut perbaikan dan pengembangan dari hasil evaluasi.
2.	Mintalah guru TIK menunjukkan laporan kegiatan fasilitasi guru dan tenaga kependidikan dan cermatilah isinya (Sistematika, periode pelaksanaan, tempat kegiatan).
3.	Mintalah guru TIK menunjukkan dokumen rencana tindak lanjut dan cermatilah isinya.

- Kompetensi 12** : **Mengembangkan keprofesionalan melalui tindakan yang reflektif**
- Jenis dan Cara Menilai : Profesional ( Pemantauan)
- Pernyataan : Guru melakukan refleksi terhadap kinerja sendiri secara berkala, terus menerus dan memanfaatkan hasil refleksi untuk meningkatkan keprofesionalan dan mutu pembimbingan serta fasilitasi TIK yang menjadi tanggungjawabnya.

<b>Indikator</b>	
1	Guru TIK melakukan evaluasi diri di awal tahun pelajaran.
2	Guru TIK memiliki Catatan Pelaksanaan Pembimbingan TIK bagi peserta didik.
3	Guru TIK memiliki Catatan Pelaksanaan Fasilitasi bagi guru lain dan tenaga kependidikan.
3	Guru TIK memanfaatkan hasil penilaian kinerjanya sebagai dasar untuk merencanakan peningkatan mutu proses pembimbingan dan fasilitasi TIK terhadap peserta didik, guru dan tenaga kependidikan.
4	Guru TIK mengaplikasikan pengalaman PKB dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian pembimbingan dan fasilitasi, dan tindak lanjutnya.
5	Guru TIK aktif meningkatkan dan mengembangkan kompetensinya melalui berbagai kegiatan Pengembangan Keprofesionalan Berkelanjutan.

<b>Proses Penilaian</b>	
<b>Sebelum pengamatan: -</b>	
<b>Selama Pengamatan :-</b>	
<b>Setelah Pengamatan :-</b>	
<b>Pemantauan:</b>	
1.	Pada awal semester:
a.	mintalah guru TIK menunjukkan dokumen/lembar/format : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) isian evaluasi diri,</li> <li>2) rencana tahunan kegiatan Pengembangan Keprofesionalan Berkelanjutan (PKB),</li> <li>3) hasil Penilaian Kinerja Guru TIK tahun sebelumnya.</li> </ol>
b.	Mintalah guru TIK menjelaskan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) bagian mana dari evaluasi diri dan rencana PKB yang berimplikasi langsung terhadap peningkatan mutu proses pembimbingan dan fasilitasi TIK pada aspek:               <ol style="list-style-type: none"> <li>i) perencanaan pembimbingan dan fasilitasi –(menunjukkan bagian dalam RPB/RPF),</li> <li>ii) pelaksanaan pembimbingan dan fasilitasi,</li> <li>iii) penilaian pembimbingan dan fasilitasi,</li> <li>iv) tindak lanjut perbaikan pembimbingan dan fasilitasi.</li> </ol> </li> <li>2) bagaimana guru TIK menggunakan hasil penilaian kinerjanya untuk mengembangkan kompetensinya.</li> </ol>

- 2.** Pada tengah atau akhir semester:
- a. mintalah guru TIK menunjukkan 3 dokumen di bawah ini dan cermati isinya:
    - 1) Catatan Pelaksanaan Pembimbingan bagi peserta didik
    - 2) Catatan Pelaksanaan Fasilitasi bagi Guru dan Tenaga Kependidikan
    - 3) Dokumen hasil/bukti keikutsertaannya dalam kegiatan Pengembangan Diri dan Publikasi Ilmiah/Karya Inovatif
  - b. Mintalah guru TIK menjelaskan bagaimana guru TIK memanfaatkan 3 dokumen tersebut untuk meningkatkan mutu pembimbingan dan fasilitasi TIK.
  - c. Lakukan wawancara terhadap ketua/pengurus MGMP(sekolah/kab/kota)/ kepala sekolah/koordinator PKB terkait dengan perilaku keikutsertaan (kedisiplinan, kerja sama, keaktifan, inovasi) guru TIK dalam kegiatan pengembangan keprofesian yang diikutinya.

**LAMPIRAN 3B**

**LAPORAN DAN EVALUASI  
KINERJA GURU TIK**

Nama Guru TIK : \_\_\_\_\_ (1)  
NIP/Nomor Seri Karpeg : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (2)  
Pangkat /Golongan Ruang : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (3)  
Terhitung Mulai Tanggal : \_\_\_\_\_  
NUPTK/NRG : \_\_\_\_\_ (4)  
Nama sekolah dan alamat : \_\_\_\_\_ (5)

Tanggal mulai bekerja  
di sekolah ini : \_\_\_\_\_ (6)  
*Bulan Tahun*

Periode penilaian : \_\_\_\_\_ sampai \_\_\_\_\_ (7)  
*(tanggal, bulan, tahun) (tanggal, bulan, tahun)*

**PERSETUJUAN (8)**  
*(Peretujuan ini harus ditandatangani oleh penilai dan guru TIK yang dinilai)*

Penilai dan guru yang dinilai menyatakan telah membaca dan memahami semua aspek yang ditulis/dilaporkan dalam format ini dan menyatakan setuju.

Nama guru TIK \_\_\_\_\_ Nama penilai \_\_\_\_\_

Tanda tangan \_\_\_\_\_ Tanda tangan \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_

**Kompetensi 1 : Mengenal karakteristik peserta didik**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

**Pemantauan:**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang dipoeriksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 1: Mengenal Karakteristik Peserta didik</b>				
<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
		<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1	Guru TIK dapat mengidentifikasi karakteristik belajar setiap peserta didik yang dibimbingnya.	0	1	2
2	Guru TIK dapat mengelola kelas agar semua Peserta didik mendapatkan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan bimbingan TIK.	0	1	2
3	Guru TIK membantu mengembangkan potensi dan mengatasi kekurangan peserta didik.	0	1	2
4	Guru TIK memperhatikan Peserta didik agar dapat mengikuti aktivitas bimbingan, sehingga peserta didik tersebut tidak termarginalkan (tersisihkan/diolok-olok/minder).	0	1	2
5	Guru TIK dapat mengidentifikasi karakteristik belajar setiap peserta didik yang dibimbingnya.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 1				(27)
Skor maksimum kompetensi 1 = jumlah indicator × 2		10		(28)
Persentase = (total skor/10) × 100%				(29)
Nilai untuk kompetensi 1: (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)				(30)

(26)

**Kompetensi 2 : Merancang Program guru TIK**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Pemantauan:**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang dipoeriksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
(25)	

<b>Penilaian untuk Kompetensi 2 : Merancang Program Guru TIK</b>				
<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
		<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1	Guru TIK merancang program bimbingan TIK (analisis kebutuhan, program tahunan, program semester, silabus, dan rencana pelaksanaan bimbingan TIK, rancangan evaluasi)	0	1	2
2	Guru TIK merancang program fasilitasi TIK untuk guru (analisis kebutuhan guru, penjadwalan, bentuk kegiatan)	0	1	2
3	Guru TIK merancang program fasilitasi TIK untuk tenaga kependidikan (analisis kebutuhan guru, penjadwalan, bentuk kegiatan)	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 2		(27)		
Skor maksimum kompetensi 2 = jumlah indikator × 2		6 (28)		
Persentase = (total skor/6) × 100%		(29)		
Nilai untuk kompetensi 2 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)		(30)		

(26)

**Kompetensi 2 : Merancang Program guru TIK**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 3: Melaksanakan Kegiatan Pembimbingan TIK</b>				
<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
		<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1	Guru TIK melaksanakan pembimbingan dengan menyenangkan peserta didik	0	1	2
2	Guru TIK melaksanakan pembimbingan yang menantang keingintahuan peserta didik	0	1	2
3	Guru TIK melaksanakan pembimbingan TIK secara klasikal/kelompok atau individu	0	1	2
4	Guru TIK mengecek kemajuan pemahaman dan keterampilan peserta didik terhadap materi pembimbingan TIK sebelum melanjutkan ke tahap/topik berikutnya	0	1	2
5	Guru TIK melaksanakan pembimbingan untuk mencari, mengolah, menyimpan, menyajikan, serta menyebarkan data dan informasi dalam berbagai cara untuk mendukung kelancaran proses belajar Peserta didik.	0	1	2
6	Guru TIK memperhatikan setiap pertanyaan/ jawaban peserta didik serta mengarahkannya untuk memaksimalkan pemahaman materi bimbingan	0	1	2
7	Guru TIK melaksanakan penilaian proses dan/atau penilaian hasil pembimbingan TIK	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 3		(27)		
Skor maksimum kompetensi 3 = jumlah indikator × 2		14 (28)		
Persentase = (total skor/14) × 100%		(29)		
Nilai untuk kompetensi 3 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)		(30)		

(26)

**Kompetensi 4 : Bertindak sesuai dengan Norma Agama, Hukum, Sosial, dan Kebudayaan Nasional**

Nama Guru : .....(9)  
Nama Penilai : .....(10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 4: Bertindak sesuai dengan Norma Agama, Hukum, Sosial, dan Kebudayaan Nasional</b>				
<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
		<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1	Guru TIK menghargai, mengamalkan, dan mengembangkan nilai-nilai Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga Indonesia.	0	1	2
2	Guru TIK memiliki rasa persatuan dan kesatuan sebagai bangsa Indonesia	0	1	2
3	Guru TIK Mengembangkan kerja sama dan membina kebersamaan dengan teman sejawat sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing-masing.	0	1	2
4	Guru TIK saling menghormati dan menghargai teman sejawat sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing-masing	0	1	2
5	Guru TIK bertingkah laku sopan dalam berbicara, berpenampilan, dan berbuat terhadap semua peserta didik , orang tua, dan teman sejawat.	0	1	2
6	Guru TIK bersikap dewasa dalam menerima masukan dari peserta didik dan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berpartisipasi dalam proses bimbingan.	0	1	2
7	Guru TIK berperilaku baik untuk mencitrakan nama baik sekolah.	0	1	2

(26)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 4: Bertindak sesuai dengan Norma Agama, Hukum, Sosial, dan Kebudayaan Nasional</b>				
<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
		<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
	Total skor untuk kompetensi 4			(27)
	Skor maksimum kompetensi 4 = jumlah indikator × 2		14	(28)
	Persentase = (total skor/14) × 100%			(29)
	Nilai untuk kompetensi 4 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)			(30)

**Kompetensi 5 : Memiliki Etos Kerja, Tanggung Jawab yang Tinggi, Rasa Bangga Menjadi Guru**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(25)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(26)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 5: Memiliki Etos Kerja, Tanggung Jawab yang Tinggi, Rasa Bangga Menjadi Guru</b>				
<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
		<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1	Guru TIK menyelesaikan semua tugas administratif pembimbingan TIK dan atau tugas non-pembimbingan TIK dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.	0	1	2
2	Guru TIK memanfaatkan waktu luang selain mengajar untuk kegiatan yang produktif terkait dengan tugasnya.	0	1	2
3	Guru TIK memberikan kontribusi terhadap pengembangan sekolah dan mempunyai prestasi yang berdampak positif terhadap nama baik sekolah.	0	1	2
4	Guru TIK merasa bangga dengan profesinya sebagai guru.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 5		(27)		
Skor maksimum kompetensi 5 = jumlah indikator × 2		8 (28)		
Persentase = (total skor/10) × 100%		(29)		
Nilai untuk kompetensi 5 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)		(30)		

(26)

**Kompetensi 6 : Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif**

Nama Guru : .....(9)  
Nama Penilai : .....(10)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 6: Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif</b>				
<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
		<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1	Guru TIK memperlakukan semua peserta didik secara adil, memberikan perhatian dan bantuan sesuai kebutuhan masing-masing secara obyektif	0	1	2
2	Guru TIK sering berinteraksi dengan peserta didik dan tidak membatasi perhatiannya hanya pada kelompok tertentu (misalnya: peserta didik yang pandai, kaya, berasal dari daerah yang sama dengan guru).	0	1	2
3	Guru TIK menjaga hubungan baik dan peduli dengan teman sejawat (bersifat inklusif), serta berkontribusi positif terhadap semua diskusi formal dan informal terkait dengan pekerjaannya.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 6		(27)		
Skor maksimum kompetensi 6 = jumlah indikator × 2		6 (28)		
Persentase = (total skor/6) × 100%		(29)		
Nilai untuk kompetensi 6 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)		(30)		

(26)

**Kompetensi 7 : Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif**

Nama Guru : .....(9)  
Nama Penilai : .....(10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	
	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 7: Berkomunikasi dengan Sesama Guru, Tenaga Kependidikan, Orang tua Peserta didik, dan Masyarakat</b>				
<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
		<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1	Guru TIK menyampaikan informasi tentang kemajuan, kesulitan, dan potensi peserta didik kepada orang tuanya.	0	1	2
2	Guru TIK ikut berperan aktif dalam kegiatan di luar pembimbingan TIK yang diselenggarakan oleh sekolah, komunitas profesi dan masyarakat serta dapat memberikan bukti keikutsertaannya.	0	1	2
3	Guru TIK memperhatikan sekolah sebagai bagian dari masyarakat, berkomunikasi dengan masyarakat sekitar.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 7		(27)		
Skor maksimum kompetensi 7 = jumlah indikator × 2		6 (28)		
Persentase = (total skor/6) × 100%		(29)		
Nilai untuk kompetensi 7 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)		(30)		

(26)

**Kompetensi 8 : Menguasai Konsep, Kompetensi, Materi TIK untuk Pembimbingan TIK**

Nama Guru : .....(9)  
Nama Penilai : .....(10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(25)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(26)

**Penilaian untuk Kompetensi 8: Menguasai Konsep, Kompetensi, Materi TIK untuk Pembimbingan TIK.**

No	Indikator	Skor		
		Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1	Guru TIK melakukan analisis/pemetaan kompetensi TIK untuk mengidentifikasi materi TIK sesuai kebutuhan peserta didik	0	1	2
2	Guru TIK memberikan materi bimbingan sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan dalam program pembimbingan/rencana pembimbingan	0	1	2
3	Guru TIK memberikan materi bimbingan sesuai dengan sistematika keilmuan yang benar (konkret ke abstrak, sederhana ke kompleks, mudah ke sulit).	0	1	2
4	Guru TIK mengembangkan dan menyajikan materi pembimbingan untuk mencari, mengolah, menyimpan, menyajikan, serta menyebarkan data dan informasi dalam berbagai cara untuk mendukung kelancaran proses belajar peserta didik	0	1	2
5	Guru TIK menjawab atau merespon pertanyaan secara tepat dan benar sesuai dengan konsep keilmuan TIK	0	1	2
6	Guru TIK mengaitkan materi bimbingan TIK dengan lingkungan dan kehidupan sehari-hari peserta didik	0	1	2
7	Guru TIK menyertakan informasi yang tepat dan mutakhir di dalam perencanaan dan pelaksanaan bimbingan TIK.	0	1	2
8	Guru TIK menguasai teknologi, pendalaman pengetahuan dan kreasi pengetahuan TIK	0	1	2

(26)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 8: Menguasai Konsep, Kompetensi, Materi TIK untuk Pembimbingan TIK.</b>				
<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
		<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
	Total skor untuk kompetensi 8			(27)
	Skor maksimum kompetensi 8 = jumlah indikator × 2		16	(28)
	Persentase = (total skor/16) × 100%			(29)
	Nilai untuk kompetensi 8 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)			(30)

## Kompetensi 9 : Fasilitasi Guru untuk Pembelajaran Berbasis TIK

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

### Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

### Selama Pengamatan

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

### Setelah Pengamatan

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

### Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(25)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(26)

**Penilaian untuk Kompetensi 9 : Fasilitasi Guru untuk Pembelajaran Berbasis TIK**

No	Indikator	Skor		
		Tidak ada bukti (Tidak terpe-nuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1	Guru TIK melaksanakan fasilitasi terhadap guru sesuai dengan kebutuhan atau tujuan fasilitasi yang direncanakan.	0	1	2
2	Guru TIK menyajikan materi TIK yang memenuhi kebutuhan guru lainnya dalam perencanaan pembelajaran, dalam penggunaan media pembelajaran dan sumber belajar, atau pe-ngelolaan data dan laporan penilaian berbasis TIK	0	1	2
3	Guru TIK memberi-kan fasilitasi sesuai dengan sistematika keilmuan (konkret ke abstrak, sederhana ke kompleks, mudah ke sulit)	0	1	2
4	Guru TIK menggunakan kegiatan belajar yang bervariasi selama proses fasilitasi.	0	1	2
5	Guru TIK menggunakan pendekatan pembelajaran orang dewasa selama proses fasilitasi.	0	1	2
6	Guru TIK melaksanakan fasilitasi secara individu atau kelompok	0	1	2
7	Guru TIK mengecek tingkat penguasaan materi oleh peserta fasilitasi sebelum melanjutkan ke pokok materi berikutnya.	0	1	2

(26)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 9 : Fasilitasi Guru untuk Pembelajaran Berbasis TIK</b>				
<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
		<b>Tidak ada bukti (Tidak terpe- nuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
	Total skor untuk kompetensi 9			(27)
	Skor maksimum kompetensi 9 = jumlah indikator × 2		14	(28)
	Persentase = (total skor/14) × 100%			(29)
	Nilai untuk kompetensi 9 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)			(30)

**Kompetensi 10 : Melaksanakan Fasilitas Tenaga Kependidikan untuk  
Pengelolaan Informasi Administrasi Sekolah Berbasis TIK**

Nama Guru : .....(9)  
 Nama Penilai : .....(10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(25)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(26)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 10: Melaksanakan Fasilitasi Tenaga Kependidikan untuk Pengelolaan Informasi Administrasi Sekolah Berbasis TIK</b>				
<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
		<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1	Guru TIK melaksanakan fasilitasi terhadap tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan atau tujuan fasilitasi yang direncanakan.	0	1	2
2	Guru TIK menyajikan materi yang mencukupi kebutuhan tenaga kependidikan dalam mengelola data administrasi sesuai tugas dan fungsinya.	0	1	2
3	Guru TIK menyajikan materi fasilitasi dengan runtut sesuai sistematika keilmuan TIK (abstrak ke konkret, sederhana ke kompleks, mudah ke sulit).	0	1	2
4	Guru TIK menggunakan kegiatan belajar yang bervariasi selama proses fasilitasi.	0	1	2
5	Guru TIK menggunakan pendekatan pembelajaran orang dewasa selama proses fasilitasi.	0	1	2
6	Guru TIK melaksanakan fasilitasi secara individu atau kelompok	0	1	2
7	Guru TIK mengecek tingkat pemahaman peserta fasilitasi sebelum melanjutkan ke pokok materi berikutnya.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 10		(27)		
Skor maksimum kompetensi 10 = jumlah indikator × 2		14 (28)		
Persentase = (total skor/14) × 100%		(29)		
Nilai untuk kompetensi 10 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)		(30)		

(26)

**Kompetensi 11 : Melakukan dan melaporkan Evaluasi Program  
Pembimbingan dan Fasilitasi**

Nama Guru : .....(9)  
Nama Penilai : .....(10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(25)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(26)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 11 : Melakukan dan melaporkan Evaluasi Program Pembimbingan dan Fasilitasi</b>				
<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
		<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1	Guru TIK melakukan evaluasi dan membuat laporan kegiatan pembimbingan TIK bagi peserta didik .	0	1	2
2	Guru TIK melakukan evaluasi dan membuat laporan kegiatan fasilitasi TIK bagi guru lain.	0	1	2
3	Guru TIK melakukan evaluasi dan membuat laporan kegiatan fasilitasi tenaga kependidikan.	0	1	2
4	Guru TIK menyusun program tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 11		(27)		
Skor maksimum kompetensi 11 = jumlah indikator × 2		8 (28)		
Persentase = (total skor/10) × 100%		(29)		
Nilai untuk kompetensi 11 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)		(30)		

(26)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 12: Mengembangkan Keprofesionalan melalui Tindakan yang Reflektif</b>				
<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
		<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1	Guru TIK melakukan evaluasi diri di awal tahun pelajaran.	0	1	2
2	Guru TIK memiliki Catatan Pelaksanaan Pembimbingan TIK bagi peserta didik .	0	1	2
3	Guru TIK memiliki Catatan Pelaksanaan Fasilitasi bagi guru lain dan tenaga kependidikan.	0	1	2
4	Guru TIK memanfaatkan hasil penilaian kinerjanya sebagai dasar untuk merencanakan peningkatan mutu proses pembimbingan dan fasilitasi TIK terhadap peserta didik, guru dan tenaga kependidikan.	0	1	2
5	Guru TIK mengaplikasikan pengalaman pengembangan keprofesionalan berkelanjutan (PKB) dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian pembimbingan dan fasilitasi, dan tindak lanjutnya.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 12		(27)		
Skor maksimum kompetensi 12 = jumlah indikator × 2		10 (28)		
Persentase = (total skor/10) × 100%		(29)		
Nilai untuk kompetensi 12 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)		(30)		

**REKAP HASIL PENILAIAN KINERJA GURU TIK**

- d. Nama : ..... (1)
- N I P : ..... (2)
- NUPTK : ..... (3)
- Tempat/Tanggal Lahir : ...../..... (4)
- Pangkat/Jabatan/Golongan : ..... (5)
- TMT sebagai guru : ..... (6)
- Masa Kerja : .....Tahun .....Bulan (7)
- Jenis Kelamin : L/P ..... (8)
- Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : ..... (9)
- Bidang yang diampu : ..... (10)
- e. Nama Instansi/Sekolah : ..... (11)
- Telp / Fax : ..... (12)
- Kelurahan : ..... (13)
- Kecamatan : ..... (14)
- Kabupaten/kota : ..... (15)
- Provinsi : ..... (16)

<b>Periode penilaian</b> (17)	<b>Formatif</b>	(18)	<b>Tahun</b> (21)
..... sampai .....	<b>Sumatif</b>	(19)	.....
(tanggal, bln, thn) (tanggal, bln, thn)	<b>Kemajuan</b>	(20)	

NO	KOMPETENSI	NILAI *)
<b>A. Pedagogik</b>		
1.	Mengenal karakteristik peserta didik.	
2.	Merancang program guru TIK.	
3.	Melaksanakan kegiatan pembimbingan TIK.	
<b>B. Kepribadian</b>		
4.	Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional.	
5.	Memiliki etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru.	
<b>C. Sosial</b>		
6.	Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif.	
7.	Berkomunikasi dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua peserta didik dan masyarakat.	
<b>D. Profesional</b>		
8.	Menguasai konsep, kompetensi, materi TIK dan pembimbingan TIK.	
9.	Melaksanakan fasilitasi guru untuk pembelajaran berbasis TIK.	
10.	Melaksanakan fasilitasi tenaga kependidikan untuk pengelolaan informasi administrasi sekolah berbasis TIK.	
11.	Melakukan dan melaporkan Evaluasi Program Pembimbingan dan Fasilitasi.	
12.	Mengembangkan keprofesionalan melalui kegiatan yang reflektif.	
<b>Jumlah (Hasil penilaian kinerja guru)</b>		(22)
Konversi nilai PK GURU ke dalam skala 0 – 100		(24)
$\text{Nilai PK Guru (100)} = \frac{\text{nilai PK Guru}}{\text{nilai maksimum PK Guru}} \times 100$		

\*) Nilai diisi berdasarkan laporan dan evaluasi PK Guru. Nilai minimum per kompetensi = 1 dan nilai maksimum = 4

Guru yang Dinilai ..... Penilai ..... Kepala Sekolah/Atasan Langsung .....(23)

(.....(24)) (.....(25)) (.....(26))

### PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 23.3 C

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
1	2	3
1.	(1)	Tuliskan nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
2.	(2)	Tuliskan Nomor Induk Pegawai guru yang bersangkutan.
3.	(3)	Tuliskan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan
4.	(4)	Tuliskan tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai guru.
5.	(5)	Tuliskan pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
6.	(6)	Tuliskan terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/ golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru.
7.	(7)	Tuliskan sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bertugas.
8.	(8)	Tuliskan jenis kelamin dari guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
9.	(9)	Tuliskan kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
10.	(10)	Tuliskan program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nama instansi atau sekolah guru yang dinilai.
12.	(12)	Tuliskan nomor dan fax sekolah (jika ada).
13.	(13)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
14.	(14)	Tuliskan kecamatan di mana sekolah berlokasi.
15.	(15)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
	(16)	Tuliskan provinsi di mana sekolah berlokasi.
3.	(17)	Tuliskan kapan mulai dilakukan penilaian dan kapan berakhirnya proses penilaian bagi guru tersebut pada tahun ajaran yang bersangkutan.
4.	(18)	Pilihlah dengan memberi tanda centang ("v") pada kolom yang sesuai, penilaian formatif (awal tahun ajaran), sumatif (akhir tahun ajaran), atau penilaian kemajuan setelah guru melaksanakan pengembangan keprofesian berkelanjutan untuk memperbaiki kinerjanya.
5.	(19)	
6.	(20)	
7.	(21)	Tuliskan tahun ajaran pelaksanaan penilaian.
8.	(22)	Tuliskan hasil penilaian guru yang merupakan hasil penilaian kinerja guru dengan menggunakan format 1B.

9.	(23)	Jumlahkan hasil nilai untuk semua kompetensi guru, sehingga memberikan hasil nilai kinerja guru. Apabila penilaian ini adalah penilaian sumatif, maka nilai inilah yang kemudian dikonversikan ke dalam perolehan angka kredit guru.
10.	(24)	Hasil Nilai PK Guru Konversi 100 sesuai Permeneg PAN dan RB Nomor 16/2009.
11.	(25)	Tuliskan tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.
12.	(26)	Isilah dengan tandatangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai yang diperoleh.
13.	(27)	Isilah dengan tandatangan dan nama penilai.
14.	(28)	Isilah dengan tandatangan dan nama kepala sekolah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai kinerja guru. Atasan kepala sekolah jenjang SMP/SMA/SMK adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Provinsi.

**KUESIONER KINERJA  
GURU TIK  
RESPONDEN GURU TEMAN SEJAWAT**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. Bidang/Kelas : .....
4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari guru teman sejawat tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan guru teman sejawat

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
1	Perilaku Guru sehari-hari	1 Guru mentaati peraturan yang berlaku di sekolah.			
		2 Guru bekerja sesuai jadwal yang ditetapkan.			
		3 Guru berpakaian rapi dan/ atau sopan.			
		4 Guru rajin mengikuti upacara bendera.			
		5 Guru berperilaku baik terhadap saya dan guru lain.			
		6 Guru bersedia menerima kritik dan saran dari saya atau guru lain.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		7 Guru dapat menjadi teladan bagi saya dan teman-teman.			
		8 Guru pandai mengendalikan diri.			
		9 Guru ikut aktif menjaga lingkungan sekolah bebas dari asap rokok.			
		10 Guru berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler.			
		11 Guru berpartisipasi aktif dalam kegiatan peningkatan prestasi sekolah.			
2	Hubungan Guru dengan Teman Sejawat	1 Guru bersikap ramah kepada saya atau orang lain.			
		2 Guru berbahasa santun kepada saya atau orang lain.			
		3 Guru memberi motivasi kepada saya atau teman-teman guru lain.			
		4 Guru pandai berkomunikasi secara lisan atau tertulis.			
		5 Guru memotivasi diri dan rekan sejawat secara aktif dan kreatif dalam melaksanakan proses pendidikan.			
		6 Guru menciptakan suasana kekeluargaan di dalam dan luar sekolah.			
		7 Guru mudah bekerja sama dengan saya atau guru lainnya.			
		8 Guru bersedia diajak berdiskusi tentang segala hal terkait kepentingan peserta didik dan sekolah.			
		9 Guru bersedia membantu menyelesaikan masalah saya dan guru lainnya.			
		10 Guru menghargai kemampuan saya dan guru lainnya.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
3	Perilaku Profesional Guru	1 Guru memiliki kreativitas dalam pembimbingan.			
		2 Guru memiliki pengetahuan dan keterampilan Teknologi Informasi (TI) yang memadai.			
		3 Guru memiliki perangkat pembimbingan yang lengkap.			
		4 Guru ada di sekolah meskipun tidak melaksanakan pembimbingan peserta didik.			
		5 Guru memulai pembimbingan tepat waktu.			
		6 Guru mengakhiri pembimbingan tepat waktu.			
		7 Guru memberikan tugas kepada peserta didik apa bila berhalangan hadir untuk membimbing.			
		8 Guru memberi informasi kepada saya atau guru lain jika berhalangan hadir untuk membimbing.			
		9 Guru memperlakukan peserta didik dengan penuh kasih sayang.			
Jumlah Skor					
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**KUESIONER KINERJA  
GURU TIK  
RESPONDEN PESERTA DIDIK**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. Matapelajaran/Kelas : .....
4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari peserta didik tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan peserta didik.

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
1	Penguasaan materi	1 Guru TIK saya memberikan bimbingan TIK dengan memperlihatkan contoh penggunaannya dalam kehidupan sehari-hari.			
		2 Guru TIK saya menjelaskan materi pelajaran dari berbagai sumber belajar.			
		3 Guru TIK saya melaksanakan bimbingan TIK sesuai dengan kebutuhan belajar saya.			

No	Komponen	Pernyataan		Penilaian		
				TP	KD	SR
		4	Guru TIK saya mampu menjawab pertanyaan tentang materi TIK dengan jelas.			
2	Kemahiran dalam melaksanakan bimbingan TIK	1	Guru TIK saya menyampaikan kegiatan yang akan dilakukan selama pembimbingan.			
		2	Guru TIK saya melaksanakan bimbingan TIK dengan mudah dimengerti.			
		3	Guru TIK saya membimbing dengan cara yang bervariasi misalnya diskusi, demonstrasi, tanya jawab, ceramah, dll.			
		4	Guru TIK saya berbicara dengan jelas ketika melaksanakan bimbingan TIK			
		5	Guru TIK saya meminta saya belajar secara berkelompok.			
		6	Guru TIK saya melaksanakan bimbingan TIK dengan cara yang menyenangkan.			
		7	Guru TIK saya membimbing saya dan teman-teman ketika mengalami kesulitan.			
		8	Guru TIK saya membuat suasana nyaman saat melaksanakan bimbingan TIK.			
		9	Guru saya menggunakan alat bantu saat mengajar.			
		10	Guru TIK saya memberi kesempatan kepada saya dan atau teman-teman untuk bertanya atau menjawab.			
		11	Guru TIK saya menghargai kemampuan			

No	Komponen	Pernyataan		Penilaian		
				TP	KD	SR
			TIK saya dan atau teman-teman.			
		12	Guru TIK saya memberitahukan nilai hasil belajar TIK saya.			
		13	Guru TIK saya memberikan motivasi kepada saya dan atau teman-teman.			
		14	Guru TIK saya memberikan tugas dalam pembimbingan.			
3	Perilaku Guru Sehari-hari	1	Guru TIK mengajak saya dan teman-teman untuk berperilaku baik.			
		2	Guru TIK saya memberi contoh perilaku yang sesuai aturan.			
		3	Guru TIK saya menjalankan ibadah sesuai dengan ajaran agamanya.			
		4	Guru TIK saya berpakaian rapi sesuai aturan sekolah.			
		5	Guru TIK saya menghargai perbedaan asal, suku, ras dan agama.			
		6	Guru TIK saya berpakaian sopan.			
		7	Guru TIK saya berbicara dengan santun.			
		8	Guru TIK saya ramah.			
		9	Guru TIK saya sabar.			
		10	Guru TIK saya memulai pembimbingan tepat waktu.			
		11	Guru TIK saya mengakhiri pembimbingan tepat waktu.			
		12	Guru TIK saya memberikan tugas apabila berhalangan hadir.			

No	Komponen	Pernyataan		Penilaian		
				TP	KD	SR
		13	Guru TIK saya menjaga lingkungan sekolah tanpa asap rokok.			
		14	Guru menjaga kebersihan lingkungan sekolah.			
		15	Guru memulai dan mengakhiri pembimbingan dengan berdoa bersama.			
4	Hubungan Sosial dengan Peserta Didik	1	Guru TIK sayamemperhatikan kebutuhan belajar saya dan teman-teman.			
		2	Guru TIK saya menyebutkan nama saya dan atau teman-teman selama kegiatan pembimbingan.			
		3	Guru TIK saya memberi perhatian kepada saya dan teman-teman.			
		4	Guru TIK memelihara komunikasi yang baik dengan semua peserta didik.			
		5	Guru TIK saya mudah dihubungi/ditemui pada saat dibutuhkan.			
		6	Guru TIK saya akrab dengan saya dan teman-teman.			
		7	Guru TIK saya ikut serta dalam berbagai macam kegiatan sekolah (upacara, kegiatan keagamaan, senam bersama, dan kegiatan lainnya).			
Jumlah Skor						
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2						
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100						
Sebutan						

**KUESIONER KINERJA  
GURU TIK  
RESPONDEN ORANG TUA PESERTA DIDIK**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....

2. Nama Guru : .....

3. Matapelajaran/Kelas : .....

4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari orang peserta didik tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan orang tua peserta didik

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
1	Komunikasi	1 Guru TIK memberitahukan perkembangan belajar TIK putra/putri saya.			
		2 Guru TIK memberi kesempatan untuk berkomunikasi dengan saya.			
		3 Guru TIK bekerja sama dengan orang tua untuk menyelesaikan kesulitan belajar putra/putri saya.			
2	Kepercayaan dalam memberikan pendidikan kepada peserta didik	1 Guru TIK berperan sebagai orang tua bagi putra/putri bapak/ibu di sekolah			
		2 Guru TIK mengubah perilaku putra/putri saya menjadi lebih baik			
		3 Guru TIK memberikan bimbingan kepada putra/putri saya untuk memanfaatkan TIK dalam mendukung kegiatan belajarnya.			
		4 Guru TIK disenangi oleh putra/putri saya dan teman-teman saya.			
Jumlah					
Skor Maksimum					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**Lampiran 3D**

**FORMAT PENGHITUNGAN ANGKA KREDIT PK GURU TIK**

- a. Nama : ..... (1)  
 N I P : ..... (2)  
 Tempat/Tanggal Lahir : ..... (3)  
 Pangkat/Jabatan/Golongan : ..... (4)  
 TMT sebagai guru TIK : ..... (5)  
 Masa Kerja : ..... Tahun .....Bulan (6)  
 Jenis Kelamin : L / P (7)  
 Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : ..... (8)  
 Bidang tugas yang diampu : ..... (9)  
 b. Nama Instansi/Sekolah : ..... (10)  
 Telp / Fax : ..... (11)  
 Kelurahan : ..... (12)  
 Kecamatan : ..... (13)  
 Kabupaten/kota : ..... (14)  
 Provinsi : ..... (15)

No	Penilaian	Hasil Penilaian Skala 100	Proporsi	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) x (4)
1	Atasan (Kepala Sekolah/Pengawas/Guru Senior).	(16)	70%	(17)
2	Rerata kuesioner kinerja oleh Guru Teman Sejawat.	(18)	10%	(19)
3	Rerata kuesioner kinerja oleh Peserta Didik.	(20)	10%	(21)
4	Rerata kuesioner kinerja oleh orangtua.	(22)	10%	(23)
Nilai PKG = <b>Jumlah Nilai</b>			(24)	
Tidak Hadir Tanpa Keterangan = <b>(a hari)</b>			(25)	
Persentase Nilai PKG dari Kehadiran = <b>100% - (a/46)x100%</b>			(26)	
Nilai Akhir PKG = <b>Nilai PKG x Persentase Nilai PKG dari Kehadiran</b>			(27)	
Sebutan	Nilai Persentase Kinerja (NPK)	(28)		(29)
Angka Kredit = $\frac{(AKK - AKPKB - AKP) \times JM / JWM \times NPK}{4}$		(30)		

Guru yang dinilai Penilai .....(31)  
 Kepala Sekolah

..... (32) ..... (33) ..... (34)

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai guru yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulislah tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai guru.
4.	(4)	Tulislah pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
5.	(5)	Tulislah terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru.
6.	(6)	Tulislah sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bertugas.
7.	(7)	Tulislah jenis kelamin dari guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
8.	(8)	Tulislah kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
9.	(9)	Tulislah program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
10.	(10)	Tulislah nama instansi atau sekolah guru yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nomor dan fax sekolah (jika ada).
12.	(12)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
13.	(13)	Tuliskan kecamatan di mana sekolah berlokasi.
14.	(14)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
15.	(15)	Tuliskan provinsi di mana sekolah berlokasi.
16	(16)	Diisi dengan hasil PK GURU sesuai dengan hasil PK GURU pada format rekap PK GURU.
17	(17)	Hasil kali (16) dan 70%.
18	(18)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh Guru Teman Sejawat skala 100.
19	(19)	Hasil kali (18) dan 10%.
20	(20)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh Peserta Didik skala 100.
21	(21)	Hasil kali (20) dan 10%.
22	(22)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh orangtua skala 100.
23	(23)	Hasil kali (22) dengan 10%.
24	(24)	Jumlah dari (17) + (19) + (21) + (23).
25	(25)	Banyaknya ketidakhadiran tanpa keterangan guru ( dalam satuan hari).
26	(26)	Persentase PKG dari kehadiran = (jumlah tidak hadir/46) x 100%.
27	(27)	Nilai PKG akhir = (26) x (24).

28 29	(28) & (29)	Diisi dengan sebutan dan persentase angka kredit dari hasil PK GURU yang telah dikonversikan dalam skala 0 – 100 sebagaimana ditetapkan dalam Permeneg PAN dan RB No. 16 Tahun 2009.				
		Nilai hasil PK GURU BK/ Konselor  (Skala 17 – 68)	Permeneg PAN dan RB No.16 tahun 2009 (Skala 0 – 100)	Sebutan	Persentase Angka kredit yang diperoleh	
		62 – 68	91 – 100	Amat baik	125%	
		52 – 61	76 – 90	Baik	100%	
		41 – 51	61 – 75	Cukup	75%	
		34 – 40	51 – 60	Sedang	50%	
≤ 33	≤ 50	Kurang	25%			
30	(30)	Diisi dengan perolehan angka kredit per tahun yang dihitung berdasarkan rumus sistem paket tersebut sesuai permen tsb. Ingat JM adalah jam mengajar tatap muka guru, dan JWM adalah jam wajib mengajar tatap muka sesuai dengan aturan yang berlaku. Rumus Angka Kredit satu tahun = $\frac{(AKK - AKPKB - AKP) \times (JM/JWM) \times NPk}{4}$				
		GOL	AKK	AKPKB		AKP
				PD	PI/KI	
		III A	50	3	0	5
		III B	50	3	4	5
		III C	100	3	6	10
		III D	100	4	8	10
		IV A	150	4	12	15
		IV B	150	4	12	15
		IV C	150	5	14	15
IV D	200	5	20	20		
31	(31)	Tulislah tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.				
32	(32)	Isilah dengan tanda tangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan estimasi hasil nilai yang diperoleh.				
33	(33)	Isilah dengan tanda tangan dan nama penilai.				
34	(34)	Isilah dengan tanda tangan dan nama kepala sekolah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai kinerja guru.				

**Lembar pernyataan, kompetensi, Indikator, dan cara menilai  
PK Guru Pendidikan Anak Usia Dini**

**Sumber:**

1. Peraturan Menteri Pendidikan nasional 16/2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru
2. BSNP versi 6.0.11/2008 Kerangka Indikator untuk Pelaporan Pencapaian Standar Nasional Pendidikan: Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
3. PermenegPAN dan RB 16/2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya. Permendikbud No.137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini
4. Permendikbud No.137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini

<b>Kompetensi</b>		<b>Cara Menilai</b>
<b>A. Pedagogik</b>		
1.	Mengorganisasikan aspek perkembangan sesuai dengan karakteristik anak usia dini.	Pengamatan dan Pemantauan
2.	Menganalisis teori bermain sesuai aspek dan tahapan perkembangan, kebutuhan, potensi, bakat, dan minat anak usia dini.	Pengamatan
3.	Merancang kegiatan pengembangan anak usia dini berdasarkan kurikulum.	Pemantauan
4.	Menyelenggarakan kegiatan pengembangan yang mendidik.	Pengamatan
5.	Memanfaatkan teknologi, informasi dan komunikasi untuk kepentingan penyelenggaraan kegiatan pengembangan yang mendidik.	Pengamatan
6.	Mengembangkan potensi anak usia dini untuk pengaktualisasian diri.	Pengamatan
7.	Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun.	Pengamatan
8.	Menyelenggarakan dan membuat laporan penilaian, evaluasi proses dan hasil belajar anak usia dini.	Pengamatan dan Pemantauan
<b>B. Kepribadian</b>		
9.	Bertindak sesuai dengan norma, agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia.	Pengamatan dan Pemantauan
10.	Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi anak usia dini dan masyarakat.	Pengamatan dan Pemantauan
11.	Menunjukkan etos kerja, tanggungjawab yang tinggi, rasa percaya diri, dan bangga menjadi guru.	Pemantauan

<b>C. Profesional</b>	
12. Mengembangkan materi, struktur, dan konsep bidang keilmuan yang mendukung serta sejalan dengan kebutuhan dan tahapan perkembangan anak usia dini.	Pengamatan dan Pemantauan
13. Mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif.	Pemantauan
<b>D. Sosial</b>	
14. Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat.	Pengamatan dan Pemantauan
15. Beradaptasi dalam keanekaragaman sosial budaya bangsa Indonesia.	Pengamatan dan Pemantauan

Keterangan

**Pengamatan** adalah kegiatan untuk menilai kinerja guru melalui diskusi sebelum pengamatan, pengamatan selama pelaksanaan proses pembelajaran, dan diskusi setelah pengamatan.

**Pemantauan** adalah kegiatan untuk menilai kinerja guru melalui pemeriksaan dokumen, wawancara dengan guru yang dinilai, dan/atau wawancara dengan warga sekolah.

**Kompetensi 1 : Mengorganisasikan aspek perkembangan dengan karakteristik anak usia dini.**

Jenis dan cara penilaian : Kompetensi pedagogik (pengamatan dan pemantauan)

Pernyataan : Guru mampu mengidentifikasi karakteristik dan kemampuan awal peserta didik sehingga mampu memberikan kesempatan kepada semua peserta didik untuk berpartisipasi aktif sesuai dengan kemampuannya.

**Indikator**

1. Guru dapat mengidentifikasi karakteristik anak usia dini yang berkaitan dengan aspek fisik, intelektual, sosial-emosional, moral, dan latar belakang sosial-budaya.
2. Mengidentifikasi kemampuan awal anak usia dini dalam berbagai bidang pengembangan.
3. Guru mengatur lingkungan main yang memfasilitasi anak usia dini dalam berbagai aspek perkembangan.
4. Guru memastikan semua anak usia dini mendapatkan kesempatan untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan belajar melalui bermain.
5. Guru memiliki catatan tentang perkembangan kemampuan anak usia dini dalam berbagai aspek perkembangan.
6. Guru mengidentifikasi kesulitan yang dialami anak usia dini dalam berbagai bidang pengembangan dan membantu mengatasinya.
7. Guru dapat memberikan kesempatan belajar pada semua anak usia dini dengan kelainan fisik dan kemampuan belajar yang berbeda.

**Proses Penilaian**

**Sebelum pengamatan:**

1. Mintalah guru untuk menjelaskan karakteristik umum kelas yang diajarnya (kelas yang rata-rata memiliki peserta didik yang cerdas, kreatif, rata-rata baik dalam mata pelajaran tertentu, dsb.).
2. *Mintalah daftar nama peserta didik.*
  - a. Pilihlah 4 (empat) nama peserta didik secara acak. Tanyakan bagaimana kemampuan belajar keempat peserta didik tersebut. Mintalah bukti hasil penilaian harian, catatan anekdot dan hasil tugas menggambar/menggaris sesuai pola/menggunting pola dan lain-lain yang telah dikerjakan oleh peserta didik.
  - b. Pilihlah 4 (empat) nama peserta didik lain. Tanyakan bagaimana karakteristik keempat peserta didik tersebut (aktif, pendiam, pemalu, ceria, dsb.).
3. Mintalah guru untuk memilih satu nama peserta didik dengan karakteristik tertentu, misalnya dilihat dari aspek intelektualnya termasuk pembelajar yang lambat atau cepat dibanding teman-temannya. Tanyakan bagaimana cara membantu mengembangkan potensinya tersebut.
4. Mintalah guru memilih 1 (satu) nama peserta didik dengan kekurangan tertentu, misalnya dari aspek sosial kurang mampu bergaul dan berkelompok dengan teman-temannya. Tanyakan bagaimana cara membantu peserta didik tersebut untuk mengatasi kelemahannya.

5. Tanyakan kepada guru apakah di kelas ada peserta didik yang mempunyai kelainan fisik tertentu. Jika ada, bagaimana cara memastikan bahwa peserta didik tersebut dapat belajar dengan baik.
6. Tanyakan kepada guru apakah ada peserta didik di kelas yang selalu mengganggu peserta didik lain. Bila ada, bagaimana upaya untuk mencegah agar perilaku tersebut tidak merugikan peserta didik lain.

**Selama Pengamatan:**

**Silahkan amati:**

1. Apakah guru mengatur posisi tempat duduk peserta didik sesuai dengan kegiatan/aktivitas pembelajaran yang dilakukan.
2. Apakah guru mengatur lingkungan bermain yang memfasilitasi anak dalam berbagai aspek perkembangan peserta didik
3. Apakah guru hanya diam di depan kelas atau berkeliling mengecek keaktifan bermain dan belajar semua peserta didik.
2. Apakah guru memberikan kesempatan dan memfasilitasi kegiatan belajar melalui bermain pada semua anak termasuk anak yang memiliki kelainan fisik dan kemampuan belajar berbeda.
3. Apakah ada peserta didik yang melakukan kegiatan lain selain yang diberikan oleh guru dan bagaimana guru bersikap terhadap peserta didik yang demikian.

**Sesudah Pengamatan**

1. Mintalah guru menjelaskan gambaran perilaku peserta didik secara umum selama proses belajar dan bermain.
2. Mintalah guru menjelaskan persepsinya tentang hasil pembelajaran peserta didik secara umum lalu mintalah guru menunjukkan dan menjelaskan beberapa hasil kerja peserta didik.

**Pemantauan:**

Pada pertengahan semester periksalah catatan kemajuan belajar peserta didik yang dibuat oleh guru.

**Kompetensi 2** : **Menganalisis teori bermain sesuai aspek dan tahapan, perkembangan, kebutuhan, potensi, bakat, dan minat anak usia dini.**

Jenis dan cara penilaian : Kompetensi pedagogik (pengamatan dan pemantauan)

Pernyataan : Guru mampu menggunakan metode belajar yang dapat memfasilitasi pembelajaran tematik melalui kegiatan bermain sambil belajar yang mendidik dan bervariasi.

#### **Indikator**

1. Guru dapat memilih metode belajar melalui bermain yang sesuai dalam berbagai bidang pengembangan di PAUD.
2. Guru menggunakan metode belajar melalui bermain yang sesuai dalam berbagai bidang pengembangan di PAUD.
3. Guru merancang kegiatan bermain yang mendidik secara kreatif dalam berbagai lingkungan bermain untuk memfasilitasi anak usia dini belajar melalui bermain.
4. Guru merancang kegiatan pembelajaran tematik yang bermakna sesuai dengan kompetensi dasar yang diajarkan.
5. Guru menggunakan teknik bermain yang bervariasi untuk memotivasi anak usia dini agar mau beraktivitas belajar melalui bermain sesuai aspek dan tahap perkembangan.

#### **Proses Penilaian**

##### **Sebelum pengamatan:**

1. Mintalah guru menunjukkan RPPH.
2. Periksalah kesesuaian metode yang dipilih dengan rancangan kegiatan belajar dan bermain.
3. Mintalah guru menjelaskan alasan mengapa memilih metode tersebut.
4. Mintalah guru menjelaskan tentang kesesuaian tema yang dipilih dengan kompetensi yang diajarkan.

##### **Selama Pengamatan:**

1. Amati apakah guru melaksanakan aktivitas belajar dan bermain secara bervariasi.
2. Amati apakah guru memberi kesempatan kepada semua peserta didik untuk menguasai materi dalam kompetensi yang diajarkan.
3. Amati apakah guru menyajikan kegiatan belajar dan bermain sesuai dengan tema.
4. Amati apakah guru selalu mengecek kemajuan pemahaman peserta didik terhadap materi pembelajaran tertentu dan menyesuaikan aktivitas pembelajaran berikutnya berdasarkan tingkat pemahaman tersebut.
5. Amati, apakah teknik yang dilakukan guru sesuai aspek dan tahap perkembangan anak.
6. Amati apakah guru memanfaatkan berbagai cara untuk memberikan motivasi kemauan belajar peserta didik melalui kegiatan bermain.
7. Amati bagaimana guru menanggapi respon peserta didik terhadap materi yang sedang diajarkan.

**Setelah pengamatan:**

1. Pilihlah dua kegiatan bermain yang digunakan guru di kelas dan mintalah guru menjelaskan alasan mengapa menggunakan kegiatan tersebut dan bagaimana kegiatan tersebut dapat membantu peserta didik menguasai kompetensi yang ditetapkan.
2. Tanyakanlah kepada guru apakah ada kegiatan belajar yang digunakan di kelas yang berbeda dengan perencanaan semula.

**Pemantauan: -**

**Kompetensi 3 : Merancang kegiatan pengembangan anak usia dini berdasarkan kurikulum.**

Jenis dan cara penilaian : Kompetensi pedagogik (pengamatan dan pemantauan)  
Pernyataan : Guru mampu menggunakan metode belajar yang dapat memfasilitasi pembelajaran tematik melalui kegiatan bermain sambil belajar yang mendidik dan bervariasi.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru membuat rancangan kegiatan bermain dalam bentuk program tahunan/semester dengan menentukan tema, kegiatan, dan alokasi waktu sesuai kebutuhan menyesuaikan dengan kalender pendidikan.</li><li>2. Guru membuat rancangan kegiatan bermain sesuai tema/topik dalam bentuk program mingguan sesuai dengan kompetensi dasar untuk mendukung semua aspek perkembangan anak usia dini.</li><li>3. Guru membuat rancangan kegiatan bermain dalam bentuk program harian yang mempermudah penguasaan kompetensi dasar.</li><li>4. Guru membuat rancangan kegiatan bermain dalam bentuk program harian dengan memilih materi dan kegiatan yang: a) sesuai dengan tujuan pembelajaran, b) tepat dan mutakhir, c) sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan anak usia dini, d) di dalam dan/atau luar kelas e)sesuai dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik, f) mendidik dan menyenangkan, g) bersifat holistik, autentik, dan bermakna.</li></ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Sebelum pengamatan:</b></p> <p><b>Selama Pengamatan:</b></p> <p><b>Setelah pengamatan:</b></p> <p><b>Pemantauan: -</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mintalah guru menunjukkan dokumen di bawah ini.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Program tahunan.</li><li>b. Program semester.</li><li>c. Program mingguan.</li><li>d. Program harian.</li></ol></li><li>2. Periksa dokumen-dokumen tersebut untuk mengetahui tentang hal-hal berikut.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Apakah kegiatan belajar dirancang dengan metode yang mampu mengembangkan bakat, usia dan kemampuan peserta didik.</li><li>b. Apakah Kegiatan belajar dirancang dengan melalui aktivitas bermain yang sesuai dengan tema dan kompetensi dasar.</li><li>c. Apakah rancangan penilaian dalam program harian sesuai dengan aktivitas pembelajaran dan kompetensi dasar.</li><li>d. Apakah rancangan kegiatan belajar dan bermain terkait dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.</li><li>e. Apakah rancangan kegiatan belajar mendorong aktivitas peserta didik untuk berani menunjukkan potensinya dengan berbicara, menyanyi, bercerita, dan lain-lain.</li></ol></li></ol>

**Kompetensi 4 : Menyelenggarakan kegiatan pengembangan yang mendidik.**

Jenis dan cara penilaian : Kompetensi pedagogik (pengamatan)  
Pernyataan : Guru melaksanakan kegiatan pembelajaran melalui kegiatan pembiasaan yang baik dan memberi kesempatan peserta didik untuk berani bertanya, mempraktikkan dan berinteraksi tanpa merasa tertekan.

**Indikator**

1. Guru merancang kegiatan bermain sebagai bentuk pembelajaran yang mendidik dengan tujuan membantu perkembangan dan pertumbuhan anak usia dini.
2. Guru menciptakan suasana bermain yang menyenangkan sehingga tidak membuat anak usia dini merasa tertekan.
3. Guru merancang kegiatan secara kreatif dan bervariasi baik di dalam maupun di luar kelas sesuai kebutuhan.
4. Guru melaksanakan kegiatan pembelajaran tematik yang bermakna dengan mengaitkan pengalaman sehari-hari anak usia dini.
5. Guru memberikan pembiasaan-pembiasaan yang baik pada anak.
6. Guru memberikan banyak kesempatan kepada anak usia dini untuk bertanya, mempraktikkan dan berinteraksi dengan teman-temannya.
7. Guru memanfaatkan media dan sumber belajar yang sesuai dengan pendekatan bermain untuk meningkatkan motivasi belajar anak usia dini.

**Proses Penilaian**

**Sebelum pengamatan:**

Mintalah guru menunjukkan RPPH dan mintalah guru menjelaskan mengapa kegiatan bermain sambil belajar yang dirancang termasuk kegiatan pengembangan yang mendidik bagi peserta didik.

**Selama Pengamatan:**

1. Amati apakah guru menyajikan kegiatan bermain sambil belajar yang menyenangkan dan membuat peserta didik menjadi riang gembira.
2. Amati guru melaksanakan kegiatan bermain sambil belajar yang sesuai dengan tema dan kompetensi dasar.
3. Amati apakah guru melaksanakan kegiatan yang mengembangkan kreativitas peserta didik.
4. Amati apakah guru mengikutsertakan kegiatan pembiasaan yang baik selama proses bermain sambil belajar (misalnya berdoa, berterima kasih, mengembalikan alat bermain teman dll).
5. Amati apakah guru mengaitkan kegiatan bermain sambil belajar dengan kehidupan sehari-hari.
6. Amati apakah guru memberi kesempatan pada peserta didik untuk bertanya, menjawab dan mengungkapkan apapun secara bebas tanpa merasa tertekan.
7. Amati apakah guru menyajikan kegiatan belajar yang memberi kesempatan bagi peserta didik untuk saling berinteraksi dan berkomunikasi melalui kegiatan bersama (berkelompok/ berpasangan).

8. Amati apakah guru menggunakan alat peraga/media yang sesuai dengan usia peserta didik.
9. Amati apakah peserta didik diberi kesempatan untuk berinteraksi dengan sumber belajar melalui kegiatan mengamati gambar, menebalkan huruf/pola, mewarnai dan lain-lain.

**Setelah pengamatan:**

Mintalah guru menjelaskan poin-poin penting yang mendidik dari kegiatan bermain sambil belajar yang telah dilaksanakan selama proses pembelajaran.

**Pemantauan:**

**Kompetensi 5** : **Memanfaatkan teknologi, informasi dan komunikasi untuk kepentingan penyelenggaraan kegiatan pengembangan yang mendidik.**

Jenis dan cara penilaian : Kompetensi pedagogik (pengamatan).

Pernyataan : Guru menguasai dan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam mendukung kegiatan belajar yang menyenangkan dan mendidik.

#### **Indikator**

1. Guru memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk mengembangkan materi dan kegiatan pembelajaran.
2. Guru memanfaatkan TIK untuk mengembangkan media pembelajaran melalui bermain yang sesuai dengan kebutuhan
3. Guru Menggunakan alat bantu mengajar Audio-visual (termasuk TIK) untuk meningkatkan motivasi belajar anak usia dini dalam mencapai tujuan pembelajaran
4. Guru memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk membantu penyelenggaraan administrasi yang mendukung kegiatan pembelajaran

#### **Proses Penilaian**

##### **Sebelum pengamatan:**

Tanyakanlah apakah guru akan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam proses pembelajaran dan apakah guru tersebut menguasai penggunaannya.

##### **Selama Pengamatan:**

1. Amati apakah guru menggunakan TIK untuk menyajikan contoh/gambar /video selama proses belajar
2. Amati apakah guru menggunakan TIK yang berkualitas baik dan menghasilkan pesan yang menarik bagi peserta didik
3. Amati apakah menyajikan kegiatan bermain sambil belajar yang menggunakan TIK

##### **Setelah pengamatan:**

1. Tanyakanlah kepada guru tentang hal-ha berikut:
  - a. Apakah peserta didik belajar dan bermain dengan senang dengan menggunakan media TIK
  - b. Apakah tujuan pembelajaran tercapai dengan maksimal dengan menggunakan media TIK

##### **Pemantauan:**

**Kompetensi 6 : Mengembangkan potensi anak usia dini untuk pengaktualisasian diri.**

Jenis dan cara penilaian : Kompetensi pedagogik (pengamatan )

Pernyataan : Guru memberi peserta didik kesempatan belajar melalui bermain dengan memanfaatkan alam dan lingkungan sekitar dan menggunakan alat permainan edukatif sederhana sehingga peserta didik dapat mengaktualisasikan diri secara maksimal sesuai bakat dan minatnya.

#### **Indikator**

1. Guru memilih sarana yang bervariasi termasuk memanfaatkan alam dan lingkungan sekitar sebagai sumber belajar yang bermakna sesuai dengan tujuan untuk pengembangan anak usia dini.
2. Guru memilih media pembelajaran alat permainan edukatif (APE) untuk mendukung aspek perkembangan anak usia dini.
3. Guru membuat media pembelajaran alat permainan edukatif untuk pengembangan potensi anak usia dini (misal dengan memanfaatkan bahan di sekitar, limbah, media IT, dll).
4. Guru memberikan kesempatan belajar melalui bermain dan mengaktualisasikan diri kepada anak usia dini sesuai dengan minat dan potensi masing-masing.
5. Guru dapat mengidentifikasi bakat, minat, potensi, dan kesulitan belajar masing- masing peserta didik dan membantu mengembangkan potensinya.
6. Guru memberikan dukungan pada setiap anak usia dini untuk mengembangkan potensi dan kreatifitas melalui kegiatan bermain sambil belajar.

#### **Proses Penilaian**

##### **Sebelum pengamatan:**

1. Mintalah guru menjelaskan hal-hal berikut:
  - a. bagaimana cara guru mengidentifikasi bakat, minat, potensi, dan kesulitan belajar masing- masing peserta didik dan membantu mengembangkan potensinya.
  - b. apakah guru akan melibatkan pemanfaatan alam, lingkungan sekitar dan media pembelajaran alat permainan edukatif (APE) dalam pembelajaran.
  - c. bagaimana pemanfaatan alam, lingkungan sekitar dan dapat memanbu peserta didik mengaktualisasikan diri.

##### **Selama Pengamatan:**

1. Amati apakah guru memanfaatkan alam, lingkungan sekitar dan dalam proses bermain sambil belajar peserta didik.
2. Amati apakah guru menggunakan media pembelajaran alat permainan edukatif (APE) selama proses bermain sambil belajar peserta didik.
3. Amati apakah guru memberikan kesempatan pada peserta didik untuk mengaktualisasikan diri melalui berbagai kegiatan (misalnya menyanyi, bercerita, dan lain-lain).

**Setelah pengamatan:**

Mintalah guru menjelaskan tentang hal-hal berikut:

- a. contoh aktualisasi diri yang telah ditunjukkan oleh peserta didik sesuai bakat dan minatnya selama proses bermain sambil belajar.
- b. manfaat menggunakan alam, lingkungan sekitar dan media pembelajaran alat permainan edukatif (APE) bagi peningkatan kualitas pembelajaran.

**Pemantauan:**

- Kompetensi 7** : **Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun.**  
 Jenis dan cara penilaian : Kompetensi pedagogik (pengamatan).  
 Pernyataan : Guru mampu berkomunikasi dengan berbagai cara dengan peserta didik dengan bahasa yang santun dan penuh kasih-sayang serta memberi perhatian secara positif semua pertanyaan, jawaban, komentar dan cerita yang disampaikan peserta didik.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru menjalin komunikasi dalam suasana ceria dan ekspresif untuk menarik perhatian dan membawa anak dalam suasana bermain yang gembira.</li> <li>2. Guru menggunakan berbagai strategi berkomunikasi secara bervariasi (dapat diselingi cerita, nyanyian, tepuk, syair, dll) untuk menarik perhatian dan memberi motivasi pada anak usia dini.</li> <li>3. Guru berkomunikasi dengan bahasa yang santun, penuh kasih-sayang, dan mudah dipahami oleh anak usia dini.</li> <li>4. Guru memberi kesempatan pada anak usia dini untuk bertanya dan memberikan perhatian terhadap pertanyaan setiap anak usia dini dan menanggapi pertanyaan anak usia dini dengan antusias, secara lengkap, sesuai dengan daya tangkap/kemampuan bahasa anak usia dini.</li> <li>5. Guru memberikan perhatian dan mendengarkan semua cerita, jawaban, pernyataan, dan tanggapan anak usia dini, tanpa menginterupsi, kecuali jika diperlukan untuk membantu atau mengklarifikasi pernyataan/tanggapan tersebut.</li> <li>6. Guru menyajikan kegiatan belajar melalui bermain yang dapat menumbuhkan kerja sama dan komunikasi yang baik antar anak usia dini.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Sebelum pengamatan:</b>            Tanyakanlah kepada guru apakah ada peserta didik yang mengalami kesulitan dalam berkomunikasi dan bagaimana strategi guru dalam berkomunikasi dengan peserta didik tersebut.</p> <p><b>Selama Pengamatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amati apakah guru selalu berbicara dengan ekspresi wajah yang ceria kepada peserta didik.</li> <li>2. Amati apakah guru menggunakan berbagai cara berinteraksi dengan peserta didik baik verbal maupun non-verbal (menyapa, bertepuk tangan, melambai, bernyanyi dll) untuk menarik perhatian dan memberi motivasi</li> <li>3. Amati apakah guru bertutur kata dengan bahasa yang santun dan penuh kasih sayang kepada peserta didik.</li> <li>4. Amati apakah guru memberi perhatian yang merata bagi setiap peserta didik yang bertanya, menjawab pertanyaan, bercerita dan berkomentar tanpa menginterupsi.</li> <li>5. Amati apakah guru meminta peserta didik berkelompok dalam belajar dan memotivasi mereka untuk saling berkomunikasi.</li> </ol> <p><b>Setelah pengamatan:</b>            Mintalah guru menjelaskan apakah peserta didik yang bertanya, berkomentar, menjawab atau bercerita yang tidak sesuai dengan perkembangan usianya dan bagaimana guru mengatasi hal tersebut.</p> <p><b>Pemantauan:</b></p>

**Kompetensi 8 : Menyelenggarakan dan membuat laporan penilaian, evaluasi proses dan hasil belajar anak usia dini.**

Jenis dan cara penilaian : Kompetensi pedagogik (pengamatan dan pemantauan).

Pernyataan : Guru menyusun dan melaksanakan penilaian pembelajaran dengan berbagai teknik sesuai dengan kompetensi yang diajarkan, melakukan analisis hasil belajar, membuat laporan penilaian serta melaksanakan tindak lanjutnya.

<b>Indikator</b>
1. Guru melaksanakan, mencatat, dan mengadministrasikan penilaian secara terencana, bertahap, dan terus menerus untuk mendapatkan gambaran tentang pertumbuhan dan perkembangan anak.
2. Guru melaksanakan kegiatan penilaian dalam konteks bermain, sehingga anak tidak merasa tertekan/terbebani.
3. Guru mengembangkan instrumen penilaian dengan berbagai teknik dan jenis penilaian yang meliputi penilaian proses dan hasil belajar.
4. Guru mengembangkan indikator penilaian dengan menentukan tingkat capaian perkembangan sesuai tahapan perkembangan anak usia dini.
5. Guru melaksanakan penilaian otentik (berdasarkan kondisi nyata yang muncul dari perilaku anak selama proses kegiatan maupun hasil dari kegiatan).
6. Guru menganalisis hasil penilaian untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan masing-masing anak usia dini.
7. Guru menindaklanjuti hasil analisis dengan melaksanakan program remedial (perbaikan) dan pengayaan melalui pendekatan bermain.
8. Guru memanfaatkan hasil penilaian sebagai bahan penyusunan rancangan pembelajaran yang akan dilakukan selanjutnya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
9. Guru mengkomunikasikan hasil penilaian kepada orang tua dan pihak lain yang berkepentingan.

## **Proses Penilaian**

### **Sebelum pengamatan:**

1. Mintalah guru guru menunjukkan RPPH dan dokumen instrumen penilaian yang akan dipakai dalam pembelajaran.
2. Periksalah RPPH dan cermati apakah indikator yang dikembangkan sesuai dengan kompetensi dasar yang diajarkan.
3. Periksalah instrumen penilaian dan cermati apakah sudah sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi yang ditetapkan.
4. Mintalah penjelasan pada guru bagaimana instrumen penilaian tersebut dikembangkan untuk menyesuaikan dengan karakteristik peserta didik.

### **Selama Pengamatan:**

Amati apakah guru melaksanakan penilaian proses dan penilaian hasil belajar dengan berbagai teknik.

### **Setelah pengamatan:**

1. Mintalah penjelasan dari guru tentang hal-hal berikut:
  - a. bagaimana guru mengembangkan dan melaksanakan penilaian otentik selama proses pembelajaran.
  - b. bagian mana dari pembelajaran yang menjadi perhatian khusus untuk dikembangkan/diperbaiki agar pembelajaran berikutnya dapat lebih baik lagi.

### **Pemantauan:**

Pada pertengahan dan akhir semester :

1. periksalah dokumen analisis hasil belajar peserta didik dan cermati apakah analisis dilakukan dengan benar sehingga menghasilkan identifikasi kebutuhan tindak lanjut bagi peserta didik.
2. Periksalah dokumen dan program remedial dan atau pengayaan yang dilakukan oeh guru.
3. Tanyakanlah kepada guru apakah program remedial dan atau pengayaan dilakukan dengan teknik bermain sambil belajar dan sesuai dengan hasil analisis hasil belajar.
4. Lakukan wawancara singkat dengan kepala sekolah/teman sejawat terkait pelaksanaan program remedial dan atau pengayaan yang dilakukan oleh guru.

**Kompetensi 9****: Bertindak sesuai dengan norma, agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia.**Jenis dan cara penilaian  
Pertanyaan: Kompetensi kepribadian ( pengamatan dan pemantauan).  
: Guru bertindak sesuai dengan hukum di Indonesia. Semua kegiatan yang dilaksanakan oleh guru mengindikasikan penghargaan terhadap berbagai keberagaman agama, keyakinan yang dianut, suku, adat istiadat daerah asal, latar belakang sosial ekonomi, dan/atau tampilan fisik.**Indikator**

1. Guru memberi perhatian yang sama kepada anak usia dini dengan berbeda jenis kelamin, status sosial, daerah asal, dan latar belakang lainnya.
2. Guru tidak bersikap diskriminatif (membeda-bedakan) terhadap anak usia dini, teman sejawat, orang tua peserta didik dan lingkungan sekolah karena perbedaan agama, suku, jenis kelamin, latar belakang keluarga, dan status sosial-ekonomi.
3. Guru mendorong dan membiasakan anak usia dini untuk saling menghargai perbedaan (agama, suku, adat-istiadat, status sosial, jenis kelamin).
4. Guru taat pada norma agama, peraturan dan hukum, serta dapat menyesuaikan diri dengan norma yang berlaku di masyarakat.
5. Guru memiliki rasa nasionalisme, persatuan dan kesatuan sebagai bangsa Indonesia.

**Proses Penilaian****Sebelum pengamatan:**

Mintalah penjelasan bagaimana pandangan guru tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: budaya, suku, agama).

**Selama Pengamatan:**

1. Amati apakah guru memberikan perhatian yang sama kepada seluruh peserta didik tanpa membedakan agama, suku, jenis kelamin, latar belakang keluarga, dan status sosial-ekonomi dan kondisi fisiknya.
2. Amati apakah guru memberi kesempatan dan memotivasi peserta didik untuk saling berkomunikasi tanpa membedakan temannya.

**Setelah pengamatan: -****Pemantauan:**

Pada pertengahan semester:

1. Mintalah pandangan guru tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: budaya, suku, agama).
2. Lakukan wawancara singkat kepada kepala sekolah dan teman sejawat tentang:
  - a. contoh perilaku guru yang mencerminkan prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga Indonesia;
  - b. apakah guru menunjukkan perilaku menghormati, menghargai, dan membantu satu sama lain, sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing-masing.

**Kompetensi 10** : **Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi anak usia dini dan masyarakat.**

Jenis dan cara penilaian : Kompetensi kepribadian (pengamatan dan pemantauan).  
Pertanyaan : Guru bersikap jujur dan berakhlak mulia sehingga menjadi teladan bagi peserta didik, orangtua peserta didik dan masyarakat di lingkungannya.

#### **Indikator**

1. Guru mencerminkan diri sebagai pribadi yang taat beragama dan menjalankan amalan yang baik sesuai tuntunan agama yang dianutnya.
2. Guru berperilaku jujur dan memiliki integritas (sikap dan perilaku guru menunjukkan sama antara kata dan perbuatan).
3. Guru bertingkah laku sopan dalam penampilan, tutur kata, perbuatan, dan sikap terhadap anak usia dini, orang tua, dan teman sejawat.
4. Guru berperilaku baik dan dapat menjadi teladan di lingkungan PAUD maupun di masyarakat dan dapat mencitrakan nama baik PAUD.
5. Guru bersikap dewasa dalam menerima masukan untuk pengembangan diri dan meningkatkan kualitas pembelajaran.

#### **Proses Penilaian**

**Sebelum pengamatan:** -

**Selama Pengamatan:**

1. Amati apakah guru berperilaku dan bertutur kata sopan terhadap peserta didik.
2. Amati apakah guru memotivasi peserta didik untuk bersikap jujur dan sopan kepada teman-temannya.

**Setelah pengamatan:** -

**Pemantauan:**

Penilai melakukan wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan/atau koordinator PKB tentang:

1. kehadiran guru di sekolah dan di kelas (apakah selalu hadir sesuai jam mengajarnya, apakah selalu masuk kelas tepat waktu, dsb.);
2. Sikap dan perilaku guru terhadap peserta didik, teman sejawat dan orangtua peserta didik;
3. apakah guru memenuhi tugas non-pembelajarannya, bagaimana perilakunya ketika melaksanakan tugas tersebut dan apakah pekerjaannya sesuai dengan standar yang diharapkan oleh sekolah;
4. bagaimana guru berbagi pengalaman keberhasilan dalam pembelajaran dengan teman sejawat; dan
5. bagaimana guru berperan dalam komunitas sekolah dan dalam kegiatan KKG.

**Kompetensi 11 : Menunjukkan etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa percaya diri, dan bangga menjadi guru.**

Jenis dan cara penilaian : Kompetensi kepribadian (pemantauan).

Pertanyaan : Guru berperilaku sesuai dengan kode etik profesi guru dan melaksanakan tugasnya dengan penuh rasa tanggungjawab serta percaya diri yang tinggi.

<b>Indikator</b>	
1.	Guru hadir tepat waktu, menyelesaikan semua tugas sesuai standar yang telah ditetapkan, dan penuh tanggung jawab.
2.	Jika harus meninggalkan kegiatan pembelajaran, guru memastikan ada guru pengganti yang dapat mendampingi anak dan mengkomunikasikan rencana kegiatan pembelajaran pada guru pengganti.
3.	Guru memenuhi jam mengajar dan dapat melakukan kegiatan lain di luar jam mengajar berdasarkan ijin dan persetujuan pengelola PAUD/Kepala TK.
4.	Guru meminta ijin sebelumnya dengan memberikan alasan dan bukti yang sah jika tidak dapat melaksanakan proses pembelajaran atau menghadiri kegiatan lain di PAUD.
5.	Guru memanfaatkan waktu luang untuk kegiatan yang produktif untuk pengembangan anak usia dini.
6.	Guru memberikan kontribusi terhadap pengembangan PAUD dan mempunyai prestasi yang berdampak positif terhadap nama baik PAUD.
7.	Guru merasa bangga dengan profesinya sebagai guru dan menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik guru.

## Proses Penilaian

**Sebelum pengamatan:**

**Selama Pengamatan:**

**Setelah pengamatan:**

### **Pemantauan:**

1. Pada pertengahan dan akhir semester penilai melakukan kunjungan ke kelas di awal, di tengah dan di akhir jam pelajaran untuk mengamati hal-hal berikut (pengamatan ini dilakukan tanpa harus masuk di dalam kelas, cukup di luar kelas saja):
  - a. apakah guru tepat waktu dalam mengawali dan mengakhiri kelasnya; dan
  - b. apakah peserta didiknya tetap melakukan tugas-tugas mereka sesuai dengan jadwal.
2. Dua kali dalam satu semester penilai melakukan wawancara singkat kepada kepala sekolah untuk menanyakan:
  - a. Apakah guru memanfaatkan waktu di luar pembelajaran untuk melakukan tugas pengembangan sekolah atau pengembangan potensi peserta didik dan apa contoh kegiatannya.
  - b. apakah guru yang bersangkutan pernah tidak hadir dan apakah ketidakhadiran tersebut dengan sepengetahuan (ijin) kepala sekolah.
  - c. jika guru tidak hadir, apakah ada guru pengganti yang masuk mengajar dan kegiatan apa yang dilakukan oleh peserta didik.
3. Lakukan wawancara dengan warga sekolah (teman sejawat, peserta didik, orang tua, dan tenaga kependidikan lainnya, koordinator PKB) dan mintalah mereka untuk menjelaskan perilaku guru yang dinilai dalam menjalankan tugas-tugas non-pembelajaran.
4. Lakukan wawancara kepada guru yang dinilai dan tanyakan hal-hal berikut:
  - a. apakah ada kegiatan lain yang dilakukan di luar tugas mengajar.
  - b. apakah kegiatan tersebut tidak mengganggu tugasnya sebagai guru PAUD.
  - c. jika harus melakukan kegiatan lain tersebut apakah telah mendapatkan ijin dan persetujuan pengelola PAUD/Kepala TK.
  - d. bagaimana perasaannya menjadi guru PAUD, kendala apa yang dihadapinya, dan apa harapan-harapannya.
  - e. apakah guru memiliki dokumen kode etik guru, dan bagaimana mengimplementasikannya.

**Kompetensi 12** : **Mengembangkan materi, struktur, dan konsep bidang keilmuan yang mendukung serta sejalan dengan kebutuhan dan tahapan perkembangan anak usia dini.**

Jenis dan cara penilaian : Kompetensi profesional (pengamatan dan pemantauan).  
Pertanyaan : Guru mampu mengembangkan materi, struktur, dan konsep bidang keilmuan yang mendukung serta sejalan dengan kebutuhan dan tahapan perkembangan anak usia dini.

<b>Indikator</b>
1. Guru melakukan pemetaan kompetensi inti dan kompetensi dasar untuk berbagai bidang pengembangan di PAUD.
2. Guru dapat mengembangkan materi bidang moral agama, kognitif, bahasa, fisik motorik, sosial, emosi, dan seni sesuai dengan kebutuhan, tahapan perkembangan dan psikomotorik anak usia dini.
3. Guru dapat merancang kegiatan belajar melalui bermain untuk mengembangkan aspek moral agama, kognitif, bahasa, fisik motorik, sosial emosi, dan seni sesuai dengan kebutuhan, tahapan perkembangan dan psikomotorik anak usia dini.

<b>Proses Penilaian</b>
<b>Sebelum pengamatan:</b> Periksalah RPP guru apakah materi belajar yang dikembangkan memuat bidang moral agama, kognitif, bahasa, fisik motorik, sosial emosi, dan seni sesuai dengan kebutuhan, tahapan perkembangan dan psikomotorik anak usia dini.
<b>Selama Pengamatan:</b> Amati apakah materi yang disampaikan guru melalui kegiatan bermain sambil belajar memuat bidang moral agama, kognitif, bahasa, fisik motorik, sosial emosi, dan seni sesuai dengan kebutuhan, tahapan perkembangan dan psikomotorik anak usia dini.
<b>Setelah pengamatan:</b>
<b>Pemantauan: -</b> Pada pertengahan semester temuilah guru yang dinilai untuk membahas hal-hal berikut:
1. Mintalah guru menunjukkan dokumen hasil pemetaan SK/KI, Kompetensi Dasar dan indikator dan periksalah keterkaitan dan kesesuaian antara SK/KI, Kompetensi Dasar dan indikator tersebut.
2. Pilih dan tunjukkan satu konsep dasar dari keilmuan kompetensi dasar pembelajaran PAUD (konsep mengenal bilangan), tanyakan tentang: a. pada guru bagaimana mengembangkan konsep tersebut sesuai dengan kebutuhan, tahapan perkembangan dan psikomotorik anak usia dini. b. bagaimana mengorganisasikan atau merancang konsep tersebut sebagai alat, aktivitas dan materi dalam pengembangan anak usia dini.

**Kompetensi 13 : Mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif**

Jenis dan cara penilaian : Kompetensi profesional (pemantauan )

Pertanyaan : Guru melakukan pengembangan keprofesionalan dan merefleksikan kinerja sendiri secara terus menerus melalui evaluasi diri dan memanfaatkan hasil refleksi untuk meningkatkan profesionalismenya.

**Indikator**

1. Guru melakukan evaluasi diri terhadap kinerjanya secara lengkap didukung bukti yang kuat.
2. Guru memanfaatkan hasil evaluasi diri untuk memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran selanjutnya dan merencanakan Program Pengembangan Keprofesionalan Berkelanjutan (PKB).
3. Guru aktif dalam pengembangan keprofesionalan dengan melakukan penelitian, mengembangkan karya inovasi, mengikuti kegiatan ilmiah (misalnya seminar, diklat, workshop).
4. Guru dapat mengaplikasikan pengalaman PKB untuk meningkatkan kompetensi dan kualitas kinerja.
5. Guru melakukan refleksi terhadap kegiatan pengembangan anak usia dini dan meningkatkan kualitas pengembangan anak usia dini melalui penelitian tindakan kelas.

**Proses Penilaian**

**Sebelum pengamatan:**

**Selama Pengamatan:**

**Setelah pengamatan:**

**Pemantauan:**

1. Mintalah guru menunjukkan dokumen Format Evaluasi Diri dan Rencana Tahunan Program PKB dan tanyakan apa yang menjadi dasar isian evaluasi dirinya dan rencana PKB nya.
2. Mintalah guru menunjukkan bukti keikutsertaannya dalam melaksanakan kegiatan PKB (surat tugas, surat keterangan/sertifikat, produk hasil kegiatan dll) dan tanyakan contoh dampak positif dari kegiatan tersebut terhadap peningkatan kompetensi, perbaikan proses pembelajaran dan prestasi peserta didik.
3. Mintalah guru menyediakan bukti tentang refleksi pembelajaran yang dilakukannya, misalnya jurnal pembelajaran, catatan penting dalam RPP, dsb.
4. Tanyakan kepada guru tentang hal berikut:
  - a. apakah pernah mengakses laman (*website*) yang terkait dengan program PKB, jika ya berikan contohnya.
  - b. apakah guru merupakan anggota profesi tertentu, apakah guru selalu hadir dalam kegiatan keprofesionalan: KKG, seminar, lokakarya, dsb.
  - c. perannya dalam kegiatan keprofesionalan (misalnya KKG, seminar, lokakarya, dsb.), dan apakah hasil kegiatan keprofesionalan diaplikasikan dalam kegiatan pembelajaran dan diimbaskan kepada teman sejawat.
5. Lakukan wawancara singkat dengan koordinator PKB terkait dengan terkait proses pelaksanaan PKB guru yang dinilai (apa, dimana, mengapa, kapan dan bagaimana).

**Kompetensi 14 : Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat.**

Jenis dan cara penilaian : Kompetensi sosial (pemantauan).  
 Pertanyaan : Guru berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan dengan orang tua peserta didik dan masyarakat. Guru menyediakan informasi resmi (baik lisan maupun tulisan) kepada orang tua peserta didik tentang program pembelajaran dan kemajuan peserta didik (sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun). Guru berpartisipasi dalam kegiatan kerja sama antara sekolah dan masyarakat dan berkomunikasi dengan komunitas profesi dan berpartisipasi dalam kegiatan yang relevan.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru mampu bekerja sama dan menjaga hubungan baik dengan pimpinan, rekan sejawat, orang tua, dan masyarakat untuk pengembangan PAUD.</li> <li>2. Guru aktif dalam komunitas profesi serta berkontribusi positif untuk pengembangan PAUD.</li> <li>3. Guru bekerja sama dengan orang tua peserta didik dan pihak terkait dalam program pembelajaran dan dalam mengatasi kesulitan belajar anak usia dini.</li> <li>4. Guru memanfaatkan beragam media termasuk TIK untuk menjalin komunikasi yang efektif dan menyebarkan informasi untuk kepentingan PAUD.</li> </ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Sebelum pengamatan:</b>  <b>Selama Pengamatan:</b>  <b>Setelah pengamatan:</b></p> <p><b>Pemantauan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanyakan apakah guru tentang hal-hal berikut:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. apakah pernah melibatkan orang tua peserta didik dalam merancang program pembelajaran maupun pengembangan potensi bagi peserta didik.</li> <li>b. apakah pernah mengadakan dengan orangtua peserta didik untuk membahas kemajuan, kesulitan, dan potensi peserta didik.</li> <li>c. bagaimana cara guru menghubungi orang tua peserta didik (lewat surat, telpon, sms, atau email).</li> <li>d. Mintalah guru untuk menunjukkan dokumen bukti fisik pertemuan guru dengan orangtua peserta didik (daftar hadir, daftar tamu, catatan hasil pertemuan).</li> </ol> </li> <li>2. Lakukan wawancara singkat dengan teman sejawat uru yang dinilai/kepala sekolah/orang tua peserta didik tentang bagaimana cara guru berkomunikasi dengan dengan mereka.</li> </ol>

**Kompetensi 15 : Beradaptasi dalam keanekaragaman sosial budaya bangsa Indonesia.**

Jenis dan cara penilaian : Kompetensi sosial (pengamatan dan pemantauan).  
Pertanyaan : Guru menguasai dan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam mendukung kegiatan belajar yang menyenangkan dan mendidik.

**Indikator**

1. Guru dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan tempat bekerja, termasuk memahami bahasa daerah setempat dalam rangka meningkatkan efektivitas sebagai pendidik PAUD. Guru memanfaatkan TIK untuk mengembangkan media pembelajaran melalui bermain yang sesuai dengan kebutuhan.
2. Guru menghargai budaya daerah di lingkungan PAUD dan memanfaatkannya untuk pengembangan PAUD.
3. Guru memanfaatkan aneka ragam sosial budaya Indonesia untuk pengembangan kegiatan PAUD (misal: permainan tradisional, seni budaya, dan lainnya).

**Proses Penilaian**

**Sebelum pengamatan:**

Tanyakanlah apakah guru akan menerapkan keragaman budaya setempat dalam melaksanakan kegiatan bermain sambil belajar selama proses pembelajaran.

**Selama Pengamatan:**

Amati apakah guru melibatkan unsur keragaman budaya daerah setempat (permainan, seni, gambar, bahasa, artefak ) selama proses belajar.

**Setelah pengamatan: -**

**Pemantauan:**

Lakukan wawancara dengan guru yang dinilai dan kepala sekolah/koordinator PKB terkait dengan hal-hal berikut:

1. Apakah guru melakukan pengembangan permainan, bahan ajar, alat peraga atau sumber belajar yang berdasarkan pada kekayaan budaya setempat.
2. Amati apakah guru memanfaatkan aneka ragam sosial budaya Indonesia lainnya untuk pengembangan kegiatan PAUD.



**Kompetensi 1 : Mengorganisasikan aspek perkembangan sesuai dengan karakteristik anak usia dini.**

Nama Guru : .....(9)

Nama Penilai : .....(10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 1: Mengorganisasikan aspek perkembangan sesuai dengan karakteristik anak usia dini</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Seluruhnya terpenuhi
1. Guru dapat mengidentifikasi karakteristik anak usia dini yang berkaitan dengan aspek fisik, intelektual, sosial-emosional, moral, dan latar belakang sosial-budaya.	0	1	2
2. Mengidentifikasi kemampuan awal anak usia dini dalam berbagai bidang pengembangan.	0	1	2
3. Guru mengatur lingkungan main yang memfasilitasi anak usia dini dalam berbagai aspek perkembangan.	0	1	2
4. Guru memastikan semua anak usia dini mendapatkan kesempatan untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan belajar melalui bermain.	0	1	2
5. Guru memiliki catatan tentang perkembangan kemampuan anak usia dini dalam berbagai aspek perkembangan.	0	1	2
6. Guru mengidentifikasi kesulitan yang dialami anak usia dini dalam berbagai bidang pengembangan dan membantu mengatasinya.	0	1	2
7. Guru dapat memberikan kesempatan belajar pada semua anak usia dini dengan kelainan fisik dan kemampuan belajar yang berbeda.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 1	(27)		
Skor maksimum kompetensi 1 = jumlah indikator × 2	14 (28)		
Persentase = (total skor/14) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 1 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 2 : Menganalisis teori bermain sesuai aspek dan tahapan perkembangan, kebutuhan, potensi, bakat, dan minat anak usia dini**

Nama Guru : ..... (9)  
 Nama Penilai : .....(10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	
	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
	(22)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(22)

**Penilaian untuk Kompetensi 2 :  
Menganalisis teori bermain sesuai aspek dan tahapan perkembangan, kebutuhan, potensi, bakat, dan minat anak usia dini.**

Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Seluruhnya terpenuhi
1. Guru dapat memilih metode belajar melalui bermain yang sesuai dalam berbagai bidang pengembangan di PAUD.	0	1	2
2. Guru menggunakan metode belajar melalui bermain yang sesuai dalam berbagai bidang pengembangan di PAUD.	0	1	2
3. Guru merancang kegiatan bermain yang mendidik secara kreatif dalam berbagai lingkungan bermain untuk memfasilitasi anak usia dini belajar melalui bermain.	0	1	2
4. Guru merancang kegiatan pembelajaran tematik yang bermakna sesuai dengan kompetensi dasar yang diajarkan.	0	1	2
5. Guru menggunakan teknik bermain yang bervariasi untuk memotivasi anak usia dini agar mau beraktivitas belajar melalui bermain sesuai aspek dan tahap perkembangan.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 2	(27)		
Skor maksimum kompetensi 2 = jumlah indikator × 2	10 (28)		
Persentase = $(\text{total skor}/10) \times 100\%$	(29)		
Nilai untuk kompetensi 2 ( $0\% < X \leq 25\% = 1$ ; $25\% < X \leq 50\% = 2$ ; $50\% < X \leq 75\% = 3$ ; $75\% < X \leq 100\% = 4$ )	(30)		

(26)

**Kompetensi 3 : Merancang kegiatan pengembangan anak usia dini berdasarkan kurikulum.**

Jenis dan cara penilaian : Kompetensi pedagogik (pengamatan dan pemantauan)  
Pernyataan : Guru mampu menggunakan metode belajar yang dapat memfasilitasi pembelajaran tematik melalui kegiatan bermain sambil belajar yang mendidik dan bervariasi.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru membuat rancangan kegiatan bermain dalam bentuk program tahunan/semester dengan menentukan tema, kegiatan, dan alokasi waktu sesuai kebutuhan menyesuaikan dengan kalender pendidikan.</li><li>2. Guru membuat rancangan kegiatan bermain sesuai tema/topik dalam bentuk program mingguan sesuai dengan kompetensi dasar untuk mendukung semua aspek perkembangan anak usia dini.</li><li>3. Guru membuat rancangan kegiatan bermain dalam bentuk program harian yang mempermudah penguasaan kompetensi dasar.</li><li>4. Guru membuat rancangan kegiatan bermain dalam bentuk program harian dengan memilih materi dan kegiatan yang: a) sesuai dengan tujuan pembelajaran, b) tepat dan mutakhir, c) sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan anak usia dini, d) di dalam dan/atau luar kelas e)sesuai dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik, f) mendidik dan menyenangkan, g) bersifat holistik, autentik, dan bermakna.</li></ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Sebelum pengamatan:</b></p> <p><b>Selama Pengamatan:</b></p> <p><b>Setelah pengamatan:</b></p> <p><b>Pemantauan: -</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mintalah guru menunjukkan dokumen di bawah ini.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Program tahunan.</li><li>b. Program semester.</li><li>c. Program mingguan.</li><li>d. Program harian.</li></ol></li><li>2. Periksalah dokumen-dokumen tersebut untuk mengetahui tentang hal-hal berikut.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Apakah kegiatan belajar dirancang dengan metode yang mampu mengembangkan bakat, usia dan kemampuan peserta didik.</li><li>b. Apakah Kegiatan belajar dirancang dengan melalui aktivitas bermain yang sesuai dengan tema dan kompetensi dasar.</li><li>c. Apakah rancangan penilaian dalam program harian sesuai dengan aktivitas pembelajaran dan kompetensi dasar.</li><li>d. Apakah rancangan kegiatan belajar dan bermain terkait dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.</li><li>e. Apakah rancangan kegiatan belajar mendorong aktivitas peserta didik untuk berani menunjukkan potensinya dengan berbicara, menyanyi, bercerita, dan lain-lain.</li></ol></li></ol>

<b>Penilaian untuk Kompetensi 3 : Merancang kegiatan pengembangan anak usia dini berdasarkan kurikulum.</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Seluruhnya terpenuhi
1. Guru membuat rancangan kegiatan bermain dalam bentuk program tahunan / semester dengan menentukan tema, kegiatan, dan alokasi waktu sesuai kebutuhan menyesuaikan dengan kalender pendidikan.	0	1	2
2. Guru membuat rancangan kegiatan bermain sesuai tema/ topik dalam bentuk program mingguan sesuai dengan kompetensi dasar untuk mendukung semua aspek perkembangan anak usia dini.	0	1	2
3. Guru membuat rancangan kegiatan bermain dalam bentuk program harian yang mempermudah penguasaan kompetensi dasar.	0	1	2
4. Guru membuat rancangan kegiatan bermain dalam bentuk program harian dengan memilih materi dan kegiatan yang : a) sesuai dengan tujuan pembelajaran, b) tepat dan mutakhir, c) sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan anak usia dini, d) di dalam dan/atau luar kelas, e) sesuai dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik, f) mendidik dan menyenangkan, g) bersifat holistik, autentik, dan bermakna.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 3	(27)		
Skor maksimum kompetensi 3 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 3 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 4 : Menyelenggarakan kegiatan pengembangan yang mendidik.**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 4: Menyelenggarakan kegiatan pengembangan yang mendidik</b>			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru merancang kegiatan bermain sebagai bentuk pembelajaran yang mendidik dengan tujuan membantu perkembangan dan pertumbuhan anak usia dini.	0	1	2
2. Guru menciptakan suasana bermain yang menyenangkan sehingga tidak membuat anak usia dini merasa tertekan.	0	1	2
3. Guru merancang kegiatan secara kreatif dan bervariasi baik di dalam maupun di luar kelas sesuai kebutuhan.	0	1	2
4. Guru melaksanakan kegiatan pembelajaran tematik yang bermakna dengan mengaitkan pengalaman sehari-hari anak usia dini.	0	1	2
5. Guru memberikan pembiasaan-pembiasaan yang baik pada anak.	0	1	2
6. Guru memberikan banyak kesempatan kepada anak usia dini untuk bertanya, mempraktikkan dan berinteraksi dengan teman-temannya.	0	1	2
7. Guru memanfaatkan media dan sumber belajar yang sesuai dengan pendekatan bermain untuk meningkatkan motivasi belajar anak usia dini.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 4	(27)		
Skor maksimum kompetensi 4 = jumlah indikator × 2	14 (28)		
Persentase = (total skor/14) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 4 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 5 : Memanfaatkan teknologi, informasi dan komunikasi untuk kepentingan penyelenggaraan kegiatan pengembangan yang mendidik**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : .....(10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 5: Guru memanfaatkan media dan sumber belajar yang sesuai dengan pendekatan bermain untuk meningkatkan motivasi belajar anak usia dini.</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk mengembangkan materi dan kegiatan pembelajaran.	0	1	2
2. Guru memanfaatkan TIK untuk mengembangkan media pembelajaran melalui bermain yang sesuai dengan kebutuhan.	0	1	2
3. Guru Menggunakan alat bantu mengajar Audio-visual (termasuk TIK) untuk meningkatkan motivasi belajar anak usia dini dalam mencapai tujuan pembelajaran.	0	1	2
4. Guru memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk membantu penyelenggaraan administrasi yang mendukung kegiatan pembelajaran.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 5	(27)		
Skor maksimum kompetensi 5 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 5 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 6 : Mengembangkan potensi anak usia dini untuk pengaktualisasian diri**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 6: Mengembangkan potensi anak usia dini untuk pengaktualisasian diri</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru memilih sarana yang bervariasi termasuk memanfaatkan alam dan lingkungan sekitar sebagai sumber belajar yang bermakna sesuai dengan tujuan untuk pengembangan anak usia dini.	0	1	2
2. Guru memilih media pembelajaran alat permainan edukatif (APE) untuk mendukung aspek perkembangan anak usia dini.	0	1	2
3. Guru membuat media pembelajaran alat permainan edukatif untuk pengembangan potensi anak usia dini (misal dengan memanfaatkan bahan di sekitar, limbah, media IT, dll).	0	1	2
4. Guru memberikan kesempatan belajarmelalui bermain dan mengaktualisasikan diri kepada anak usia dini sesuai dengan minat dan potensi masing-masing.	0	1	2
5. Guru dapat mengidentifikasi bakat, minat, potensi, dan kesulitan belajar masing-masing peserta didik dan membantu mengembangkan potensinya.	0	1	2
6. Guru memberikan dukungan pada setiap anak usia dini untuk mengembangkan potensi dan kreatifitas melalui kegiatan bermain sambil belajar.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 6	(27)		
Skor maksimum kompetensi 6 = jumlah indikator ×2	12 (28)		
Persentase = (total skor/12 ) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 6 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 7 : Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(14)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(22)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 7: Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru menjalin komunikasi dalam suasana ceria dan ekspresif untuk menarik perhatian dan membawa anak dalam suasana bermain yang gembira.	0	1	2
2. Guru menggunakan berbagai strategi berkomunikasi secara bervariasi (dapat diselingi cerita, nyanyian, tepuk, syair, dll) untuk menarik perhatian dan memberi motivasi pada anak usia dini.	0	1	2
3. Guru berkomunikasi dengan bahasa yang santun, penuh kasih-sayang, dan mudah dipahami oleh anak usia dini.	0	1	2
4. Guru memberi kesempatan pada anak usia dini untuk bertanya dan memberikan perhatian terhadap pertanyaan setiap anak usia dini dan menanggapi pertanyaan anak usia dini dengan antusias, secara lengkap, sesuai dengan daya tangkap/kemampuan bahasa anak usia dini.	0	1	2
5. Guru memberikan perhatian dan mendengarkan semua cerita, jawaban, pernyataan, dan tanggapan anak usia dini, tanpa menginterupsi, kecuali jika diperlukan untuk membantu atau mengklarifikasi pernyataan/tanggapan tersebut.	0	1	2
6. Guru menyajikan kegiatan belajar melalui bermain yang dapat menumbuhkan kerja sama dan komunikasi yang baik antar anak usia dini.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 7	(27)		
Skor maksimum kompetensi 7 = jumlah indikator × 2	12 (28)		
Persentase = (total skor/ 12) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 7 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 8 : Menyelenggarakan dan membuat laporan penilaian, evaluasi proses dan hasil belajar anak usia dini.**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
(13)	
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
(14)	

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
(25)	

<b>Penilaian untuk Kompetensi 8: Menyelenggarakan dan membuat laporan penilaian, evaluasi proses dan hasil belajar anak usia dini.</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1.	0	1	2
2. Guru melaksanakan kegiatan penilaian dalam konteks bermain, sehingga anak tidak merasa tertekan/terbebani.	0	1	2
3. Guru mengembangkan instrumen penilaian dengan berbagai teknik dan jenis penilaian yang meliputi penilaian proses dan hasil belajar.	0	1	2
4. Guru mengembangkan indicator penilaian dengan menentukan tingkat capaian perkembangan sesuai tahapan perkembangan anak usia dini.	0	1	2
5. Guru melaksanakan penilaian otentik (berdasarkan kondisi nyata yang muncul dari perilaku anak selama proses kegiatan maupun hasil dari kegiatan).	0	1	2
6. Guru menganalisis hasil penilaian untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan masing-masing anak usia dini.	0	1	2
7. Guru menindaklanjuti hasil analisis dengan melaksanakan program remedial (perbaikan) dan pengayaan melalui pendekatan bermain.	0	1	2
8. Guru memanfaatkan hasil penilaian sebagai bahan penyusunan rancangan pembelajaran yang akan dilakukan selanjutnya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.	0	1	2
9. Guru mengkomunikasikan hasil penilaian kepada orang tua dan pihak lain yang berkepentingan.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 8	(27)		
Skor maksimum kompetensi 8 = jumlah indikator × 2	18 (28)		
Persentase = (total skor/18) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 8 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 9 : Bertindak sesuai dengan norma, agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(14)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 9: Bertindak sesuai dengan norma, agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru memberi perhatian yang sama kepada anak usia dini dengan berbeda jenis kelamin, status sosial, daerah asal, dan latar belakang lainnya	0	1	2
2. Guru tidak bersikap diskriminatif (membedakan) terhadap anak usia dini, teman sejawat, orang tua peserta didik dan lingkungan sekolah karena perbedaan agama, suku, jenis kelamin, latar belakang keluarga, dan status sosial-ekonomi.	0	1	2
3. Guru mendorong dan membiasakan anak usia dini untuk saling menghargai perbedaan (agama, suku, adat-istiadat, status sosial, jenis kelamin).	0	1	2
4. Guru taat pada norma agama, peraturan dan hukum, serta dapat menyesuaikan diri dengan norma yang berlaku di masyarakat.	0	1	2
5. Guru memiliki rasa nasionalisme, persatuan dan kesatuan sebagai bangsa Indonesia.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 9	(27)		
Skor maksimum kompetensi 9 = jumlah indikator × 2	10 (28)		
Persentase = (total skor/ 10) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 9 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 10 : Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi anak usia dini dan masyarakat.**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

**Penilaian untuk Kompetensi 10: Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi anak usia dini dan masyarakat.**

Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Gur Guru mencerminkan diri sebagai pribadi yang taat beragama dan menjalankan amalan yang baik sesuai tuntunan agama yang dianutnya u mengawali dan mengakhiri pembelajaran dengan tepat waktu.	0	1	2
2. Guru berperilaku jujur dan memiliki integritas (sikap dan perilaku guru menunjukkan sama antara kata dan perbuatan).	0	1	2
3. Guru bertingkah laku sopan dalam penampilan,tutur kata, perbuatan, dan sikap terhadap anak usia dini, orang tua, dan teman sejawat.	0	1	2
4. Guru berperilaku baik dan dapat menjadi teladan di lingkungan PAUD maupun di masyarakat dan dapat mencitrakan nama baik PAUD.	0	1	2
5. Guru bersikap dewasa dalam menerima masukan untuk pengembangan diri dan meningkatkan kualitas pembelajaran	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 10	(27)		
Skor maksimum kompetensi 10 = jumlah indikator × 2	10 (28)		
Persentase = (total skor/ 10) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 10 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 11 : Menunjukkan etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa percaya diri, dan bangga menjadi guru.**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	
	(16)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(17)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 11: Menunjukkan etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa percaya diri, dan bangga menjadi guru.</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Seluruhnya terpenuhi
1. Guru hadir tepat waktu, menyelesaikan semua tugas sesuai standar yang telah ditetapkan, dan penuh tanggung jawab.	0	1	2
2. Jika harus meninggalkan kegiatan pembelajaran, guru memastikan ada guru pengganti yang dapat mendampingi anak dan mengkomunikasikan rencana kegiatan pembelajaran pada guru pengganti.	0	1	2
3. Guru memenuhi jam mengajar dan dapat melakukan kegiatan lain di luar jam mengajar berdasarkan ijin dan persetujuan pengelola PAUD/Kepala TK.	0	1	2
4. Guru meminta ijin sebelumnya dengan memberikan alasan dan bukti yang sah jika tidak dapat melaksanakan proses pembelajaran atau menghadiri kegiatan lain di PAUD.	0	1	2
5. Guru memanfaatkan waktu luang untuk kegiatan yang produktif untuk pengembangan anak usia dini.	0	1	2
6. Guru memberikan kontribusi terhadap pengembangan PAUD dan mempunyai prestasi yang berdampak positif terhadap nama baik PAUD.	0	1	2
7. Guru merasa bangga dengan profesinya sebagai guru dan menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik guru.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 11	(27)		
Skor maksimum kompetensi 11 = jumlah indikator × 2	14 (28)		
Persentase = (total skor/ 14) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 11 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 12 : Mengembangkan materi, struktur, dan konsep bidang keilmuan yang mendukung serta sejalan dengan kebutuhan dan tahapan perkembangan anak usia dini.**

Nama Guru : ..... (9)  
Nama Penilai : ..... (10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
(25)	

<b>Penilaian untuk Kompetensi 12: Mengembangkan materi, struktur, dan konsep bidang keilmuan yang mendukung serta sejalan dengan kebutuhan dan tahapan perkembangan anak usia dini.</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Seluruhnya terpenuhi
1. Guru melakukan pemetaan kompetensi inti dan kompetensi dasar untuk berbagai bidang pengembangan di PAUD.	0	1	2
2. Guru dapat mengembangkan materi bidang moral agama, kognitif, bahasa, fisik motorik, sosial emosi, dan seni sesuai dengan kebutuhan, tahapan perkembangan dan psikomotorik anak usia dini.	0	1	2
3. Guru dapat merancang kegiatan belajar melalui bermain untuk mengembangkan aspek moral agama, kognitif, bahasa, fisik motorik, sosial emosi, dan seni sesuai dengan kebutuhan, tahapan perkembangan dan psikomotorik anak usia dini.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 12	(27)		
Skor maksimum kompetensi 12 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/ 6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 12 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 13 : Mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif.**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	
	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(18)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 13: Mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif.</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi seluruhnya</b>
1. Guru melakukan evaluasi diri terhadap kinerjanya secara lengkap didukung bukti yang kuat.	0	1	2
2. Guru memanfaatkan hasil evaluasi diri untuk memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran selanjutnya dan merencanakan Program Pengembangan Keprofesionalan Berkelanjutan (PKB).	0	1	2
3. Guru aktif dalam pengembangan keprofesionalan dengan melakukan penelitian, mengembangkan karya inovasi, mengikuti kegiatan ilmiah (misalnya seminar, diklat, workshop).	0	1	2
4. Guru dapat mengaplikasikan pengalaman PKB untuk meningkatkan kompetensi dan kualitas kinerja.	0	1	2
5. Guru melakukan refleksi terhadap kegiatan pengembangan anak usia dini dan meningkatkan kualitas pengembangan anak usia dini melalui penelitian tindakan kelas.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 13	(27)		
Skor maksimum kompetensi 13 = jumlah indikator × 2	10		
Persentase = $(\text{total skor} / 10) \times 100\%$	(28)		
Nilai untuk kompetensi 13 ( $0\% < X \leq 25\% = 1$ ; $25\% < X \leq 50\% = 2$ ; $50\% < X \leq 75\% = 3$ ; $75\% < X \leq 100\% = 4$ )	(29)		
	(30)		

(26)

**Kompetensi 14 : Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 14: Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat.</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru mampu bekerja sama dan menjaga hubungan baik dengan pimpinan, rekan sejawat, orang tua, dan masyarakat untuk pengembangan PAUD.	0	1	2
2. Guru aktif dalam komunitas profesi serta berkontribusi positif untuk pengembangan PAUD.	0	1	2
3. Guru bekerja sama dengan orang tua peserta didik dan pihak terkait dalam program pembelajaran dan dalam mengatasi kesulitan belajar anak usia dini.	0	1	2
4. Guru memanfaatkan beragam media termasuk TIK untuk menjalin komunikasi yang efektif dan menyebarkan informasi untuk kepentingan PAUD.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 14	(27)		
Skor maksimum kompetensi 14 = jumlah indikator × 2	(28)	8	
Persentase = $(\text{total skor}/8) \times 100\%$	(29)		
Nilai untuk kompetensi 14 ( $0\% < X \leq 25\% = 1$ ; $25\% < X \leq 50\% = 2$ ; $50\% < X \leq 75\% = 3$ ; $75\% < X \leq 100\% = 4$ )	(30)		

(26)

**Kompetensi 15 : Beradaptasi dalam keanekaragaman sosial budaya bangsa Indonesia.**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
	(25)

**Penilaian untuk Kompetensi 15:  
Beradaptasi dalam keanekaragaman sosial budaya bangsa  
Indonesia.**

Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Seluruhnya terpenuhi
1. Guru dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan tempat bekerja, termasuk memahami bahasa daerah setempat dalam rangka meningkatkan efektivitas sebagai pendidik PAUD.	0	1	2
2. Guru menghargai budaya daerah di lingkungan PAUD dan memanfaatkannya untuk pengembangan PAUD	0	1	2
3. Guru memanfaatkan aneka ragam sosial budaya Indonesia untuk pengembangan kegiatan PAUD (misal: permainan tradisional, seni budaya, dan lainnya).	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 15	(27)		
Skor maksimum kompetensi 15 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/ 6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 15 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 23.4B**

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan pertama sebagai CPNS.
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai dan Nomor Karpeg PNS yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulislah pangkat dan golongan ruang terakhir PNS tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
4.	(4)	Tulislah NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) yang merupakan Nomor Registrasi bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada jalur pendidikan formal maupun non-formal PAUD, serta Nomor Restgrasi Guru (NRG) setelah yang bersangkutan memiliki sertifikat pendidik.
5.	(5)	Tulislah dengan jelas Nama Sekolah tempat guru bekerja berikut alamatnya sebagai Satuan Administrasi Pangkal guru yang bersangkutan.
6.	(6)	Tulislah sejak kapan guru bekerja pada sekolah sebagai Satuan Admimistrasi Pangkal yang bersangkutan.
7.	(7)	Tulislah waktu mulai dilakukan penilaian dan akhir pelaksanaan penilaian bagi guru tersebut pada tahun ajaran tertentu.
8.	(8)	Tulislah nama guru yang dinilai dan nama penilai yang melakukan penilaian kinerja guru, selanjutnya tandatangani secara bersama pada ruang yang tersedia sebagai tanda persetujuan bersama terhadap hasil penilaian, serta tulis tanggal bulan dan tahun saat menyatakan persetujuan terhadap hasil penilaian.
9.	(9)	Cukup Jelas.
10.	(10)	Cukup Jelas.
11.	(11)	Tulislah tanggal saat melakukan pengamatan awal terhadap guru yang dinilai dan terhadap dokumen-dokumen yang diperlukan dalam penilaian.
12.	(12)	Tuliskan dokumen dan bahan apa saja yang diperiksa.
13.	(13)	Tulislah tanggapan penilai terhadap dokumen dan bahan yang telah diperiksa serta tanggapan guru atas pertanyaan yang diajukan oleh penilai.
14.	(14)	Tulislah hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh penilai setelah memeriksa dokumen, bahan, dan berdiskusi dengan guru yang dinilai.
15.	(15)	Tulislah tanggal saat melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam pelaksanaan proses pembelajaran di kelas.
16.	(16)	Tulislah dokumen dan bahan lain yang juga diamati selama melakukan pengamatan kegiatan guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas.

NO	NOMOR KODE	URAIAN
17.	(17)	Tulislah tanggapan terhadap aktivitas guru dan peserta didik selama masa pengamatan dalam proses pembelajaran di kelas.
18.	(18)	Tulislah hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh penilai setelah melakukan pengamatan proses pembelajaran di kelas.
19.	(19)	Tulislah tanggal saat melakukan diskusi dengan guru setelah melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas.
20.	(20)	Tulislah dokumen dan bahan pendukung yang diperiksa setelah melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas.
21.	(21)	Tulislah tanggapan penilai terhadap dokumen yang diperiksa dan tanggapan guru terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diberikan oleh penilai terkait dengan pelaksanaan kegiatan pembelajaran di kelas.
22.	(22)	Tulislah tindak lanjut yang diperlukan oleh penilai untuk meningkatkan kualitas guru dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas.
23.	(23)	Tulislah tanggal saat melakukan pemantauan terhadap guru yang yang dinilai.
24.	(24)	Tulislah dokumen dan/atau bahan yang diperiksa selama melakukan pemantauan terhadap guru yang dinilai.
25.	(25)	Tulislah tanggapan penilai terhadap hasil pemantauan kegiatan guru yang dinilai.
26.	(26)	Berikan skor 0 atau 1 atau 2 terhadap indikator-indikator yang menunjukkan kompetensi guru yang dinilai sebagai hasil evaluasi terhadap dokumen dan tanggapan guru sebelum pengamatan dan/atau selama pengamatan dan/atau setelah pengamatan dan/atau pemantauan.
27.	(27)	Tulislah total hasil skor setiap indikator pada kompetensi yang bersangkutan.
28.	(28)	Angka ini menunjukkan skor maksimum pada kompetensi tertentu.
29.	(29)	Hitung dan tulislah hasil penilaian kompetensi tertentu dengan cara membagi total skor yang diperoleh (nomor kode 27) dengan skor maksimum pada kompetensi tertentu (nomor kode 28) di kalikan seratus persen (100%).
30.	(30)	Tulislah nilai kinerja guru dengan mengkonversi hasil persentase (nomor kode 29) ke dalam angka 1 atau 2 atau 3 atau 4 dengan menggunakan ketentuan perhitungan sebagai berikut: Nilai 1 untuk $0% < X \leq 25%$ Nilai 2 untuk $25% < X \leq 50%$ Nilai 3 untuk $50% < X \leq 75%$ Nilai 4 untuk $75% < X < 100%$

**REKAP HASIL PENILAIAN KINERJA GURU PAUD**

- e. Nama : ..... (1)
- N I P : ..... (2)
- NUPTK : ..... (3)
- Tempat/Tanggal Lahir : ...../..... (4)
- Pangkat/Jabatan/Golongan : ..... (5)
- TMT sebagai guru : ..... (6)
- Masa Kerja : .....Tahun .....Bulan (7)
- Jenis Kelamin : L/P ..... (8)
- Pendidikan Terakhir/Specialisasi : ..... (9)
- Bidang tugas yang diampu : ..... (10)
- f. Nama Instansi/Sekolah : ..... (11)
- Telp / Fax : ..... (12)
- Kelurahan : ..... (13)
- Kecamatan : ..... (14)
- Kabupaten/kota : ..... (15)
- Provinsi : ..... (16)

Periode Penilaian (17)	Formatif	(18)	Tahun (21)
..... Sampai .....	Sumatif	(19)	.....
(tanggal,bln, thn ) ( tanggal, bln,thn )	Kemajuan	(20)	

NO.	KOMPETENSI	NILAI *
<b>A. Pedagogik</b>		
1.	Mengorganisasikan aspek perkembangan sesuai dengan karakteristik anak usia dini.	
2.	Menganalisis teori bermain sesuai aspek dan tahapan perkembangan, kebutuhan, potensi, bakat, dan minat anak usia dini.	
3.	Merancang kegiatan pengembangan anak usia dini berdasarkan kurikulum.	
4.	Menyelenggarakan kegiatan pengembangan yang mendidik.	
5.	Memanfaatkan teknologi, informasi dan komunikasi untuk kepentingan penyelenggaraan kegiatan pengembangan yang mendidik.	
6.	Mengembangkan potensi anak usia dini untuk pengaktualisasian diri.	
7.	Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun.	
8.	Menyelenggarakan dan membuat laporan penilaian, evaluasi proses dan hasil belajar anak usia dini.	

}

22

<b>a. Kepribadian</b>		
9.	Bertindak sesuai dengan norma, agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia.	
10.	Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi anak usia dini dan masyarakat.	
11.	Menunjukkan etos kerja, tanggungjawab yang tinggi, rasa percaya diri, dan bangga menjadi guru.	
<b>b. Profesional</b>		
12.	Mengembangkan materi, struktur, dan konsep bidang keilmuan yang mendukung serta sejalan dengan kebutuhan dan tahapan perkembangan anak usia dini.	
13.	Mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif	
<b>c. Sosial</b>		
14.	Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat	
15.	Beradaptasi dalam keanekaragaman sosial budaya bangsa Indonesia	
<b>Jumlah (Hasil Penilaian Kinerja Guru)</b>		<b>(23)</b>
Konversi nilai PK GURU ke dalam skala 0 – 100 $\text{Nilai PK Guru (100)} = \frac{\text{nilai PK Guru}}{\text{nilai maksimum PK Guru}} \times 100$		(24)

\*) Nilai diisi berdasarkan laporan dan evaluasi PK Guru. Nilai minimum per kompetensi = 1 dan nilai maksimum = 4

Guru yang dinilai

Penilai

KepalaPAUD/Atasan Langsung

(.....(25))

(.....(26))

(.....(27))

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 23.4C**

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
1	2	3
1.	(1)	Tuliskan nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
2.	(2)	Tuliskan Nomor Induk Pegawai guru yang bersangkutan.
3.	(3)	Tuliskan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan
4.	(4)	Tuliskan tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai guru.
5.	(5)	Tuliskan pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
6.	(6)	Tuliskan terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/ golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru.
7.	(7)	Tuliskan sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bertugas.
8.	(8)	Tuliskan jenis kelamin dari guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
9.	(9)	Tuliskan kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
10.	(10)	Tuliskan program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nama instansi atau sekolah guru yang dinilai.
12.	(12)	Tuliskan nomor dan fax sekolah (jika ada).
13.	(13)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
14.	(14)	Tuliskan kecamatan di mana sekolah berlokasi.
15.	(15)	Tuliskan kabupaten/kota di mana sekolah berlokasi.
16.	(16)	Tuliskan provinsi di mana sekolah berlokasi.
17.	(17)	Tuliskan kapan mulai dilakukan penilaian dan kapan berakhirnya proses penilaian bagi guru tersebut pada tahun ajaran yang bersangkutan.
18.	(18)	Pilihlah dengan memberi tanda centang ("v") pada kolom yang sesuai, penilaian formatif (awal tahun ajaran), sumatif (akhir tahun ajaran), atau penilaian kemajuan setelah guru melaksanakan pengembangan keprofesian berkelanjutan untuk memperbaiki kinerjanya.
19.	(19)	
20.	(20)	
21.	(21)	Tuliskan tahun ajaran pelaksanaan penilaian.
22.	(22)	Tuliskan hasil penilaian guru yang merupakan hasil penilaian kinerja guru dengan menggunakan format 1B.

23.	(23)	Jumlahkan hasil nilai untuk semua kompetensi guru, sehingga memberikan hasil nilai kinerja guru. Apabila penilaian ini adalah penilaian sumatif, maka nilai inilah yang kemudian dikonversikan ke dalam perolehan angka kredit guru.
24.	(24)	Hasil Nilai PK Guru Konversi 100 sesuai Permeneg PAN dan RB Nomor 16/2009.
25.	(25)	Tulislah tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.
26.	(26)	Isilah dengan tandatangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai yang diperoleh.
27.	(27)	Isilah dengan tandatangan dan nama penilai.
28.	(28)	Isilah dengan tandatangan dan nama kepala sekolah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai kinerja guru. Atasan langsung kepala PAUD adalah Kepala UPTD Kecamatan.

**KUESIONER KINERJA  
GURU PAUD/KELAS RENDAH  
RESPONDEN GURU TEMAN SEJAWAT**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. Matapelajaran/Kelas : .....
4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari guru teman sejawat tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan guru teman sejawat

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
1	Perilaku Guru sehari-hari	1 Guru mentaati peraturan yang berlaku di sekolah.			
		2 Guru bekerja sesuai jadwal yang ditetapkan.			
		3 Guru berpakaian rapi dan/atau sopan.			
		4 Guru rajin mengikuti upacara bendera.			
		5 Guru berperilaku baik terhadap saya dan guru lain.			
		6 Guru bersedia menerima kritik dan saran dari saya atau guru lain.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		7 Guru dapat menjadi teladan bagi saya dan teman-teman.			
		8 Guru pandai mengendalikan diri.			
		9 Guru ikut aktif menjaga lingkungan sekolah bebas dari asap rokok.			
		10 Guru berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler.			
		11 Guru berpartisipasi aktif dalam kegiatan peningkatan prestasi sekolah.			
2	Hubungan Guru dengan Teman Sejawat	1 Guru bersikap ramah kepada saya atau orang lain.			
		2 Guru berbahasa santun kepada saya atau orang lain.			
		3 Guru memberi motivasi kepada saya atau teman-teman guru lain.			
		4 Guru pandai berkomunikasi secara lisan atau tertulis.			
		5 Guru memotivasi diri dan rekan sejawat secara aktif dan kreatif dalam melaksanakan proses pendidikan.			
		6 Guru menciptakan suasana kekeluargaan di dalam dan luar sekolah.			
		7 Guru mudah bekerja sama dengan saya atau guru lainnya.			
		8 Guru bersedia diajak berdiskusi tentang segala hal terkait kepentingan peserta didik dan sekolah.			
		9 Guru bersedia membantu menyelesaikan masalah saya dan guru lainnya.			
		10 Guru menghargai kemampuan saya dan guru lainnya.			
3	Perilaku Profesional Guru	1 Guru memiliki kreativitas dalam pembelajaran.			
		2 Guru memiliki pengetahuan dan keterampilan Teknologi Informasi (TI) yang memadai.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		3 Guru memiliki perangkat pembelajaran yang lengkap.			
		4 Guru ada di sekolah meskipun tidak mengajar di kelas.			
		5 Guru memulai pembelajaran tepat waktu.			
		6 Guru mengakhiri pembelajaran tepat waktu.			
		7 Guru memberikan tugas kepada peserta didik apa bila berhalangan hadir untuk mengajar.			
		8 Guru memberi informasi kepada saya atau guru lain jika berhalangan hadir untuk mengajar.			
		9 Guru memperlakukan peserta didik dengan penuh kasih sayang.			
Jumlah Skor					
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**KUESIONER KINERJA  
GURU PAUD/KELAS RENDAH  
RESPONDEN ORANG TUA PESERTA DIDIK**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. Matapelajaran/Kelas : .....
4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari orang peserta didik tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan orang tua peserta didik

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	SD	SR
1	Komunikasi	1 Guru menginformasikan program belajar peserta didik.			
		2 Guru menginformasikan hasil belajar peserta didik.			
		3 Guru menginformasikan kesulitan belajar peserta didik.			
		4 Guru menginformasikan kemajuan belajar peserta didik.			
		5 Guru mudah dihubungi orang tua.			
		6 Ada perhatian terhadap siswanya.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	SD	SR
2	Kepercayaan dalam memberikan pendidikan kepada peserta didik	1 Guru berperan sebagai orang tua di sekolah.			
		2 Tidak ada keluhan peserta didik terhadap layanan guru.			
		3 Memberikan umpan balik terhadap tugas yang diberikan peserta didik.			
		4 Adanya pujian peserta didik kepada gurunya.			
Jumlah Skor					
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**Lampiran 4D**

**FORMAT PENGHITUNGAN ANGKA KREDIT PK GURU PAUD**

- a. Nama : ..... (1)  
 N I P : ..... (2)  
 Tempat/Tanggal Lahir : ..... (3)  
 Pangkat/Jabatan/Golongan : ..... (4)  
 TMT sebagai guru PAUD : ..... (5)  
 Masa Kerja : ..... Tahun ..... Bulan (6)  
 Jenis Kelamin : L / P (7)  
 Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : ..... (8)  
 Bidang tugas yang diampu : ..... (9)
- b. Nama Instansi/Sekolah : ..... (10)  
 Telp / Fax : ..... (11)  
 Kelurahan : ..... (12)  
 Kecamatan : ..... (13)  
 Kabupaten/kota : ..... (14)  
 Provinsi : ..... (15)

No	Penilaian	Hasil Penilaian Skala 100	Proporsi	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) x (4)
1	Atasan (Kepala Sekolah/Pengawas/Guru Senior)	(16)	70%	(17)
2	Rerata kuesioner kinerja oleh Guru Teman Sejawat	(18)	10%	(19)
3	Rerata kuesioner kinerja oleh orangtua	(20)	10%	(21)
Nilai PKG = <b>Jumlah Nilai</b>		(22)		
Tidak Hadir Tanpa Keterangan = <b>(a hari)</b>		(23)		
Persentase Nilai PKG dari Kehadiran = <b>100% - (a/46)x100%</b>		(24)		
Nilai Akhir PKG = <b>Nilai PKG x Persentase Nilai PKG dari Kehadiran</b>		(25)		



**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 4D**

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai guru yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulislah tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai Ketua Program/KompetensiKeahlian.
4.	(4)	Tulislah pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
5.	(5)	Tulislah terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/ golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru.
6.	(6)	Tulislah sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bertugas.
7.	(7)	Tulislah jenis kelamin dari guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
8.	(8)	Tulislah kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
9.	(9)	Tulislah program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
10.	(10)	Tulislah nama instansi atau sekolah guru yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nomor dan fax sekolah (jika ada).
12.	(12)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
13.	(13)	Tuliskan kecamatan di mana sekolah berlokasi.
14.	(14)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
15.	(15)	Tuliskan provinsi di mana sekolah berlokasi.
16	(16)	Diisi dengan hasil PK GURU sesuai dengan hasil PK GURU pada format rekap PK GURU.
17	(17)	Hasil kali (16) dan 70%.
18	(18)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh Guru Teman Sejawat skala 100.
19	(19)	Hasil kali (18) dan 10% .
20	(20)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh Peserta Didik skala 100.

21	(21)	Hasil kali (20) dan 10%.																								
22	(22)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh orangtua skala 100.																								
23	(23)	Hasil kali (22) dengan 10%.																								
24	(24)	Jumlah dari (17) + (19) + (21) + (23).																								
25	(25)	Banyaknya ketidakhadiran tanpa keterangan guru (dalam satuan hari).																								
26	(26)	Persentase PKG dari kehadiran = (jumlah tidak hadir/46) x 100%.																								
27	(27)	Nilai PKG akhir = (26) x (24).																								
28 29	(28) & (29)	<p>Disisi dengan sebutan dan persentase angka kredit dari hasil PK GURU yang telah dikonversikan dalam skala 0 – 100 sebagaimana ditetapkan dalam Permeneg PAN dan RB No. 16 Tahun 2009.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nilai hasil PK GURU BK/ Konselor (Skala 17 – 68)</th> <th>Permeneg PAN dan RB No.16 tahun 2009 (Skala 0 – 100)</th> <th>Sebutan</th> <th>Persentase Angka kredit yang diperoleh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>62 – 68</td> <td>91 – 100</td> <td>Amat baik</td> <td>125%</td> </tr> <tr> <td>52 – 61</td> <td>76 – 90</td> <td>Baik</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>41 – 51</td> <td>61 – 75</td> <td>Cukup</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>34 – 40</td> <td>51 – 60</td> <td>Sedang</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>≤ 33</td> <td>≤ 50</td> <td>Kurang</td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table>	Nilai hasil PK GURU BK/ Konselor (Skala 17 – 68)	Permeneg PAN dan RB No.16 tahun 2009 (Skala 0 – 100)	Sebutan	Persentase Angka kredit yang diperoleh	62 – 68	91 – 100	Amat baik	125%	52 – 61	76 – 90	Baik	100%	41 – 51	61 – 75	Cukup	75%	34 – 40	51 – 60	Sedang	50%	≤ 33	≤ 50	Kurang	25%
Nilai hasil PK GURU BK/ Konselor (Skala 17 – 68)	Permeneg PAN dan RB No.16 tahun 2009 (Skala 0 – 100)	Sebutan	Persentase Angka kredit yang diperoleh																							
62 – 68	91 – 100	Amat baik	125%																							
52 – 61	76 – 90	Baik	100%																							
41 – 51	61 – 75	Cukup	75%																							
34 – 40	51 – 60	Sedang	50%																							
≤ 33	≤ 50	Kurang	25%																							

30	(30)	<p>Diisi dengan perolehan angka kredit per tahun yang dihitung berdasarkan rumus sistem paket tersebut sesuai permen tsb. Ingat JM adalah jam mengajar tatap muka guru, dan JWM adalah jam wajib mengajar tatap muka sesuai dengan aturan yang berlaku.</p> <p>Rumus Angka Kredit satu tahun  <math display="block">= \frac{(AKK - AKPKB - AKP) \times (JM/JWM) \times NPK}{4}</math></p> <table border="1" data-bbox="448 438 1089 851"> <thead> <tr> <th rowspan="2">GOL</th> <th rowspan="2">AKK</th> <th colspan="2">AKPKB</th> <th rowspan="2">AKP</th> </tr> <tr> <th>PD</th> <th>PI/KI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>III A</td> <td>50</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>III B</td> <td>50</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>III C</td> <td>100</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>III D</td> <td>100</td> <td>4</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV A</td> <td>150</td> <td>4</td> <td>12</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV B</td> <td>150</td> <td>4</td> <td>12</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV C</td> <td>150</td> <td>5</td> <td>14</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV D</td> <td>200</td> <td>5</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	GOL	AKK	AKPKB		AKP	PD	PI/KI	III A	50	3	0	5	III B	50	3	4	5	III C	100	3	6	10	III D	100	4	8	10	IV A	150	4	12	15	IV B	150	4	12	15	IV C	150	5	14	15	IV D	200	5	20	20
GOL	AKK	AKPKB			AKP																																												
		PD	PI/KI																																														
III A	50	3	0	5																																													
III B	50	3	4	5																																													
III C	100	3	6	10																																													
III D	100	4	8	10																																													
IV A	150	4	12	15																																													
IV B	150	4	12	15																																													
IV C	150	5	14	15																																													
IV D	200	5	20	20																																													
31	(31)	Tuliskan tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.																																															
32	(32)	Isilah dengan tanda tangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan estimasi hasil nilai yang diperoleh.																																															
33	(33)	Isilah dengan tanda tangan dan nama penilai.																																															
34	(34)	Isilah dengan tanda tangan dan nama kepala sekolah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai kinerja guru.																																															

**Lembar pernyataan kompetensi, indikator, dan cara menilai PK Guru Pendidikan Khusus**

**Sumber :**

- Peraturan Menteri Pendidikan nasional 16/2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru
- BSNP versi 6.0. 11/2008 Kerangka Indikator untuk Pelaporan Pencapaian Standar Nasional Pendidikan: Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
- Permenegpan dan RB 16/2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
- Permendiknas nomor 32 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik Dan Kompetensi Guru Pendidikan Khusus

<b>Kompetensi</b>	<b>Cara menilai</b>
<b>Pedagogik</b>	
1. Menguasai Identifikasi dan asesmen peserta didik.	Pengamatan dan Pemantauan
2. Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik.	Pengamatan
3. Pengembangan perangkat pembelajaran.	Pengamatan
4. Kegiatan pembelajaran yang mendidik.	Pengamatan
5. Pengembangan potensi peserta didik.	Pengamatan dan Pemantauan
6. Komunikasi dengan peserta didik.	Pengamatan
7. Penilaian dan evaluasi.	Pengamatan dan pemantauan
<b>Kepribadian</b>	
8. Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional.	Pengamatan dan Pemantauan
9. Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan.	Pengamatan dan Pemantauan
10. Etos Kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadiguru.	Pengamatan dan Pemantauan

<b>Sosial</b>	
11. Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif.	Pengamatan dan Pemantauan
12. Komunikasi dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orangtua, peserta didik, dan	Pemantauan
<b>Profesional</b>	
13. Penguasaan materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran	Pengamatan
14. Mengembangkan Keprofesionalan melalui tindakan yang reflektif.	Pemantauan

Keterangan

**Pengamatan** adalah kegiatan untuk menilai kinerja guru melalui diskusi sebelum pengamatan, pengamatan selama pelaksanaan proses pembelajaran, dan diskusi setelah pengamatan.

**Pemantauan** adalah kegiatan untuk menilai kinerja guru melalui pemeriksaan dokumen, wawancara dengan guru yang dinilai, dan/atau wawancara dengan warga sekolah.

**Kompetensi 1 : Menguasai Identifikasi dan asesmen peserta didik.**

Jenis dan caramenilai : Kompetensi Pedagogik (Pengamatan dan Pemantauan)

Pernyataan : Guru melakukan proses identifikasi dan asesmen, meliputi pengembangan instrumen, pelaksanaan dan pelaporan untuk mengetahui potensi, kemampuan, hambatan dan kebutuhan peserta didik.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru dapat mengembangkan instrumen identifikasi dan asesmen informal untuk pembelajaran.</li><li>2. Guru dapat melakukan identifikasi dan asesmen informal untuk pembelajaran.</li><li>3. Guru dapat menyusun laporan hasil Identifikasi dan asesmen informal untuk pembelajaran.</li></ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Pengamatan:</b></p> <p><b>Sebelum Pengamatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mintalah instrumen identifikasi dan asesmen yang pernah digunakan.</li><li>2. Tanyakan proses pengembangan instrumen yang telah digunakan tersebut.</li></ol> <p>Selama Pengamatan</p> <p>Mintalah guru untuk melakukan identifikasi dan asesmen dengan instrumen yang pernah digunakan.</p> <p><b>Setelah Pengamatan</b></p> <p>Lakukan konfirmasi tentang proses dan hasil identifikasi dan asesmen</p> <p><b>Pemantauan:</b></p> <p>Periksa laporan hasil identifikasi dan asesmen.</p>

**Kompetensi 2 : Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik.**

Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pengamatan)

Pernyataan : Guru menetapkan berbagai pendekatan, strategi, metode, dan teknik pembelajaran yang mendidik secara kreatif sesuai dengan standar kompetensi guru. Guru menyesuaikan metode pembelajaran supaya sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan memotivasi mereka untuk belajar.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru merencanakan kegiatan pembelajaran yang saling terkait satu sama lain, dengan memperhatikan tujuan pembelajaran maupun proses belajar peserta didik.</li><li>2. Guru memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menguasai materi pembelajaran sesuai potensi, kemampuan, hambatan dan kebutuhan belajarnya melalui pengaturan proses pembelajaran dan aktivitas yang bervariasi.</li><li>3. Guru selalu memastikan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi pembelajaran tertentu dan menyesuaikan aktivitas pembelajaran berikutnya berdasarkan tingkat pemahaman tersebut.</li><li>4. Guru dapat menjelaskan alasan pelaksanaan kegiatan/aktivitas yang dilakukannya, baik yang sesuai maupun yang berbeda dengan rencana pembelajaran, terkait keberhasilan pembelajaran.</li><li>5. Guru menggunakan berbagai teknik untuk memotivasi belajar peserta didik.</li><li>6. Guru memperhatikan respon peserta didik yang memiliki hambatan dalam memahami materi pembelajaran yang diajarkan dan menggunakannya untuk memperbaiki rancangan pembelajaran berikutnya.</li></ol>

## **Proses Penilaian**

### **Sebelum Pengamatan:**

Mintalah RPP atau Program Pembelajaran Individu (PPI) pada guru dan periksalah RPP atau PPI tersebut.

1. Pilihlah satu topik atau tema pembelajaran tertentu. Tanyakan bagaimana strategi untuk mencapai tujuan pembelajaran tersebut, seberapa penting tujuan pembelajaran tersebut, dan bagaimana kaitannya dengan tujuan pembelajaran sebelumnya.
2. Tanyakan seberapa jauh kegiatan atau aktivitas pembelajaran yang akan dilaksanakan sesuai dengan kesiapan belajar, tingkat pembelajaran, dan cara belajar peserta didik.
3. Tanyakan alasan yang melatar belakangi penyusunan rencana kegiatan atau rencana aktivitas dalam RPP atau PPI .

### **Selama Pengamatan:**

1. Amati apakah guru melaksanakan aktivitas pembelajaran secara bervariasi.
2. Amati apakah guru memberi kesempatan kepada semua peserta didik untuk menguasai materi pembelajaran sesuai dengan kemampuan belajarnya.
3. Amati apakah guru selalu memastikan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi pembelajaran tertentu dan menyesuaikan aktivitas pembelajaran berikutnya berdasarkan tingkat pemahaman tersebut.
4. Amati apakah guru memanfaatkan berbagai teknik untuk memberikan motivasi belajar peserta didik melalui pemanfaatan berbagai teknik pembelajaran.
5. Amati bagaimana guru menghubungkan hal-hal baru dengan pengetahuan awal yang dimiliki peserta didik.
6. Amati bagaimana kegiatan yang dilaksanakan dapat membantu peserta didik untuk mencapai tujuan pembelajaran.
7. Amati bagaimana guru menanggapi respon peserta didik terhadap materi yang sedang diajarkan.

### **Setelah pengamatan:**

1. Pilihlah satu aktivitas guru di kelas (yang diamati pada saat pengamatan) yang sesuai dengan rencana pembelajaran. Tanyakan mengapa guru melaksanakan aktivitas tersebut dan bagaimana kaitannya dengan tujuan pembelajaran.
2. Pilihlah satu aktivitas di kelas (yang diamati pada saat pengamatan) yang dilaksanakan berbeda dari rencana pembelajaran. Tanyakan mengapa guru mengubah pelaksanaan pembelajaran menjadi sangat berbeda dengan rencana semula. Tanyakan pula apakah perubahan tersebut terkait dengan keberhasilan pembelajaran.

### **Pemantauan:-**

**Kompetensi 3 : Pengembangan Perangkat Pembelajaran**

Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pengamatan)

Pernyataan : Guru mengembangkan RPP atau PPI berdasarkan hasil identifikasi dan asesmen dan kurikulum yang berlaku (memilih, menyusun, dan menata materi pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik).

**Indikator**

1. Guru dapat menyesuaikan kurikulum berdasarkan hasil identifikasi dan asesmen untuk pengembangan RPP atau PPI.
2. Guru memilih materi pembelajaran harus: a) sesuai dengan tujuan pembelajaran, b) tepat dan mutakhir, c) sesuai dengan kebutuhan dan tingkat kemampuan belajar peserta didik, d) dapat dilaksanakan di kelas, dan e) sesuai dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.a
3. Guru menyusun instrumen penilaian hasil belajar dengan memperhatikan indikator, materi, dan kemampuan peserta didik.

**Proses Penilaian**

**Sebelum Pengamatan:**

Minta RPP atau PPI, dan cermati apakah RPP atau PPI tersebut telah sesuai dengan hasil identifikasi dan asesmen, dan silabus dalam kurikulum sekolah.

**Selama Pengamatan:**

1. Amati seberapa lancar, jelas dan lengkap guru menyampaikan materi yang diajarkannya.
2. Amati bagaimana guru menyesuaikan materi yang diajarkan dengan potensi, kemampuan, hambatan, kebutuhan, latar belakang, dan modalitas belajar peserta didik.
3. Amati bagaimana guru menghubungkan materi yang diajarkan dengan lingkungan dan kehidupan sehari-hari peserta didik.
4. Amati apakah kegiatan/aktifitas pembelajaran yang dilaksanakan guru mencakup berbagai gaya belajar peserta didik.
5. Amati bagaimana guru membantu mengembangkan kemampuan atau keterampilan generiknya (kreatifitas, berpikir kritis, berpikir inovatif, dan pemecahan masalah, dsb): Berapa jauh pengetahuan atau keterampilan generik tersebut tercakup dalam mata pelajaran tersebut.

**Setelah pengamatan:**

Meminta guru menjelaskan bagaimana guru memanfaatkan hasil pembelajaran yang dilaksanakannya untuk mengembangkan topik pembelajaran berikutnya.

**Pemantauan:-**

**Kompetensi 4 : Kegiatan Pembelajaran yang Mendidik**

Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pengamatan)

Pernyataan : Guru menyusun dan melaksanakan rancangan pembelajaran yang mendidik secara lengkap. Guru melaksanakan kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Guru menyusun dan menggunakan berbagai materi pembelajaran dan sumber belajar sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Jika relevan, guru memanfaatkan teknologi informasi komunikasi (TIK) untuk kepentingan pembelajaran.

<b>Indikator</b>
1. Guru melaksanakan aktivitas pembelajaran sesuai dengan rancangan yang telah disusun secara lengkap dan pelaksanaan aktivitas tersebut mengindikasikan bahwa guru mengerti tentang tujuannya.
2. Guru melaksanakan aktivitas pembelajaran yang bertujuan untuk membantu proses belajar peserta didik, bukan untuk menguji sehingga membuat peserta didik merasa tertekan.
3. Guru mengkomunikasikan kejadian sehari-hari sesuai dengan kebutuhan dan tingkat kemampuan belajar peserta didik.
4. Guru menyikapi kesalahan yang dilakukan peserta didik sebagai tahapan proses pembelajaran.
5. Guru melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai hasil identifikasi dan asesmen, isi kurikulum dan mengkaitkannya dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.
6. Guru melakukan aktivitas pembelajaran secara bervariasi dengan waktu yang cukup sesuai dengan tingkat kemampuan belajar dan mempertahankan perhatian peserta didik.
7. Guru mengelola kelas dengan efektif tanpa mendominasi atau sibuk dengan kegiatannya sendiri agar semua waktu peserta dapat dimanfaatkan secara produktif.
8. Guru mampu merancang aktivitas pembelajaran sesuai dengan kondisi kelas.
9. Guru memberikan banyak kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya, mempraktikkan dan berinteraksi dengan peserta didik lain.
10. Guru mengatur pelaksanaan aktivitas pembelajaran secara sistematis untuk membantu proses belajar peserta didik. Sebagai contoh: guru menambah informasi baru setelah mengevaluasi pemahaman peserta didik terhadap materi sebelumnya.
11. Guru menggunakan alat bantu mengajar, dan/atau audio-visual (termasuk TIK) untuk meningkatkan motivasi belajar peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran.

## **Proses Penilaian**

### **Sebelum Pengamatan:**

Mintalah RPP atau PPI pada guru dan periksalah RPP atau PPI tersebut.

1. Tanyakan tentang topik dan kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan. Tanyakan apakah kemungkinan akan ada kesulitan dalam membahas topik tersebut untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.
2. Bila ada peserta didik yang mengalami kesulitan untuk memahami materi tersebut, bagaimana strategi guru untuk mengatasinya.
3. Tanyakan bagaimana cara menentukan tingkat pemahaman peserta didik terhadap topik tsb.

### **Selama Pengamatan:**

1. Amati apakah guru menyesuaikan dengan tingkat konsentrasi dan daya serap peserta didik dalam belajar.
2. Amati apakah semua kegiatan yang dilaksanakan dalam pembelajaran dapat membantu peserta didik untuk mencapai tujuan pembelajaran.
3. Amati bagaimana guru mengelola aktifitas (misalnya apakah waktunya sesuai dengan RPP atau PPI atau yang direncanakan).
4. Amati seberapa lama waktu yang digunakan oleh peserta didik untuk melaksanakan kegiatan/aktifitas pembelajaran untuk menghasilkan sesuatu yang bersifat produktif, dan berapa lama peserta didik hanya menerima keterangan, informasi atau instruksi dari guru dalam pembelajarannya.
5. Amati bagaimana guru membantu setiap peserta didik untuk melakukan kegiatannya masing-masing, apakah ada peserta didik yang tidak terlibat aktif dalam pembelajarannya dan bagaimana guru menangani peserta didik tsb.
6. Amati bagaimana guru menggunakan media pembelajaran tersebut di bawah ini, apakah sesuai dengan tujuan pembelajaran, apakah dapat membantu cara belajar atau memotivasi peserta didik, serta seberapa terampil guru menggunakannya. a) Papan tulis; b) Gambar dan/atau bahan tercetak; c) Alat bantu video visual; c) Komputer/TIK; dan d) media lainnya.

### **Setelah pengamatan:**

Mintalah guru untuk menjelaskan seberapa jauh tingkat keberhasilan dalam pembelajaran yang dilaksanakan, dan mengidentifikasi bagian apa yang perlu diperbaiki.

### **Pemantauan:-**

**Kompetensi 5 : Memahami dan mengembangkan potensi**

Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pengamatan dan Pemantauan)

Pernyataan : Guru menganalisis potensi pembelajaran setiap peserta didik dan mengidentifikasi pengembangan potensi peserta didik melalui program pembelajaran yang mendukung peserta didik mengaktualisasikan potensi akademik, kepribadian, dan kreativitasnya sampai ada bukti jelas bahwa peserta didik mengaktualisasikan potensi mereka.

<b>Indikator</b>	
1.	Guru menganalisis hasil belajar berdasarkan segala bentuk penilaian terhadap setiap peserta didik untuk mengetahui tingkat kemajuan masing-masing.
2.	Guru merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran yang mendorong peserta didik untuk belajar sesuai dengan kemampuan dan pola belajar masing-masing.
3.	Guru merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran untuk memunculkan daya kreativitas dan kemampuan berfikir kritis peserta didik.
4.	Guru secara aktif membantu peserta didik dalam proses pembelajaran dengan memberikan perhatian kepada setiap individu.
5.	Guru dapat mengidentifikasi dengan benar tentang bakat, minat, potensi, dan kesulitan belajar masing- masing peserta didik.
6.	Guru memberikan kesempatan belajar kepada peserta didik sesuai dengan cara belajarnya masing- masing.
7.	Guru memusatkan perhatian pada interaksi dengan peserta didik dan mendorongnya untuk memahami dan menggunakan informasi yang disampaikan.

## Proses Penilaian

### Sebelum Pengamatan:

Periksa daftar hadir, pilih nama peserta didik secara acak, dan mintalah guru menerangkan hal-hal berikut:

1. Bagaimana guru dapat menunjukkan kekuatan dan kelemahan belajar peserta didik (misalnya melalui pengamatan sikap peserta didik terhadap materi atau mata pelajaran tertentu).
2. Tindakan apa yang dilakukan guru untuk mengembangkan kekuatan dan mengatasi kelemahan tersebut.
3. Apakah peserta didik tersebut mendapat program kebutuhan khusus.

### Selama Pengamatan:

1. Amati seberapa jauh guru memperhatikan setiap peserta didik, apakah guru hanya memberikan perhatian kepada peserta didik yang memiliki kelebihan tertentu saja.
2. Amati bagaimana guru menyakinkan setiap peserta didik terlibat secara aktif dalam pembelajaran.
3. Amati seberapa jauh guru memberikan perhatian terhadap kontribusi yang diberikan oleh peserta didik dan berapa banyak kesempatan yang diberikan kepada peserta didik untuk menyampaikan pemikiran/pendapatnya.
4. Amati bagaimana guru memotivasi peserta didik untuk bertanya tentang hal-hal yang berkaitan dengan topik yang dibahas.
5. Amati bagaimana guru memotivasi peserta didik untuk mengembangkan pemikiran dan pengalamannya yang melebihi pengetahuan dan pengalaman di lingkungan dan kehidupan sehari-hari.

### Setelah pengamatan:

1. Mintalah guru menjelaskan apakah ada tindak lanjut yang akan dilakukan karena topik tersebut menarik atau sulit, dan bagaimana melanjutkannya.
2. Mintalah guru menjelaskan apakah ada peserta didik yang pernah mendapat perhatian khusus untuk mengembangkan potensinya dan manfaatnya untuk perbaikan RPP/PPI.

### Pemantauan:

Periksa apakah guru memiliki dokumen tentang kemajuan belajar setiap peserta didik.

**Kompetensi 6 : Komunikasi dengan Peserta Didik**

Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pengamatan)

Pernyataan : Guru berkomunikasi secara efektif, empatik dan santun dengan peserta didik dan bersikap antusias dan positif. Guru memberikan respon yang lengkap dan relevan kepada komentar atau pertanyaan peserta didik.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru menggunakan pertanyaan untuk mengetahui pemahaman dan menjaga partisipasi peserta didik, termasuk memberikan pertanyaan terbuka yang menuntut peserta didik untuk menjawab dengan ide dan pengetahuan mereka.</li><li>2. Guru memberikan perhatian dan mendengarkan semua pertanyaan dan tanggapan peserta didik, tanpa menginterupsi, kecuali jika diperlukan untuk membantu atau mengklarifikasi pertanyaan/tanggapan tersebut.</li><li>3. Guru menanggapi pertanyaan peserta didik secara tepat, benar, dan mutakhir, sesuai tujuan pembelajaran dan isi kurikulum, tanpa memperlukannya.</li><li>4. Guru menyajikan kegiatan pembelajaran yang dapat menumbuhkan kerja sama yang baik antarpeserta didik.</li><li>5. Guru mendengarkan dan memberikan perhatian terhadap semua jawaban peserta didik baik yang benar maupun yang dianggap salah untuk mengukur tingkat pemahaman peserta didik.</li><li>6. Guru memberikan perhatian terhadap pertanyaan peserta didik dan meresponnya secara lengkap dan relevan untuk menghilangkan kebingungan pada peserta didik.</li></ol>

## Proses Penilaian

### Sebelum Pengamatan:

Mintalah guru menjelaskan bagaimana mendorong interaksi aktif antar peserta didik.

### Selama Pengamatan:

1. Amati berapa lama waktu yang digunakan oleh:
  - a. guru untuk berbicara di kelas;
  - b. guru untuk berbicara kepada peserta didik secara individu;
  - c. peserta didik untuk menjawab pertanyaan guru;
  - d. peserta didik untuk memulai berinteraksi dengan guru;
  - e. peserta didik untuk bekerja bersama-sama;
  - f. peserta didik untuk bekerja mandiri.
2. Amati saat peserta didik bekerja dalam kelompok, berapa banyak anggotanya, dan apakah setiap anggota kelompok memiliki waktu yang cukup untuk berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan yang sedang dilakukan.
3. Amati bagaimana guru memastikan peserta didik yang duduk di belakang atau di samping kanan-kiri kelas untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran.
4. Amati variasi pertanyaan yang digunakan guru (apakah pertanyaan tersebut hanya untuk anak yang pandai atau mencakup juga untuk peserta didik yang kurang pandai).
5. Cermati seberapa banyak pertanyaan terbuka yang disampaikan oleh guru dibandingkan pertanyaan yang telah diketahui jawabannya.
6. Amati bagaimana cara guru memilih peserta didik yang akan menjawab pertanyaan tersebut.
7. Amati bagaimana guru merespon jawaban peserta didik dan berapa sering guru mendorong peserta didik untuk bekerja sama dalam menjawab pertanyaan.

### Setelah pengamatan:

Meminta guru menjelaskan tentang persepsinya berkaitan dengan efektifitas komunikasi yang terjadi selama proses pembelajaran, misalnya pertanyaan dari peserta didik cukup banyak.

### Pemantauan:-

**Kompetensi 7 : Penilaian dan Evaluasi**

Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pengamatan)

Pernyataan : Guru menyelenggarakan penilaian proses dan hasil belajar secara berkesinambungan. Guru melakukan evaluasi atas efektivitas proses dan hasil belajar dan menggunakan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk merancang program remedial dan pengayaan. Guru menggunakan hasil analisis penilaian dalam proses pembelajarannya.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru menyusun alat penilaian yang sesuai dengan tujuan pembelajaran untuk mencapai kompetensi tertentu seperti yang tertulis dalam RPP/PPI.</li><li>2. Guru melaksanakan penilaian dengan berbagai teknik dan jenis penilaian, selain penilaian formal yang dilaksanakan sekolah, dan mengumumkan hasil serta implikasinya kepada peserta didik, tentang tingkat pemahaman terhadap materi pembelajaran yang telah dan akan dipelajari.</li><li>3. Guru menganalisis hasil penilaian untuk mengidentifikasi topik/kompetensi dasar yang sulit sehingga diketahui kekuatan dan kelemahan masing-masing peserta didik untuk keperluan remedial dan pengayaan.</li><li>4. Guru memanfaatkan masukan dari peserta didik dan merefleksikannya untuk meningkatkan pembelajaran selanjutnya, dan dapat membuktikannya melalui catatan, jurnal pembelajaran, rancangan pembelajaran, materi tambahan, dan sebagainya.</li><li>5. Guru memanfaatkan hasil penilaian sebagai bahan penyusunan rancangan pembelajaran yang akan dilakukan selanjutnya.</li></ol>

## **Proses Penilaian**

### **Sebelum Pengamatan:**

1. Meminta guru untuk menyediakan RPP/PPI dan alat penilaian. Periksa apakah alat penilaian sesuai dengan tujuan pembelajaran. Mintalah guru menjelaskan bagaimana memanfaatkan perangkat tersebut untuk merencanakan, memonitor kemajuan dan perkembangan peserta didik dalam pembelajarannya.
2. Meminta guru menjelaskan berbagai teknik dan jenis penilaian yang pernah dilakukan.

### **Selama Pengamatan:-**

1. Amati apakah guru memberikan alat atau instrumen penilaian yang sudah disiapkan.
2. Amati apakah guru memberikan penjelasan tata cara atau petunjuk penilaian.
3. Amati kesiapan peserta didik dalam mengerjakan tugas yang diberikan guru.
4. Amati apakah instrumen penilaian sesuai dengan tujuan pembelajaran.
5. Amati apakah guru mengelola hasil penilaian peserta didik sesuai dengan jenis dan teknik penilaian yang dilakukan.

### **Setelah Pengamatan:**

1. Meminta guru menjelaskan bagaimana cara memperoleh masukan balik tentang pengajarannya (misalnya evaluasi oleh peserta didik, komentar dari teman sekerja, refleksi diri, dsb).
2. Meminta guru menunjukkan hasil analisis penilaian dan program tindak lanjut remedial bagi peserta didik yang belum menguasai materi tersebut.
3. Bagaimana guru mengkomunikasikan hasil penilaian kepada peserta didik dan menunjukkan materi pembelajaran yang belum dikuasai peserta didik.
4. Bagaimana guru mendeskripsikan dan memanfaatkan hasil analisis penilaian untuk merencanakan dan melaksanakan pembelajaran berikutnya.

### **Pemantauan:**

Periksa apakah guru memiliki dokumen tentang: (1) evaluasi pembelajaran, komentar teman sejawat, dan refleksi, (2) analisis penilaian, program pengayaan dan remedial, (3) materi-materi yang belum dikuasai peserta didik, dan (4) deskripsi hasil penilaian.

**Kompetensi 8 : Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional Indonesia**

Jenis dan cara menilai : Kepribadian (Pengamatan dan Pemantauan)

Pernyataan : Guru bertindak sesuai dengan hukum di Indonesia. Semua kegiatan yang dilaksanakan oleh guru mengindikasikan penghargaan terhadap berbagai keberagaman agama, keyakinan yang dianut, suku, adat istiadat daerah asal, latar belakang sosial ekonomi, dan/atau tampilan fisik.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru menghargai dan mempromosikan prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga negara Indonesia.</li><li>2. Guru mengembangkan kerja sama dan membina kebersamaan dengan teman sejawat tanpa memperhatikan perbedaan yang ada (misalnya: suku, agama, dan gender).</li><li>3. Guru menghormati dan menghargai teman sejawat.</li><li>4. Guru memiliki rasa persatuan dan kesatuan sebagai bangsa Indonesia.</li><li>5. Guru mempunyai pandangan yang luas tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: budaya, suku, agama).</li></ol>

<b>Proses Penilaian</b>
<p><b>Sebelum Pengamatan:</b> Bagaimana Guru menghargai, mempromosikan, mengembangkan dan membina kebersamaan dengan teman sejawat tanpa membedakan suku, agama, dan gender.</p>
<p><b>Selama Pengamatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Amati cara Guru menghargai dan mempromosikan prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga negara Indonesia.</li><li>2. Amati cara Guru mengembangkan kerja sama dan membina kebersamaan dengan teman sejawat tanpa memperhatikan perbedaan yang ada (misalnya: suku, agama, dan gender).</li><li>3. Amati cara Guru menghormati dan menghargai teman sejawat.</li><li>4. Amati cara Guru menunjukkan rasa persatuan dan kesatuan sebagai bangsa Indonesia.</li><li>5. Amati cara Guru mempunyai pandangan yang luas tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: budaya, suku, agama).</li></ol>
<p><b>Setelah pengamatan:</b> Bagaimana Guru menunjukkan menghargai, mempromosikan, mengembangkan dan membina kebersamaan dengan teman sejawat tanpa membedakan suku, agama, dan gender.</p>

**Pemantauan:**

Penilai mewawancarai warga sekolah (teman sejawat, peserta didik, orang tua, dan tenaga kependidikan lainnya), dan meminta penjelasan serta menunjukkan contoh perilaku dan reputasi guru yang dinilai terkait dengan:

1. Cara Guru menghargai dan mempromosikan prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga negara Indonesia.
2. Cara Guru mengembangkan kerja sama dan membina kebersamaan dengan teman sejawat tanpa memperhatikan perbedaan yang ada (misalnya: suku, agama, dan gender).
3. Cara Guru menghormati dan menghargai teman sejawat.
4. Cara Guru menunjukkan rasa persatuan dan kesatuan sebagai bangsa Indonesia.
5. Cara Guru mempunyai pandangan yang luas tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: budaya, suku, agama).

**Kompetensi 9 : Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan**

Jenis dan cara menilai : Kepribadian (Pengamatan dan Pemantauan)

Pernyataan : Guru menampilkan diri sebagai teladan bagi peserta didik dan masyarakat. Guru dihormati oleh peserta didik, orang tua peserta didik, dan anggota masyarakat sekitar.

<b>Indikator</b>	
1.	Guru bertingkah laku sopan dalam berbicara, berpenampilan, dan berbuat baik terhadap-peserta didik, orang tua, teman sejawat, dan masyarakat sekitar.
2.	Guru bersedia berbagi pengalaman dengan teman sejawat sebagai guru yang sopan dalam berbicara, berpenampilan, dan berbuat baik terhadap peserta didik, orang tua, teman sejawat, dan masyarakat sekitar.
3.	Guru mampu memperlihatkan keteladanan melalui pengelola pembelajaran yang ramah sehingga peserta didik berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran.
4.	Guru bersikap dewasa dalam menerima masukan dari peserta didik, teman sejawat, orang tua peserta didik dan masyarakat sekitar untuk peningkatan kualitas pembelajaran.

## Proses Penilaian

### **Sebelum Pengamatan:**

Bagaimana Guru menampilkan diri sebagai teladan bagi peserta didik, teman sejawat, orang tua peserta didik dan masyarakat sekitar.

### **Selama Pengamatan:**

1. Amati cara Guru bertingkah laku sopan dalam berbicara, berpenampilan, dan berbuat baik terhadap peserta didik, orang tua, teman sejawat, dan masyarakat sekitar.
2. Amati cara Guru bersedia berbagi pengalaman dengan teman sejawat sebagai guru yang sopan dalam berbicara, berpenampilan, dan berbuat baik terhadap peserta didik, orang tua, teman sejawat, dan masyarakat sekitar.
3. Amati cara Guru mampu memperlihatkan keteladanan melalui pengelola pembelajaran yang ramah sehingga peserta didik berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran.
4. Amati cara Guru bersikap dewasa dalam menerima masukan dari peserta didik, teman sejawat, orang tua peserta didik dan masyarakat sekitar untuk peningkatan kualitas pembelajaran.

### **Setelah pengamatan:**

Bagaimana Guru menampilkan diri sebagai teladan bagi peserta didik, teman sejawat, orang tua peserta didik dan masyarakat sekitar.

### **Pemantauan:**

Penilai melakukan wawancara dan pengamatan dengan peserta didik, teman sejawat, orang tua peserta didik dan masyarakat sekitar tentang cara guru:

1. Bertingkah laku sopan dalam berbicara, berpenampilan, dan berbuat baik terhadap peserta didik, orang tua, teman sejawat, dan masyarakat sekitar.
2. Bersedia berbagi pengalaman dengan teman sejawat sebagai guru yang sopan dalam berbicara, berpenampilan, dan berbuat baik terhadap peserta didik, orang tua, teman sejawat, dan masyarakat sekitar.
3. Memperlihatkan keteladanan melalui pengelola pembelajaran yang ramah sehingga peserta didik berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran.
4. Bersikap dewasa dalam menerima masukan dari peserta didik, teman sejawat, orang tua peserta didik dan masyarakat sekitar untuk peningkatan kualitas pembelajaran.

**Kompetensi 10 : Etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru**

Jenis dan cara menilai : Kepribadian (Pengamatan dan Pemantauan)

Pernyataan : Guru berperilaku sesuai dengan kode etik profesi guru. Guru melaksanakan tugasnya sesuai dengan harapan warga sekolah (: kepala sekolah komite sekolah , peserta didik, teman sejawat, orang tua peserta didik dan masyarakat sekitar).

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru mengawali dan mengakhiri pembelajaran dengan tepat waktu.</li><li>2. Apabila guru harus meninggalkan kelas, guru mengaktifkan peserta didik dengan melakukan hal-hal produktif lain terkait dengan mata pelajaran, dan meminta guru piket atau guru lain untuk mengawasi peserta didik dalam pelaksanaannya..</li><li>3. Guru memenuhi jam mengajar dan dapat melakukan semua kegiatan lain di luar jam mengajar berdasarkan ijin dan persetujuan pengelola sekolah.</li><li>4. Guru meminta ijin dan memberitahu lebih awal, dengan memberikan alasan dan bukti yang sah jika tidak menghadiri kegiatan yang telah direncanakan, termasuk proses pembelajaran di kelas.</li><li>5. Guru menyelesaikan semua tugas administratif dan non-administraif pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.</li><li>6. Guru menyelesaikan semua tugas administratif dan non-administratif non-pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.</li><li>7. Guru memanfaatkan waktu luang selain mengajar untuk kegiatan yang produktif terkait dengan tugasnya.</li><li>8. Guru memberikan kontribusi terhadap pengembangan sekolah dan mempunyai prestasi yang berdampak positif terhadap nama baik sekolah.</li><li>9. Guru merasa bangga dengan profesinya sebagai guru Pendidikan Khusus.</li></ol>

### **Proses Penilaian**

1. Guru mengawali dan mengakhiri pembelajaran dengan tepat waktu.
2. Apabila guru harus meninggalkan kelas, guru mengaktifkan peserta didik dengan melakukan hal-hal produktif lain terkait dengan mata pelajaran, dan meminta guru piket atau guru lain untuk mengawasi peserta didik dalam pelaksanaannya..
3. Guru memenuhi jam mengajar dan dapat melakukan semua kegiatan lain di luar jam mengajar berdasarkan ijin dan persetujuan pengelola sekolah.
4. Guru meminta ijin dan memberitahu lebih awal, dengan memberikan alasan dan bukti yang sah jika tidak menghadiri kegiatan yang telah direncanakan, termasuk proses pembelajaran di kelas.
5. Guru menyelesaikan semua tugas administratif dan non-administratif pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.
6. Guru menyelesaikan semua tugas administratif dan non-administratif non-pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.
7. Guru memanfaatkan waktu luang selain mengajar untuk kegiatan yang produktif terkait dengan tugasnya.
8. Guru memberikan kontribusi terhadap pengembangan sekolah dan mempunyai prestasi yang berdampak positif terhadap nama baik sekolah.
9. Guru merasa bangga dengan profesinya sebagai guru Pendidikan Khusus.

#### **Sebelum pengamatan:**

Bagaimana Guru Guru berperilaku sesuai dengan kode etik profesi guru. Guru melaksanakan tugasnya sesuai dengan harapan warga sekolah (: kepala sekolah komite sekolah, peserta didik, teman sejawat, orang tua peserta didik dan masyarakat sekitar).

**Selama Pengamatan:**

1. Amati cara Guru mengawali dan mengakhiri pembelajaran dengan tepat waktu.
2. Amati cara guru apabila guru harus meninggalkan kelas, guru mengaktifkan peserta didik dengan melakukan hal-hal produktif lain terkait dengan mata pelajaran, dan meminta guru piket atau guru lain untuk mengawasi peserta didik dalam pelaksanaannya..
3. Amati cara Guru memenuhi jam mengajar dan dapat melakukan semua kegiatan lain di luar jam mengajar berdasarkan ijin dan persetujuan pengelola sekolah.
4. Amati cara Guru meminta ijin dan memberitahu lebih awal, dengan memberikan alasan dan bukti yang sah jika tidak menghadiri kegiatan yang telah direncanakan, termasuk proses pembelajaran di kelas.
5. Amati cara Guru menyelesaikan semua tugas administratif dan non-administratif pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.
6. Amati cara Guru menyelesaikan semua tugas administratif dan non-administratif non-pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.
7. Amati cara Guru memanfaatkan waktu luang selain mengajar untuk kegiatan yang produktif terkait dengan tugasnya.
8. Amati cara Guru memberikan kontribusi terhadap pengembangan sekolah dan mempunyai prestasi yang berdampak positif terhadap nama baik sekolah.
9. Amati cara Guru merasa bangga dengan profesinya sebagai guru Pendidikan Khusus.

**Setelah pengamatan:**

Bagaimana cara Guru berperilaku sesuai dengan kode etik profesi guru. Guru melaksanakan tugasnya sesuai dengan harapan warga sekolah (kepala sekolah, komite sekolah, peserta didik, teman sejawat, orang tua peserta didik dan masyarakat sekitar).

**Pemantauan:**

Penilai melakukan wawancara dan pengamatan dengan kepala sekolah, komite sekolah, peserta didik, teman sejawat, orang tua peserta didik dan masyarakat sekitar tentang cara guru:

1. Mengawasi dan mengakhiri pembelajaran dengan tepat waktu.
2. Apabila guru harus meninggalkan kelas, guru mengaktifkan peserta didik dengan melakukan hal-hal produktif lain terkait dengan mata pelajaran, dan meminta guru piket atau guru lain untuk mengawasi peserta didik dalam pelaksanaannya..
3. Memenuhi jam mengajar dan dapat melakukan semua kegiatan lain di luar jam mengajar berdasarkan ijin dan persetujuan pengelola sekolah.
4. Meminta ijin dan memberitahu lebih awal, dengan memberikan alasan dan bukti yang sah jika tidak menghadiri kegiatan yang telah direncanakan, termasuk proses pembelajaran di kelas.
5. Menyelesaikan semua tugas administratif dan non-administratif pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.
6. Menyelesaikan semua tugas administratif dan non-administratif non-pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.
7. Memanfaatkan waktu luang selain mengajar untuk kegiatan yang produktif terkait dengan tugasnya.
8. Memberikan kontribusi terhadap pengembangan sekolah dan mempunyai prestasi yang berdampak positif terhadap nama baik sekolah.
9. Merasa bangga dengan profesinya sebagai guru Pendidikan Khusus.

**Kompetensi 11 : Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif.**

Jenis dan cara menilai : Sosial (Pengamatan dan Pemantauan)

Pernyataan : Guru menghargai peserta didik, orang tua peserta didik dan teman sejawat. Guru bertindak inklusif, serta tidak diskriminatif terhadap peserta didik, teman sejawat, dan masyarakat sekitar. Guru menerapkan metode pembelajaran yang memfasilitasi pembelajaran semua peserta didik.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru memperlakukan semua peserta didik secara adil, memberikan perhatian dan bantuan sesuai kebutuhan masing-masing, tanpa memperdulikan faktor personal.</li><li>2. Guru menjaga hubungan baik dan peduli dengan teman sejawat (bersifat inklusif), serta berkontribusi positif terhadap semua diskusi formal dan informal terkait dengan pekerjaannya.</li><li>3. Guru sering berinteraksi dengan peserta didik dan tidak membatasi perhatiannya hanya pada kelompok tertentu (misalnya: peserta didik yang pandai, kaya, berasal dari daerah yang sama dengan guru).</li></ol>

## **Proses Penilaian**

### **Sebelum Pengamatan:-**

#### **Selama Pengamatan:**

1. Amati bagaimana guru membagi waktunya dalam berinteraksi dengan peserta didik, baik secara individu maupun kelompok.
2. Amati bagaimana guru melakukan interaksi (bertanya, berdiskusi, dsb) dengan peserta didik untuk menarik perhatian seluruh peserta didik di kelas.
3. Amati bagaimana guru menghargai proses dan hasil kerja peserta didik yang dianggap baik.
4. Amati bagaimana guru menangani persaingan yang tidak sehat antarpeserta didik.
5. Amati bagaimana guru menangani peserta didik yang melakukan tindakan negatif terhadap peserta didik lainnya (misalnya diskriminasi etnik, gender, agama, dsb.).
6. Amati apakah guru memberikan perhatian yang sama terhadap setiap peserta didik, atau hanya memberikan perhatian terhadap peserta didik atau kelompok peserta didik tertentu.

#### **Setelah Pengamatan: -**

##### **Pemantauan:**

2. Tanyakan kepada kepala sekolah, wakil kepala sekolah, atau koordinator PKB tentang:
  - a. hubungan dan kepedulian guru terhadap teman sejawat dan orangtua peserta didik; dan
  - b. kontribusi guru dalam berbagai diskusi formal dan informal terkait dengan pekerjaannya.

**Kompetensi 12 : Komunikasi dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua peserta didik, dan masyarakat.**

Jenis dan cara menilai : Sosial (Pengamatan dan Pemantauan)

Pernyataan : Guru berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan dengan orang tua peserta didik dan masyarakat. Guru menyediakan/memfasilitasi informasi resmi (baik lisan maupun tulisan) kepada orang tua peserta didik tentang program pembelajaran dan kemajuan peserta didik (sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun). Guru berpartisipasi dalam kegiatan kerja sama antara sekolah dan masyarakat dan berkomunikasi dengan komunitas profesi dan berpartisipasi dalam kegiatan yang relevan.

<b>Indikator</b>	
1.	Guru menyampaikan informasi tentang potensi, kemampuan, hambatan dan kebutuhan hasil assesmen peserta didik kepada orang tuanya, baik dalam pertemuan formal maupun tidak formal antara guru dan orang tua, teman sejawat, dan dapat menunjukkan buktinya.
2.	Guru ikut berperan aktif dalam kegiatan di luar pembelajaran yang diselenggarakan oleh sekolah dan masyarakat dan dapat memberikan bukti keikutsertaannya.
3.	Guru menempatkan sekolah sebagai bagian dari masyarakat, berkomunikasi dengan masyarakat sekitar, serta berperan dalam kegiatan sosial di masyarakat.

## **Proses Penilaian**

### **Sebelum Pengamatan: -**

#### **Selama Pengamatan:**

1. Amati bagaimana cara guru menyampaikan informasi tentang potensi, kemampuan, hambatan dan kebutuhan hasil assesmen peserta didik kepada orang tuanya, baik dalam pertemuan formal maupun tidak formal antara guru dan orang tua, teman sejawat, dan dapat menunjukkan buktinya.
2. Amati bagaimana guru berperan aktif dalam kegiatan di luar pembelajaran yang diselenggarakan oleh sekolah dan masyarakat dan dapat memberikan bukti keikutsertaannya.
3. Amati bagaimana cara guru menempatkan sekolah sebagai bagian dari masyarakat, berkomunikasi dengan masyarakat sekitar, serta berperan dalam kegiatan sosial di masyarakat.

### **Setelah Pengamatan: -**

#### **Pemantauan:**

1. Penilai meminta guru menyediakan dokumen/catatan tentang pertemuan guru dengan orang tua berkaitan dengan kemajuan, kesulitan, dan potensi peserta didik. Cermati dan catat aspek spesifik yang telah dilakukan guru terkait dengan hal-hal tersebut.
2. Penilai meminta guru menyediakan dokumen/catatan yang membuktikan kerjasamanya dengan teman sejawat, ahli lain, dan/atau tenaga kependidikan untuk membantu peserta didik yang membutuhkan layanan khusus (misalnya layanan terapi dengan teraphist, layanan administrasi dengan tenaga kependidikan, dsb).
3. Tanyakan kepada teman sejawat dan/atau orang tua peserta didik tentang perilaku, sikap, atau kegiatan guru yang berhubungan dengan kegiatan non-pembelajaran.

**Kompetensi 13 : Penguasaan materi struktur konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu.**

Jenis dan cara menilai : Profesional (Pengamatan)

Pernyataan : Rancangan, materi dan kegiatan pembelajaran, penyajian materi baru dan respon guru terhadap peserta didik memuat informasi pelajaran yang tepat dan mutakhir. Pengetahuan ini ditampilkan sesuai dengan kebutuhan dan tingkat kemampuan peserta didik. Guru memahami mata pelajaran dan cara menyajikannya. Guru dapat mengatur, menyesuaikan dan menambah aktifitas peserta didik untuk menguasai aspek- aspek penting suatu pelajaran dan meningkatkan minat serta perhatian peserta didik.

<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru melakukan pemetaan standar kompetensi dan kompetensi dasar untuk mata pelajaran yang diampunya, untuk mengidentifikasi materi pembelajaran yang dianggap sulit, melakukan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, dan memperkirakan alokasi waktu yang diperlukan.</li><li>2. Guru menyusun materi, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran berisi informasi yang tepat dan mutakhir untuk membantu peserta didik dalam memahami konsep materi pembelajaran.</li></ol>

## **Proses Penilaian**

### **Sebelum Pengamatan:**

Cermati RPP/PPI. Pelajari apakah materi yang tercakup dalam RPP/PPI merupakan materi yang tepat dan mutakhir.

### **Selama Pengamatan:**

1. Apakah guru menguasai, terampil dan lancar dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran atau apakah guru harus sering menggunakan catatan atau buku untuk menyampaikan pembelajaran.
2. Amati apakah guru melaksanakan kegiatan pembelajaran berdasarkan kerangka topik yang dibahas, apakah guru dapat mengidentifikasi bagian-bagian yang penting atau tidak dari topik tersebut.
3. Amati apakah guru mengetahui topik-topik tertentu yang mungkin sulit dipahami oleh peserta didik dan memerlukan pengulangan secara bervariasi.
4. Amati bagaimana guru merespon pertanyaan atau pendapat peserta didik (apakah guru mau mendengar, menghargai dan merespon secara tepat dan benar pertanyaan dan pendapat peserta didik).
5. Amati bagaimana guru menanggapi pertanyaan atau tanggapan peserta didik yang tidak relevan dengan tujuan pembelajaran.
6. Amati berapa lama guru menanggapi pertanyaan atau tanggapan peserta didik tertentu tanpa mengabaikan peserta didik lainnya.

### **Setelah pengamatan: -**

### **Pemantauan:-**

**Kompetensi 14 : Mengembangkan keprofesian melalui tindakan reflektif**

Jenis dan cara menilai : Profesional (Pemantauan)

Pernyataan : Guru melakukan refleksi terhadap kinerja sendiri secara terus menerus dan memanfaatkan hasil refleksi untuk meningkatkan keprofesian. Guru melakukan pengembangan diri, membuat publikasi ilmiah, dan karya inovatif serta mengikuti perkembangan keprofesian melalui belajar dari berbagai sumber. Guru memanfaatkan TIK dalam berkomunikasi dan pengembangan keprofesian.

<b>Indikator</b>	
1.	Guru melakukan evaluasi diri secara spesifik dan lengkap berdasarkan pengalaman diri sendiri.
2.	Guru memiliki agenda pembelajaran, catatan masukan dari teman sejawat atau hasil penilaian proses pembelajaran sebagai bukti kinerjanya.
3.	Guru mengembangkan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran selanjutnya berdasarkan bukti kinerjanya sebagai program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan(PKB).
4.	Guru dapat mengaplikasikan pengalaman PKB dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian pembelajaran dan tindak lanjutnya.
5.	Guru melakukan penelitian, mengembangkan karya inovasi, mengikuti kegiatan ilmiah (misalnya seminar, konferensi), dan aktif dalam melaksanakan PKB.
6.	Guru dapat memanfaatkan TIK dalam berkomunikasi dan pelaksanaan PKB.

## Proses Penilaian

**Sebelum pengamatan: -**

**Selama Pengamatan: -**

**Setelah Pengamatan:-**

**Pemantauan:**

1. Penilai meminta guru menyediakan evaluasi diri dan rencana tahunan program PKB.
2. Penilai meminta guru menyediakan bukti tentang keikutsertaanya dalam melaksanakan kegiatan PKB.
3. Penilai meminta guru menjelaskan dampak PKB terhadap pembelajaran dengan contoh atau bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
4. Penilai meminta guru menyediakan bukti tentang refleksi diri misalnya agenda pembelajaran, catatan penting dalam RPP/PPI,dsb.
5. Penilai bertanya kepada guru apakah pernah mengakses laman (*website*) yang terkait dengan program PKB, jika ya berikan contohnya.
6. Penilai meminta guru menjelaskan bagaimana memperoleh masukan dari peserta didik tentang kegiatan pembelajaran (misalnya apakah yang dipelajari menarik, bermanfaat bagi peserta didik, sesuai dengan kebutuhannya, dsb.).
7. Penilai meminta guru menjelaskan apakah guru merupakan anggota profesi tertentu, apakah guru selalu hadir dalam kegiatan keprofesian: KKG, seminar, lokakarya,dsb.
8. Penilai meminta guru menjelaskan tentang perannya dalam kegiatan keprofesian (misalnya KKG, seminar, lokakarya, dsb.), dan apakah hasil kegiatan keprofesian diaplikasikan dalam kegiatan pembelajaran dan diimbaskan kepada teman sejawat.
9. Penilai melaksanakan wawancara dengan koordinator PKB dan bertanya bagaimana guru berpartisipasi dalam kegiatan PKB.
10. Penilai melaksanakan wawancara dengan pengelola dan/atau peserta KKG bagaimana guru yang dinilai berpartisipasi dalam kegiatan yang dilaksanakan dalam program KKG.

**LAPORAN DAN EVALUASI  
PENILAIAN KINERJA GURU PENDIDIKAN KHUSUS**

Nama Guru : \_\_\_\_\_(1)

NIP/Nomor Seri Karpeg : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_(2)

Pangkat /Golongan Ruang : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_(3)  
Terhitung Mulai Tanggal

NUPTK/NRG : \_\_\_\_\_(4)

Nama sekolah dan alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(5)

Tanggal mulai bekerja di sekolah ini : \_\_\_\_\_(6)  
*Bulan Tahun*

Periode penilaian : \_\_\_\_\_sampai\_\_\_\_\_(7)  
*(tanggal, bulan, tahun) (tanggal, bulan,tahun)*

**PERSETUJUAN**

(8)

*(Peretujuan ini harus ditandatangani oleh penilai dan guru yang dinilai)*

Penilai dan guru yang dinilai menyatakan telah membaca dan mamahami semua aspek yang ditulis/dilaporkan dalam format ini dan menyatakansetuju.

Namaguru _____	Namapenilai _____
Tanda tangan _____	Tandatangan _____
Tanggal      ___bulan___ tahun_____	

**Kompetensi 1 : Menguasai Identifikasi dan asesmen peserta didik.**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : .....(10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 1: Menguasai Identifikasi dan asesmen</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Seluruhnya terpenuhi</b>
1. Guru dapat mengembangkan instrumen identifikasi dan asesmen informal untuk pembelajaran.	0	1	2
2. Guru dapat melakukan identifikasi dan asesmen informal untuk pembelajaran.	0	1	2
3. Guru dapat menyusun laporan hasil Identifikasi dan asesmen informal untuk pembelajaran.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 1	(27)		
Skor maksimum kompetensi 1 = jumlah indikator ×2	6 (28)		
Persentase = (total skor/6) ×100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 1 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% =2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% =4)	(30)		

**Kompetensi 2 : Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 2: Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik</b>			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Seluruhnya terpenuhi
1. Guru merencanakan kegiatan pembelajaran yang saling terkait satu sama lain, dengan memperhatikan tujuan pembelajaran maupun proses belajar peserta didik.	0	1	2
2. Guru memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menguasai materi pembelajaran sesuai potensi, kemampuan, hambatan dan kebutuhan belajarnya melalui pengaturan proses pembelajaran dan aktivitas yang bervariasi.	0	1	2
3. Guru selalu memastikan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi pembelajaran tertentu dan menyesuaikan aktivitas pembelajaran berikutnya berdasarkan tingkat pemahaman tersebut.	0	1	2
3. Guru dapat menjelaskan alasan pelaksanaan kegiatan/aktivitas yang dilakukannya, baik yang sesuai maupun yang berbeda dengan rencana pembelajaran, terkait keberhasilan pembelajaran.	0	1	2
4. Guru menggunakan berbagai teknik untuk memotivasi belajar peserta didik.	0	1	2
5. Guru memperhatikan respon peserta didik yang memiliki hambatan dalam memahami materi pembelajaran yang diajarkan dan menggunakannya untuk memperbaiki rancangan pembelajaran.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 2	(27)		
Skor maksimum kompetensi 2 = jumlah indikator × 2	12 (28)		
Persentase = (total skor/12) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 2 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 3 : Pengembangan Perangkat Pembelajaran**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru:</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 3: Pengembangan Perangkat</b>			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru dapat menyesuaikan kurikulum berdasarkan hasil identifikasi dan asesmen untuk pengembangan RPP atau PPI.	0	1	2
2. Guru memilih materi pembelajaran yang: a) sesuai dengan tujuan pembelajaran, b) tepat dan mutakhir, c) sesuai dengan kebutuhan dan tingkat kemampuan belajar peserta didik, d) dapat dilaksanakan di kelas, dan e) sesuai dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.	0	1	2
3. Guru menyusun instrumen penilaian hasil belajar dengan memperhatikan indikator, materi, dan kemampuan peserta didik	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 3	(27)		
Skor maksimum kompetensi 3 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 3 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 4 : Kegiatan Pembelajaran yang Mendidik**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 4: Kegiatan Pembelajaran yang Mendidik</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi seluruhnya</b>
1. Guru melaksanakan aktivitas pembelajaran sesuai dengan rancangan yang telah disusun secara lengkap dan pelaksanaan aktivitas tersebut mengindikasikan bahwa guru mengerti tentang tujuannya.	0	1	2
2. Guru melaksanakan aktivitas pembelajaran yang bertujuan untuk membantu proses belajar peserta didik, bukan untuk menguji sehingga membuat peserta didik merasa tertekan.	0	1	2
3. Guru mengkomunikasikan informasi baru sesuai dengan kebutuhan dan tingkat kemampuan belajar peserta didik.	0	1	2
4. Guru menyikapi kesalahan yang dilakukan peserta didik sebagai tahapan proses pembelajaran, bukan semata-mata kesalahan yang harus dikoreksi. Misalnya: dengan mengetahui terlebih dahulu peserta didik lain yang setuju/tidak setuju dengan jawaban tersebut, sebelum memberikan penjelasan tentang jawaban yang benar.	0	1	2
5. Guru melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai isi kurikulum dan mengkaitkannya dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.	0	1	2
6. Guru melakukan aktivitas pembelajaran secara bervariasi dengan waktu yang cukup sesuai dengan tingkat kemampuan belajar dan mempertahankan perhatian peserta didik.	0	1	2
7. Guru mengelola kelas dengan efektif tanpa mendominasi atau sibuk dengan kegiatannya sendiri agar semua waktu peserta dapat dimanfaatkan secara produktif.	0	1	2
8. Guru mampu merancang aktivitas pembelajaran sesuai dengan kondisi kelas.	0	1	2
9. Guru memberikan banyak kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya, mempraktikkan dan berinteraksi dengan peserta didik lain.	0	1	2
10. Guru mengatur pelaksanaan aktivitas pembelajaran secara sistematis untuk membantu proses belajar peserta didik. Sebagai contoh: guru menambah informasi baru setelah mengevaluasi pemahaman peserta didik terhadap materi sebelumnya.	0	1	2
11. Guru menggunakan alat bantu mengajar, dan/atau audio-visual (termasuk TIK) untuk meningkatkan motivasi belajar peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 4	(27)		
Skor maksimum kompetensi 4 = jumlah indikator × 2	22 (28)		
Persentase = (total skor/22 ) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 4 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 5 : Memahami dan mengembangkan potensi**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 5: Memahami dan mengembangkan potensi</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi seluruhnya</b>
1. Guru menganalisis hasil belajar berdasarkan segala bentuk penilaian terhadap setiap peserta didik untuk mengetahui tingkat kemajuan masing-masing.	0	1	2
2. Guru merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran yang mendorong peserta didik untuk belajar sesuai dengan kemampuan dan pola belajar masing-masing.	0	1	2
3. Guru merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran untuk memunculkan daya kreativitas dan kemampuan berfikir kritis peserta didik.	0	1	2
4. Guru secara aktif membantu peserta didik dalam proses pembelajaran dengan memberikan perhatian kepada setiap individu.	0	1	2
5. Guru dapat mengidentifikasi dengan benar tentang bakat, minat, potensi, dan kesulitan belajar masing-masing peserta didik.	0	1	2
6. Guru memberikan kesempatan belajar kepada peserta didik sesuai dengan cara belajarnya masing-masing.	0	1	2
7. Guru memusatkan perhatian pada interaksi dengan peserta didik dan mendorongnya untuk memahami dan menggunakan informasi yang disampaikan.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 5	(27)		
Skor maksimum kompetensi 5 = jumlah indikator × 2	14 (28)		
Persentase = (total skor/14) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 5 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 6 : Komunikasi dengan peserta didik**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 6: Komunikasi dengan Peserta Didik</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1. Guru menggunakan pertanyaan untuk mengetahui pemahaman dan menjaga partisipasi peserta didik, termasuk memberikan pertanyaan terbuka yang menuntut peserta didik untuk menjawab dengan ide dan pengetahuan mereka.	0	1	2
2. Guru memberikan perhatian dan mendengarkan semua pertanyaan dan tanggapan peserta didik, tanpa menginterupsi, kecuali jika diperlukan untuk membantu atau mengklarifikasi pertanyaan/tanggapan tersebut.	0	1	2
3. Guru menanggapi pertanyaan peserta didik secara tepat, benar, dan mutakhir, sesuai tujuan pembelajaran dan isi kurikulum, tanpa mempermalukannya.	0	1	2
4. Guru menyajikan kegiatan pembelajaran yang dapat menumbuhkan kerja sama yang baik antar peserta didik.	0	1	2
5. Guru mendengarkan dan memberikan perhatian terhadap semua jawaban peserta didik baik yang benar maupun yang dianggap salah untuk mengukur tingkat pemahaman peserta didik.	0	1	2
6. Guru memberikan perhatian terhadap pertanyaan peserta didik dan meresponnya secara lengkap dan relevan untuk menghilangkan kebingungan pada peserta didik.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 6	(27)		
Skor maksimum kompetensi 6 = jumlah indikator×2	12 (28)		
Persentase = (total skor/12 ) ×100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 6 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% =2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% =4)	(30)		

**Kompetensi 7 : Penilaian dan evaluasi**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selampengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Setelah Pengamatan**

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 7: Penilaian dan evaluasi</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1. Guru menyusun alat penilaian yang sesuai dengan tujuan pembelajaran untuk mencapai kompetensi tertentu seperti yang tertulis dalam RPP/PPI.	0	1	2
2. Guru melaksanakan penilaian dengan berbagai teknik dan jenis penilaian, selain penilaian formal yang dilaksanakan sekolah, dan mengumumkan hasil serta implikasinya kepada peserta didik, tentang tingkat pemahaman terhadap materi pembelajaran yang telah dan akan dipelajari.	0	1	2
3. Guru menganalisis hasil penilaian untuk mengidentifikasi topik/kompetensi dasar yang sulit sehingga diketahui kekuatan dan kelemahan masing-masing peserta didik untuk keperluan remedial dan pengayaan.	0	1	2
4. Guru memanfaatkan masukan dari peserta didik dan merefleksikannya untuk meningkatkan pembelajaran selanjutnya, dan dapat membuktikannya melalui catatan, jurnal pembelajaran, rancangan pembelajaran, materi tambahan, dan sebagainya.	0	1	2
5. Guru memanfaatkan hasil penilaian sebagai bahan penyusunan rancangan pembelajaran yang akan dilakukan selanjutnya.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 7	(27)		
Skor maksimum kompetensi 7 = jumlah indikator × 2	10 (28)		
Persentase = (total skor/ 10) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 7 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

26)

**Kompetensi 8 : Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional Indonesia**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan / aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 8: Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional Indonesia</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi Seluruhnya</b>
1. Guru menghargai dan mempromosikan prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga negara Indonesia.	0	1	2
2. Guru mengembangkan kerja sama dan membina kebersamaan dengan teman sejawat tanpa memperhatikan perbedaan yang ada (misalnya: suku, agama, dan gender).	0	1	2
3. Guru menghormati dan menghargai teman sejawat.	0	1	2
4. Guru memiliki rasa persatuan dan kesatuan sebagai bangsa Indonesia.	0	1	2
5. Guru mempunyai pandangan yang luas tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: budaya, suku, agama).	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 8	(27)		
Skor maksimum kompetensi 8 = jumlah indikator × 2	10 (28)		
Persentase = (total skor/10) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 8 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

26)

**Kompetensi 9 : Menunjukkan pribadi yang dewasa danteladan**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan / aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan</i>	
	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(18)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 9: Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi seluruhnya</b>
1. Guru bertingkah laku sopan dalam berbicara, berpenampilan, dan berbuat baik terhadap-peserta didik, orang tua, teman sejawat, dan masyarakat sekitar.	0	1	2
2. Guru bersedia berbagi pengalaman dengan teman sejawat sebagai guru yang sopan dalam berbicara, berpenampilan, dan berbuat baik terhadap peserta didik, orang tua, teman sejawat, dan masyarakat sekitar.	0	1	2
3. Guru mampu memperlihatkan keteladanan melalui pengelola pembelajaran yang ramah sehingga peserta didik berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran.	0	1	2
4. Guru bersikap dewasa dalam menerima masukan dari peserta didik, teman sejawat, orang tua peserta didik dan masyarakat sekitar untuk peningkatan kualitas pembelajaran.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 9	(27)		
Skor maksimum kompetensi 9 = jumlah indikator × 2	10 (28)		
Persentase = (total skor/ 10) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 9 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 10 : Etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, dan rasa bangga menjadi guru**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 10 : Etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, dan rasa bangga menjadi guru</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	<b>Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)</b>	<b>Terpenuhi sebagian</b>	<b>Terpenuhi seluruhnya</b>
1. Guru mengawali dan mengakhiri pembelajaran dengan tepat waktu.	0	1	2
2. Apabila guru harus meninggalkan kelas, guru mengaktifkan peserta didik dengan melakukan hal-hal produktif lain terkait dengan mata pelajaran, dan meminta guru piket atau guru lain untuk mengawasi peserta didik dalam pelaksanaannya.	0	1	2
3. Guru memenuhi jam mengajar dan dapat melakukan semua kegiatan lain di luar jam mengajar berdasarkan ijin dan persetujuan pengelola sekolah.	0	1	2
4. Guru meminta ijin dan memberitahu lebih awal, dengan memberikan alasan dan bukti yang sah jika tidak menghadiri kegiatan yang telah direncanakan, termasuk proses pembelajaran di kelas.	0	1	2
5. Guru menyelesaikan semua tugas administratif dan non-administratif pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.	0	1	2
6. Guru menyelesaikan semua tugas administratif dan non-administratif non-pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.			
7. Guru memanfaatkan waktu luang selain mengajar untuk kegiatan yang produktif terkait dengan tugasnya.	0	1	2
8. Guru memberikan kontribusi terhadap pengembangan sekolah dan mempunyai prestasi yang berdampak positif terhadap nama baik sekolah.	0	1	2
9. Guru merasa bangga dengan profesinya sebagai guru Pendidikan Khusus.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi10	(27)		
Skor maksimum kompetensi 10 = jumlah indikator ×2	16 (28)		
Persentase = (total skor/ 16) ×100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi10 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% =2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% =4)	(30)		

**Kompetensi 11 : Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidakdiskriminatif**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 11 : Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Seluruhnya terpenuhi
1. Guru memperlakukan semua peserta didik secara adil, memberikan perhatian dan bantuan sesuai kebutuhan masing-masing, tanpa memperdulikan faktor personal.	0	1	2
2. Guru menjaga hubungan baik dan peduli dengan teman sejawat (bersifat inklusif), serta berkontribusi positif terhadap semua diskusi formal dan informal terkait dengan pekerjaannya.	0	1	2
3. Guru sering berinteraksi dengan peserta didik dan tidak membatasi perhatiannya hanya pada kelompok tertentu (misalnya: peserta didik yang pandai, kaya, berasal dari daerah yang sama dengan guru).	0	1	2
Total skor untuk kompetensi11	(27)		
Skor maksimum kompetensi 11 = jumlah indikator ×2	6 (28)		
Persentase = (total skor/ 6)	(29)		
Nilai untuk kompetensi11 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% =2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% =4)	(30)		

**Kompetensi 12 : Komunikasi dengan sesama guru, tenaga pendidikan, orang tua peserta didik, dan masyarakat**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(16)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(17)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yangdiperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

**Penilaian untuk Kompetensi 12: Komunikasi dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua peserta didik, dan masyarakat.**

Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Seluruhnya terpenuhi
1. Guru menyampaikan informasi tentang kemajuan, kesulitan, dan potensi peserta didik kepada orang tuanya, baik dalam pertemuan formal maupun tidak formal antara guru dan orang tua, teman sejawat, dan dapat menunjukkan buktinya.	0	1	2
2. Guru ikut berperan aktif dalam kegiatan di luar pembelajaran yang diselenggarakan oleh sekolah dan masyarakat dan dapat memberikan bukti keikutsertaannya.	0	1	2
3. Guru menempatkan sekolah sebagai bagian dari masyarakat, berkomunikasi dengan masyarakat sekitar, serta berperan dalam kegiatan sosial dimasyarakat.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 12	(27)		
Skor maksimum kompetensi 12 = jumlah indikator ×2	6 (28)		
Persentase = (total skor/ 6) ×100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 12 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% =2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% =4)	(30)		

(26)

**Kompetensi 13 : Penguasaan materi struktur konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Sebelum Pengamatan**

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

**Selama Pengamatan**

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

**Penilaian untuk Kompetensi 13: Penguasaan materi struktur konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu.**

Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru melakukan pemetaan standar kompetensi dan kompetensi dasar untuk mata pelajaran yang diampunya, mengidentifikasi materi pembelajaran yang dianggap sulit, melakukan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, dan memperkirakan alokasi waktu yang diperlukan.	0	1	2
2. Guru menyertakan informasi yang tepat dan mutakhir di dalam perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran.	0	1	2
3. Guru menyusun materi, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran berisi informasi yang tepat dan mutakhir, untuk membantu peserta didik dalam memahami konsep materi pembelajaran.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 13	(27)		
Skor maksimum kompetensi 13 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/ 6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 13 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

**Kompetensi 14 : Mengembangkan keprofesian melalui tindakan efektif**

Nama Guru : ..... (9)

Nama Penilai : ..... (10)

**Pemantauan**

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
	(25)

<b>Penilaian untuk Kompetensi 14 : Mengembangkan keprofesian melalui tindakan reflektif</b>			
<b>Indikator</b>	<b>Skor</b>		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru melakukan evaluasi diri secara spesifik, lengkap, dan didukung berdasarkan pengalaman diri sendiri.	0	1	2
2. Guru memiliki agenda pembelajaran, catatan masukan dari teman sejawat atau hasil penilaian proses pembelajaran sebagai bukti kinerjanya.	0	1	2
3. Guru mengembangkan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran selanjutnya berdasarkan bukti kinerjanya sebagai program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB).	0	1	2
4. Guru dapat mengaplikasikan pengalaman PKB dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian pembelajaran dan tindak lanjutnya.	0	1	2
5. Guru melakukan penelitian, mengembangkan karya inovasi, mengikuti kegiatan ilmiah (misalnya seminar, konferensi), dan aktif dalam melaksanakan PKB.	0	1	2
6. Guru dapat memanfaatkan TIK dalam berkomunikasi dan pelaksanaan PKB.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 14	(27)		
Skor maksimum kompetensi 14 = jumlah indikator × 2	12 (28)		
Persentase = (total skor/ 12) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 14 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
1	2	3
1.	(1)	Tuliskan nama Pegawai Negeri Sipil yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan pertama sebagai CPNS.
2.	(2)	Tuliskan Nomor Induk Pegawai dan Nomor Karpeg PNS yang bersangkutan.
3.	(3)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang terakhir PNS tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
4.	(4)	Tuliskan NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) yang merupakan Nomor Registrasi bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada jalur pendidikan formal maupun non-formal jenjang pendidikan dasar dan menengah, mulai TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK dan PLB, serta Nomor Restgrasi Guru (NRG) setelah yang bersangkutan memiliki sertifikat pendidik.
5.	(5)	Tuliskan dengan jelas Nama Sekolah tempat guru bekerja berikut alamatnya sebagai Satuan Administrasi Pangkal guru yang bersangkutan.
6.	(6)	Tuliskan sejak kapan guru bekerja pada sekolah sebagai Satuan Admimistrasi Pangkal yang bersangkutan.
7.	(7)	Tuliskan waktu mulai dilakukan penilaian dan akhir pelaksanaan penilaian bagi guru tersebut pada tahun ajaran tertentu.
8.	(8)	Tuliskan nama guru yang dinilai dan nama penilai yang melakukan penilaian kinerja guru, selanjutnya tandatangani secara bersama pada ruang yang tersedia sebagai tanda persetujuan bersama terhadap hasil penilaian, serta tulis tanggal bulan dan tahun saat menyatakan persetujuan terhadap hasil penilaian.
9.	(9)	Cukup Jelas.
10.	(10)	Cukup Jelas.
11.	(11)	Tuliskan tanggal saat melakukan pengamatan awal terhadap guru yang dinilai dan terhadap dokumen-dokumen yang diperlukan dalam penilaian.
12.	(12)	Tuliskan dokumen dan bahan apa saja yang diperiksa.
13.	(13)	Tuliskan tanggapan penilai terhadap dokumen dan bahan yang telah diperiksa serta tanggapan guru atas pertanyaan yang diajukan oleh penilai.
14.	(14)	Tuliskan hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh penilai setelah memeriksa dokumen, bahan, dan berdiskusi dengan guru yang dinilai.

15.	(15)	Tuliskan tanggal saat melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam pelaksanaan proses pembelajaran di kelas.
16.	(16)	Tuliskan dokumen dan bahan lain yang juga diamati selama melakukan pengamatan kegiatan guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas.
17.	(17)	Tuliskan tanggapan terhadap aktivitas guru dan peserta didik selama masa pengamatan dalam proses pembelajaran di kelas.
18.	(18)	Tuliskan hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh penilai setelah melakukan pengamatan proses pembelajaran di kelas.
19.	(19)	Tuliskan tanggal saat melakukan diskusi dengan guru setelah melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas.
20.	(20)	Tuliskan dokumen dan bahan pendukung yang diperiksa setelah melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas.
21.	(21)	Tuliskan tanggapan penilai terhadap dokumen yang diperiksa dan tanggapan guru terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diberikan oleh penilai terkait dengan pelaksanaan kegiatan pembelajaran di kelas.
22.	(22)	Tuliskan tindak lanjut yang diperlukan oleh penilai untuk meningkatkan kualitas guru dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas.
23.	(23)	Tuliskan tanggal saat melakukan pemantauan terhadap guru yang dinilai.
24.	(24)	Tuliskan dokumen dan/atau bahan yang diperiksa selama melakukan pemantauan terhadap guru yang dinilai.
25.	(25)	Tuliskan tanggapan penilai terhadap hasil pemantauan kegiatan guru yang dinilai.
26.	(26)	Berikan skor 0 atau 1 atau 2 terhadap indikator-indikator yang menunjukkan kompetensi guru yang dinilai sebagai hasil evaluasi terhadap dokumen dan tanggapan guru sebelum pengamatan dan/atau selama pengamatan dan/atau setelah pengamatan dan/atau pemantauan.
27.	(27)	Tuliskan total hasil skor setiap indikator pada kompetensi yang bersangkutan.
28.	(28)	Angka ini menunjukkan skor maksimum pada kompetensi tertentu
29.	(29)	Hitung dan tuliskan hasil penilaian kompetensi tertentu dengan cara membagi total skor yang diperoleh (nomor kode 27) dengan skor maksimum pada kompetensi tertentu (nomor kode 28) di kalikan seratus persen(100%).

30.	(30)	Tuliskan nilai kinerja guru dengan mengkonversi hasil persentase (nomor kode 29) ke dalam angka 1 atau 2 atau 3 atau 4 dengan menggunakan ketentuan perhitungan sebagaiberikut: Nilai 1 untuk $0% < X \leq 25%$ Nilai 2 untuk $25% < X \leq 50%$ Nilai 3 untuk $50% < X \leq 75%$ Nilai 4 untuk $75% < X \leq 100%$
-----	------	---

**REKAP HASIL PENILAIAN KINERJA GURU PENDIDIKAN KHUSUS**

- c. Nama : (1)
- N I P : (2)
- Tempat/Tanggal Lahir : (3)
- Pangkat/Jabatan/Golongan : (4)
- TMT sebagai guru : (5)
- Masa Kerja : .....Tahun .....Bulan (6)
- Jenis Kelamin : L/P (7)
- Pendidikan Terakhir/Specialisasi : (8)
- Program Kebutuhan Khusus yang diampu : (9)
  
- d. Nama Instansi/Sekolah : (10)
- Telp / Fax : (11)
- Kelurahan : (12)
- Kecamatan : (13)
- Kabupaten/kota : (14)
- Provinsi : (15)

<b>Periode penilaian</b> (16)		<b>Formatif</b> (17)	<b>Tahun</b> (20) .....
..... sampai .....		<b>Sumatif</b> (18)	
(tanggal, bln, thn)	(tanggal, bln, thn)	<b>Kemajuan</b> (19)	
<b>NO</b>	<b>K O M P E T E N S I</b>	<b>NILAI*</b>	
<b>A. Pedagogik</b>			
1.	Menguasai Identifikasi dan asesmen peserta didik.	} (21)	
2.	Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik.		
3.	Pengembangan kurikulum.		
4.	Kegiatan pembelajaran yang mendidik.		
5.	Pengembangan potensi peserta didik.		
6.	Komunikasi dengan peserta didik.		
7.	Penilaian dan evaluasi.		
<b>B. Kepribadian</b>			
8.	Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional.		
9.	Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan.		
10.	Etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru.		



**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 23.5C**

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai /NUPTK guru yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulislah tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai guru.
4.	(4)	Tulislah pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
5.	(5)	Tulislah terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/ golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru.
6.	(6)	Tulislah sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bertugas.
7.	(7)	Tulislah jenis kelamin dari guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
8.	(8)	Tulislah kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
9.	(9)	Tulislah program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
10.	(10)	Tulislah nama instansi atau sekolah guru yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nomor telepon dan fax sekolah (jika ada).
12.	(12)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
13.	(13)	Tuliskan kecamatan di mana sekolah berlokasi.
14.	(14)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
15.	(15)	Tuliskan provinsi di mana sekolah berlokasi.
	(16)	Tulislah kapan mulai dilakukan penilaian dan kapan berakhirnya proses penilaian bagi guru tersebut pada tahun ajaran yang bersangkutan.

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
3.	(17)	Pilihlah dengan memberi tanda centang ("v") pada kolom yang sesuai, penilaian formatif (awal tahun ajaran), sumatif (akhir tahun ajaran), atau penilaian kemajuan setelah guru melaksanakan PKB untuk memperbaiki kerjanya.
4.	(18)	
5.	(19)	
6.	(20)	Tulishlah tahun ajaran pelaksanaan penilaian.
7.	(21)	Tulishlah hasil penilaian guru yang merupakan hasil penilaian kinerja guru dengan menggunakan format 1B.
8.	(22)	Jumlahkan hasil nilai untuk semua kompetensi guru, sehingga memberikan hasil nilai kinerja guru. Bila penilaian ini adalah penilaian sumatif, maka nilai inilah yang kemudian dikonversikan ke dalam perolehan angka kredit guru sesuai Permenneq PAN dan RB16/2009.
9.	(23)	Tulishlah tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.
10.	(24)	Isilah dengan tandatangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai yang diperoleh.
11.	(25)	Isilah dengan tandatangan dan nama penilai.
12.	(26)	Isilah dengan tandatangan dan nama kepala sekolah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai kinerja guru.

**KUESIONER KINERJA  
GURU PENDIDIKAN KHUSUS  
RESPONDEN GURU TEMAN SEJAWAT**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. Matapelajaran/Kelas : .....
4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari guru teman sejawat tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan guru teman sejawat

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	SD	SR
1	Perilaku Guru sehari-hari	1 Guru mentaati peraturan yang berlaku di sekolah.			
		2 Guru bekerja sesuai jadwal yang ditetapkan.			
		3 Guru berpakaian rapi dan/atau sopan.			
		4 Guru rajin mengikuti upacara bendera.			
		5 Guru berperilaku baik terhadap saya dan guru lain.			
		6 Guru bersedia menerima kritik dan saran dari saya atau guru lain.			
		7 Guru dapat menjadi teladan bagi saya dan teman-teman.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	SD	SR
		8 Guru pandai mengendalikan diri.			
		9 Guru ikut aktif menjaga lingkungan sekolah bebas dari asap rokok.			
		10 Guru berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler.			
		11 Guru berpartisipasi aktif dalam kegiatan peningkatan prestasi sekolah.			
2	Hubungan Guru dengan Teman Sejawat	1 Guru bersikap ramah kepada saya atau orang lain.			
		2 Guru berbahasa santun kepada saya atau orang lain.			
		3 Guru memberi motivasi kepada saya atau teman-teman guru lain.			
		4 Guru pandai berkomunikasi secara lisan atau tertulis.			
		5 Guru memotivasi diri dan rekan sejawat secara aktif dan kreatif dalam melaksanakan proses pendidikan.			
		6 Guru menciptakan suasana kekeluargaan di dalam dan luar sekolah.			
		7 Guru mudah bekerja sama dengan saya atau guru lainnya.			
		8 Guru bersedia diajak berdiskusi tentang segala hal terkait kepentingan peserta didik dan sekolah.			
		9 Guru bersedia membantu menyelesaikan masalah saya dan guru lainnya.			
		10 Guru menghargai kemampuan saya dan guru lainnya.			
3	Perilaku Profesional Guru	1 Guru memiliki kretivitas dalam pembimbingan.			
		2 Guru memiliki pengetahuan dan keterampilan Teknologi Informasi (TI) yang memadai.			
		3 Guru memiliki perangkat pembimbingan yang lengkap.			
		4 Guru ada di sekolah meskipun tidak melaksanakan pembimbingan peserta didik.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	SD	SR
		5 Guru memulai pembimbingan tepat waktu.			
		6 Guru mengakhiri pembimbingan tepat waktu.			
		7 Guru memberikan tugas kepada peserta didik apa bila berhalangan hadir untuk membimbing.			
		8 Guru memberi informasi kepada saya atau guru lain jika berhalangan hadir untuk membimbing.			
		9 Guru memperlakukan peserta didik dengan penuh kasih sayang.			
Jumlah Skor					
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**KUESIONER KINERJA  
GURU PENDIDIKAN KHUSUS  
RESPONDEN PESERTA DIDIK  
(KHUSUS TUNA RUNGU, TUNA DAKSA, TUNA NETRA)**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. Matapelajaran/Kelas : .....
4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari peserta didik tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan peserta didik.

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
1	Penguasaan Materi	1 Guru saya menyampaikan materi pelajaran dengan contoh dalam kehidupan sehari-hari.			
		2 Guru saya menjelaskan materi pelajaran dari buku paket dan sumber belajar lainnya.			
		3 Guru saya memberikan contoh atau permasalahan yang berhubungan dengan keadaan saat ini.			
		4 Guru saya menjawab pertanyaan dengan jelas.			
		5 Guru saya menjawab pertanyaan dengan benar.			
		6 Guru saya mengajar sesuai dengan materi pelajaran.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
2	Kemahiran dalam Mengajar	1 Guru saya menyampaikan kegiatan yang akan dilakukan selama pembelajaran.			
		2 Guru saya menyampaikan materi pelajaran dengan mudah dimengerti.			
		3 Guru saya mengajar dengan cara yang bervariasi misalnya diskusi, demonstrasi, tanya jawab, ceramah, dll.			
		4 Guru saya berbicara dengan jelas ketika menyampaikan materi pelajaran.			
		5 Guru saya meminta saya belajar secara berkelompok.			
		6 Guru saya mengajar dengan cara yang menyenangkan dan menarik.			
		7 Guru membimbing saya dan teman-teman ketika mengalami kesulitan.			
		8 Guru saya membuat suasana nyaman saat melaksanakan pembelajaran.			
		9 Guru saya terampil menggunakan alat bantu saat mengajar.			
		10 Guru saya memberi kesempatan kepada saya dan atau teman-teman untuk bertanya atau menjawab.			
		11 Guru saya menghargai kemampuan saya dan atau teman-teman.			
		12 Guru saya memberitahukan nilai hasil belajar saya.			
		13 Guru saya memberikan motivasi kepada saya dan atau teman-teman.			
		14 Guru saya saya memberikan tugas dalam pembelajaran.			
3	Perilaku Guru Sehari-hari	1 Guru mengajak saya dan teman-teman untuk berperilaku baik.			
		2 Guru saya memberi contoh perilaku yang sesuai aturan.			
		3 Guru saya menjalankan ibadah sesuai dengan ajaran agamanya.			
		4 Guru saya berpakaian rapi sesuai aturan sekolah.			
		5 Guru saya menghargai perbedaan asal, suku, ras dan agama.			
		6 Guru saya berpakaian sopan.			
		7 Guru saya berbicara dengan santun.			
		8 Guru saya ramah.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	KD	SR
		9 Guru saya sabar.			
		10 Guru saya memulai pembelajaran tepat waktu.			
		11 Guru saya mengakhiri pembelajaran tepat waktu.			
		12 Guru saya memberikan tugas apabila berhalangan hadir.			
		13 Guru saya menjaga lingkungan sekolah tanpa asap rokok.			
		14 Guru menjaga kebersihan lingkungan sekolah.			
		15 Guru memulai dan mengakhiri pembelajaran dengan berdoa bersama.			
4	Hubungan sosial dengan Peserta Didik	1 Guru saya memperhatikan kebutuhan belajar saya dan teman-teman.			
		2 Guru saya menyebutkan nama saya dan atau teman-teman selama kegiatan pembelajaran.			
		3 Guru saya memberi perhatian kepada saya dan teman-teman.			
		4 Guru saya memelihara komunikasi yang baik dengan semua peserta didik.			
		5 Guru saya mudah dihubungi pada saat diperlukan untuk diskusi.			
		6 Guru saya akrab dengan saya atau teman-teman.			
		7 Guru saya ikut serta dalam berbagai macam kegiatan sekolah (upacara, kegiatan keagamaan, senam bersama, dan kegiatan lainnya).			
Jumlah Skor					
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**KUESIONER KINERJA  
GURU PENDIDIKAN KHUSUS  
RESPONDEN ORANG TUA PESERTA DIDIK**

**A. IDENTITAS**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Guru : .....
3. Matapelajaran/Kelas : .....
4. Hari dan Tanggal : .....

**B. TUJUAN**

Kuesioner ini bertujuan untuk menghimpun data atau informasi kinerja guru dari orang peserta didik tentang penguasaan materi, kemahiran dalam pelaksanaan pembelajaran, perilaku sehari-hari, dan komunikasi guru dengan orang tua peserta didik

**C. PETUNJUK**

1. Mengisi identitas di atas dengan lengkap dan benar
2. Membaca dengan teliti pernyataan yang tertulis pada kolom (3).
3. Memberikan jawaban dengan jujur atas pernyataan pada kolom (3) dengan memberi tanda centang (√) pada:
  - a. Kolom (4), apabila tidak pernah (TP), skor 0.
  - b. Kolom (5), apabila kadang-kadang (KD), skor 1.
  - c. Kolom (6), apabila sering (SR), skor 2.

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	SD	SR
1	Komunikasi	1 Guru memberitahukan perkembangan belajar putra/putri saya.			
		2 Guru memberi kesempatan untuk berkomunikasi dengan saya yang berkaitan dengan perilaku atau kesulitan belajar.			
		3 Guru bekerja sama dengan orang tua untuk menyelesaikan kesulitan belajar putra/putri saya.			
2	Kepercayaan dalam memberikan	1 Guru berperan sebagai orang tua bagi putra/putri saya di sekolah.			

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian		
			TP	SD	SR
	pendidikan kepada peserta didik	2 Guru mengubah perilaku putra/putri saya menjadi lebih baik.			
		3 Guru memberikan bimbingan dalam pembelajaran kepada putra/putri saya yang dapat dimanfaatkan dalam kehidupan sehari-hari.			
		4 Guru disenangi oleh putra/putri saya dan teman-teman saya.			
		5 Guru mengembalikan hasil belajar (PR, tugas, hasil ulangan) putra/putri saya dilengkapi dengan catatan.			
Jumlah Skor					
Skor Maksimum = Jumlah indikator x 2					
Nilai Kinerja= (Jumlah skor/skor maksimum) x 100					
Sebutan					

**FORMAT PENGHITUNGAN ANGKA KREDIT PK GURU  
PENDIDIKAN KHUSUS  
(Selain Tuna Rungu, Tuna Daksa, Tuna Netra)**

- a. Nama : .....
- N I P : .....
- Tempat/Tanggal Lahir : .....
- Pangkat/Jabatan/Golongan : .....
- TMT sebagai guru TIK : .....
- Masa Kerja : ..... Tahun .....Bulan
- Jenis Kelamin : L / P
- Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : .....
- Bidang yang diampu : .....
- b. Nama Instansi/Sekolah : .....
- Telp / Fax : .....
- Kelurahan : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten/kota : .....
- Provinsi : .....

No	Penilaian	Hasil Penilaian Skala 100	Proporsi	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) x (4)
1	Atasan (Kepala Sekolah/Pengawas/Guru Senior)	(16)	70%	(17)
2	Rerata kuesioner kinerja oleh Guru Teman Sejawat	(18)	10%	(19)
3	Rerata kuesioner kinerja oleh orangtua	(20)	10%	(21)
Nilai PKG = <b>Jumlah Nilai</b>		(22)		
Tidak Hadir Tanpa Keterangan = <b>(a hari)</b>		(23)		
Persentase Nilai PKG dari Kehadiran = <b>100% - (a/46)x100%</b>		(24)		
Nilai Akhir PKG = <b>Nilai PKG x Persentase Nilai PKG dari Kehadiran</b>		(25)		



**FORMAT PENGHITUNGAN ANGKA KREDIT PK GURU  
PENDIDIKAN KHUSUS  
(TUNA RUNGU, TUNA DAKSA, TUNA NETRA)**

- a. Nama : .....
- N I P : .....
- Tempat/Tanggal Lahir : .....
- Pangkat/Jabatan/Golongan : .....
- TMT sebagai guru TIK : .....
- Masa Kerja : ..... Tahun .....Bulan
- Jenis Kelamin : L / P
- Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : .....
- Bidang yang diampu : .....
- b. Nama Instansi/Sekolah : .....
- Telp / Fax : .....
- Kelurahan : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten/kota : .....
- Provinsi : .....

No	Penilaian	Hasil Penilaian Skala 100	Proporsi	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) x (4)
1	Atasan (Kepala Sekolah/Pengawas/Guru Senior)	(16)	70%	(17)
2	Rerata kuesioner kinerja oleh Guru Teman Sejawat	(18)	10%	(19)
3	Rerata kuesioner kinerja oleh Peserta Didik	(20)	10%	(21)
4	Rerata kuesioner kinerja oleh orangtua	(22)	10%	(23)
Nilai PKG = <b>Jumlah Nilai</b>		(24)		
Tidak Hadir Tanpa Keterangan = <b>(a hari)</b>		(25)		
Persentase Nilai PKG dari Kehadiran = <b>100% - (a/46)x100%</b>		(26)		



**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 23.5E**

<b>NO</b>	<b>NOMOR KODE</b>	<b>U R A I A N</b>
1	2	3
1.	(1)	Tulishlah nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
2.	(2)	Tulishlah Nomor Induk Pegawai guru yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulishlah tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai guru.
4.	(4)	Tulishlah pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
5.	(5)	Tulishlah terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/ golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru.
6.	(6)	Tulishlah sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bertugas.
7.	(7)	Tulishlah jenis kelamin dari guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
8.	(8)	Tulishlah kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
9.	(9)	Tulishlah program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
10.	(10)	Tulishlah nama instansi atau sekolah guru yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nomor dan fax sekolah (jika ada).
12.	(12)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
13.	(13)	Tuliskan kecamatan di mana sekolah berlokasi.
14.	(14)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah berlokasi.
15.	(15)	Tuliskan provinsi di mana sekolah berlokasi.
16	(16)	Diisi dengan hasil PK GURU sesuai dengan hasil PK GURU pada format rekap PK GURU.
17	(17)	Hasil kali (16) dan 70%
18	(18)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh Guru Teman Sejawat skala 100
19	(19)	Hasil kali (18) dan 10%
20	(20)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh Peserta Didik skala 100
21	(21)	Hasil kali (20) dan 10%
22	(22)	Hasil rerata kuesioner kinerja oleh orangtua skala 100

23	(23)	Hasil kali (22) dengan 10%																								
24	(24)	Jumlah dari (17) + (19) + (21) + (23)																								
25	(25)	Banyaknya ketidakhadiran tanpa keterangan guru ( dalam satuan hari)																								
26	(26)	Persentase PKG dari kehadiran = (jumlah tidak hadir/46) x 100%																								
27	(27)	Nilai PKG akhir = (26) x (24)																								
28 29	(28) & (29)	<p>Diisi dengan sebutan dan persentase angka kredit dari hasil PK GURU yang telah dikonversikan dalam skala 0 – 100 sebagaimana ditetapkan dalam Permenneq PAN dan RB No. 16 Tahun 2009.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nilai hasil PK GURU BK/ Konselor (Skala 17 – 68)</th> <th>Permenneq PAN dan RB No.16 tahun 2009 (Skala 0 – 100)</th> <th>Sebutan</th> <th>Persentase Angka kredit yang diperoleh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>62 – 68</td> <td>91 – 100</td> <td>Amat baik</td> <td>125%</td> </tr> <tr> <td>52 – 61</td> <td>76 – 90</td> <td>Baik</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>41 – 51</td> <td>61 – 75</td> <td>Cukup</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>34 – 40</td> <td>51 – 60</td> <td>Sedang</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>≤ 33</td> <td>≤ 50</td> <td>Kurang</td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table>	Nilai hasil PK GURU BK/ Konselor (Skala 17 – 68)	Permenneq PAN dan RB No.16 tahun 2009 (Skala 0 – 100)	Sebutan	Persentase Angka kredit yang diperoleh	62 – 68	91 – 100	Amat baik	125%	52 – 61	76 – 90	Baik	100%	41 – 51	61 – 75	Cukup	75%	34 – 40	51 – 60	Sedang	50%	≤ 33	≤ 50	Kurang	25%
Nilai hasil PK GURU BK/ Konselor (Skala 17 – 68)	Permenneq PAN dan RB No.16 tahun 2009 (Skala 0 – 100)	Sebutan	Persentase Angka kredit yang diperoleh																							
62 – 68	91 – 100	Amat baik	125%																							
52 – 61	76 – 90	Baik	100%																							
41 – 51	61 – 75	Cukup	75%																							
34 – 40	51 – 60	Sedang	50%																							
≤ 33	≤ 50	Kurang	25%																							

30	(30)	<p>Diisi dengan perolehan angka kredit per tahun yang dihitung berdasarkan rumus sistem paket tersebut sesuai permen tsb. Ingat JM adalah jam mengajar tatap muka guru, dan JWM adalah jam wajib mengajar tatap muka sesuai dengan aturan yang berlaku.</p> <p>Rumus Angka Kredit satu tahun  <math display="block">= \frac{(AKK - AKPKB - AKP) \times (JM/JWM) \times NPK}{4}</math></p> <table border="1" data-bbox="448 438 1096 857"> <thead> <tr> <th rowspan="2">GOL</th> <th rowspan="2">AKK</th> <th colspan="2">AKPKB</th> <th rowspan="2">AKP</th> </tr> <tr> <th>PD</th> <th>PI/KI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>III A</td> <td>50</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>III B</td> <td>50</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>III C</td> <td>100</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>III D</td> <td>100</td> <td>4</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV A</td> <td>150</td> <td>4</td> <td>12</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV B</td> <td>150</td> <td>4</td> <td>12</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV C</td> <td>150</td> <td>5</td> <td>14</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV D</td> <td>200</td> <td>5</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	GOL	AKK	AKPKB		AKP	PD	PI/KI	III A	50	3	0	5	III B	50	3	4	5	III C	100	3	6	10	III D	100	4	8	10	IV A	150	4	12	15	IV B	150	4	12	15	IV C	150	5	14	15	IV D	200	5	20	20
GOL	AKK	AKPKB			AKP																																												
		PD	PI/KI																																														
III A	50	3	0	5																																													
III B	50	3	4	5																																													
III C	100	3	6	10																																													
III D	100	4	8	10																																													
IV A	150	4	12	15																																													
IV B	150	4	12	15																																													
IV C	150	5	14	15																																													
IV D	200	5	20	20																																													
31	(31)	Tuliskan tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.																																															
32	(32)	Isilah dengan tanda tangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan estimasi hasil nilai yang diperoleh.																																															
33	(33)	Isilah dengan tanda tangan dan nama penilai.																																															
34	(34)	Isilah dengan tanda tangan dan nama kepala sekolah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai kinerja guru.																																															

**Lampiran 24 : Contoh Jurnal Kegiatan Kepala Sekolah**

JURNAL HARIAN KEPALA SEKOLAH

**Nama Kepala Sekolah** : .....

**Sekolah** : .....

**Bulan** : .....

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kegiatan	Target	Hasil yang Dicapai	Keterlibatan	Catatan / Keterangan	Paraf

....., 20 ...  
Kepala Sekolah

.....  
NIP. ....

Lampiran 25 : Contoh Format Evaluasi Keterlaksanaan Program

Evaluasi Keterlaksanaan Program

SMAN.....

Tahun Pelajaran .....

No	Aspek	Kegiatan	Sasaran	Target		Metode	Hambatan	Bukti Fisik	Ketercapaian Program	Rencana Tindak Lanjut
				Waktu	Mutu					
1.	Kesiswaan	Penerimaan Peserta didik baru	Peserta Didik baru Wakil Kepala Sekolah Urusan Kesiswaan	Tercapai sesuai jadwal yang ditentukan	baik	Observasi Studi dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pedoman PPDB yang terlambat</li> <li>▪ Belum dapat dilaksanakan secara online</li> <li>▪ Persaingan penerimaan Peserta Didik Baru dengan SMK</li> </ul>	Program PPDB	Dari target jumlah peserta didik 360 peserta didik/10 rombel hanya tercapai 320 peserta didik	Meningkatkan promosi keberadaan Sekolah kepada SMP terdekat

....., 20 ...  
Kepala Sekolah

.....  
NIP. ....

**Lampiran 26 : Contoh Format Sistem Administrasi Sekolah.**

Contoh : KELENGKAPAN ADMINISTRASI KEPALA SEKOLAH

NO	KOMPONEN	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA
<b>I</b>	<b>ADMINISTRASI PROGRAM PENGAJARAN</b>		
1	Rencana Kerja: - Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) - Rencana Kerja Tahunan (RKT) - RKAS		
2	PK- 1 Jadwal Pelajaran Sekolah		
3	PK- 2 Daftar Pembagian Tugas Guru		
4	PK- 3 Daftar Pemeriksaan Persiapan Mengajar		
5	PK- 4 Daftar Penyelesaian Kasus Khusus di Sekolah		
6	PK- 5 Daftar Hasil UAS		
7	PK- 6 Rekapitulasi Kenaikan Kelas		
8	PK-7 Daftar Penyerahan STTB		
9	PK- 8 Catatan Pelaksanaan Supervisi Kelas		
10	PK- 9 Hubungan Kemasyarakatan		
11	PK_ 10 Laporan Penilaian Hasil Belajar		
<b>II</b>	<b>ADMINISTRASI KESISWAAN</b>		
1	Formulir Pendaftaran Siswa Baru		
2	Daftar Calon Siswa Baru Kelas I		
3	Daftar Siswa Baru Kelas I		
4	Buku Induk Siswa		
5	Buku Klaper		
6	Jml. Siswa menurut Kelas, Asal, dan JK		
7	Jml. Siswa Menurut Usia, Kelas, dan JK		
8	Papan Absensi Harian Siswa		
9	Buku Rekapitulasi Harian Absensi Siswa		

NO	KOMPONEN	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA
10	Buku Absensi Bulanan Siswa		
11	Buku Rekapitulasi Bulanan Absensi Siswa		
12	Surat permohonan Pindah Sekolah		
13	Surat keterangan Pindah Sekolah		
14	Mutasi Siswa Selama Semester		
15	Daftar Calon Peserta Ujian Sekolah		
16	Daftar Peserta UAS dan Prestasinya		
17	Tanda Peserta UAS		
18	Daftar Masuk SMP		
19	Daftar Kenaikan Kelas		
20	Daftar Rekapitulasi Kenaikan Kelas/Lulusan		
21	Tata Tertib Siswa		
<b>III</b>	<b>ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN</b>		
1	Rencana Kebutuhan Pegawai/Guru		
2	Usulan Pengadaan Pegawai dan Tenaga Kependidikan		
3	Daftar Riwayat Hidup		
4	Usulan Kenaikan Gaji		
5	Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit		
6	Buku Catatan Penilaian PNS		
7	DP-3 PNS		
8	Daftar Urut. Kepangkatan PNS		
9	Buku Cuti Pegawai		
10	Daftar Susunan Keluarga		
11	Daftar Hadir Tidak Hadir Peg./ Guru		
12	Daftar Rangkuman Tidak Hadir Pegawai/Guru (bulanan)		
13	Daftar Kepegawaian		
14	Kartu Pribadi Pegawai/Guru		
15	Papan Kegiatan Kepala Sekolah		
16	File Data Kepegawaian		

NO	KOMPONEN	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA
<b>IV</b>	<b>ADMINISTRASI KEUANGAN</b>		
1	KEU-1 RAPBS		
2	KEU-2 Buku Kas Umum		
3	KEU-3 Buku Kas Pembantu		
4	KEU-4 Rangkuman Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan Sekolah		
5	KEU-5 Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Sekolah		
<b>IV</b>	<b>ADMINISTRASI PERLENGKAPAN</b>		
1	PERL-1 Buku Pemeriksaan Perlengkapan/Barang		
2	PERL-4 Buku Inventaris Perlengkapan/Barang		
3	PERL-5 Daftar Usul Pengadaan Barang		
4	- Buku Pengumuman		
5	- Buku Agenda		
6	- Buku Ekspedisi		
7	- Buku Administrasi Perpustakaan		
8	- Buku Notulen Rapat		
9	- Data Statistik Sekolah		
10	- Struktur Organisasi Sekolah		

....., 20 ...  
Kepala Sekolah

.....  
NIP. ....

**Lampiran 28 : Contoh Format Jadwal Kegiatan Sekolah**

Identitas Sekolah : .....  
 (Nama dan Alamat Sekolah) : .....

**JADWAL KEGIATAN SEKOLAH  
 TAHUN PELAJARAN 20... / 20...**

NO	KEG/BLN	JULI	AGS	SEPT	OKT	NOP	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN
1	Persiapan tahun pelajaran a. Pendaftaran calon siswa b. Seleksi calon siswa c. Pendaftaran calon siswa yang diterima d. Perpindahan siswa e. Perencanaan kelas f. Penyusunan jadwal pelajaran g. Pembagian tugas guru												
2	Hari pertama masuk sekolah a. Pekan orientasi b. Penjelasan TT sekolah c. Penjelasan TT fasilitas sekolah												
3	Kegiatan Belajar Mengajar a. Persiapan mengajar b. Penyajian pelajaran c. Evaluasi belajar d. Kenaikan tk/penjurusan e. Tamat belajar												
4	Upacara Sekolah												
5	Kegiatan dalam libur												
6	Kegiatan Ekstrakurikuler												
7	Bimbingan siswa												

....., 20 ...  
 Kepala Sekolah

.....  
 NIP. ....

**Lampiran 29 : Contoh Format Perhitungan Hari Sekolah dan Libur Sekolah**

Identitas Sekolah : .....  
 (Nama dan Alamat Sekolah) : .....

**PERHITUNGAN HARI SEKOLAH DAN LIBUR SEKOLAH**

JENIS SEKOLAH : .....  
 TAHUN PELAJARAN : .....

NO	SEMESTER	BULAN	HARI KERJA	HARI LIBUR				HARI BELAJAR
				SMT	MINGGU	UMUM	PUASA	
1	SEMESTER 1	Juli						
		Agustus						
		September						
		Oktober						
		November						
		Desember						
2	SEMESTER 2	Januari						
		Februari						
		Maret						
		April						
		Mei						
		Juni						
Jumlah								
JUMLAH SATU TAHUN PELAJARAN								

....., 20 ...  
 Kepala Sekolah

.....  
 NIP. ....

**PERHITUNGAN KALENDER PENDIDIKAN  
SEMESTER GANJIL/GENAP**

Sekolah : .....  
 Mata Pelajaran : .....  
 Tahun Pelajaran : .....

**SEMESTER GANJIL**

**I. Jumlah ( $\Sigma$ ) Minggu/Semester**

No.	Nama Bulan	Jumlah Minggu
1	Juli	5 Minggu
2	Agustus	5 Minggu
3	September	5 Minggu
4	Oktober	5 Minggu
5	November	5 Minggu
6	Desember	5 Minggu
	Jumlah	30 Minggu

**II. Jumlah ( $\Sigma$ ) Minggu tidak Efektif**

No.	Nama Bulan	Jumlah Minggu
1	Juli	2 Minggu
2	Agustus	0 Minggu
3	September	2 Minggu
4	Oktober	2 Minggu
5	November	0 Minggu
6	Desember	1 Minggu
	Jumlah hari tdk masuk	3 Minggu
	Jumlah hari kegiatan sekolah	1 Minggu
	Jumlah	11 Minggu

III. Jumlah ( $\Sigma$ ) minggu efektif rill =  $\Sigma$  minggu/semester 30 –  $\Sigma$  minggu tidak efektif  
 11 = 19 minggu/jam tatap muka

No.	Nama Bulan	Jumlah Minggu
1	Juli	2 Minggu
2	Agustus	5 Minggu
3	September	3 Minggu
4	Oktober	3 Minggu
5	November	4 Minggu
6	Desember	2 Minggu
	Jumlah	19 Minggu

#### SEMESTER GENAP

I. Jumlah ( $\Sigma$ ) Minggu/Semester,

No.	Nama Bulan	Jumlah Minggu
1	Januari	5 Minggu
2	Februari	4 Minggu
3	Maret	5 Minggu
4	April	4 Minggu
5	Mei	5 Minggu
6	Juni	5 Minggu
	Jumlah	28 Minggu

II. Jumlah ( $\Sigma$ ) Minggu tidak efektif ;

No.	Nama Bulan	Jumlah Minggu
1	Januari	1 Minggu
2	Februari	1 Minggu
3	Maret	1 Minggu
4	April	1 Minggu
5	Mei	2 Minggu

6	Juni	2 Minggu
	Jumlah hari kemungkinan tidak masuk	2 Minggu
	Jumlah hari kegiatan sekolah	2 Minggu
	Jumlah	12 Minggu

III. Jumlah ( $\Sigma$ ) Minggu efektif rill =  $\Sigma$  minggu/semester 28 –  $\Sigma$  minggu tidak efektif  
 12 = 16 minggu/jam tatap muka

No.	Nama Bulan	Jumlah Minggu
1	Januari	4 Minggu
2	Februari	3 Minggu
3	Maret	4 Minggu
4	April	2 Minggu
5	Mei	2 Minggu
6	Juni	1 Minggu
	Jumlah	16 Minggu

IV. Jumlah ( $\Sigma$ ) jam efektif/semester ganjil = ..... x ..... jam tatap muka = ..... jam tatap muka.  
 Jumlah ( $\Sigma$ ) jam efektif/semester genap = ..... x ..... jam tatap muka = ..... jam tatap muka.

Mengetahui,  
 Kepala sekolah ...

Jakarta, .....  
 Guru Mapel

.....

Catatani:

1. Jumlah jam tatap muka disesuaikan dengan jumlah jam masing-masing mata pelajaran/kompetensi yang tertetra pada jadwal tatap muka. Tiap semester jumlah jam satu mata pelajaran/kompetensi kemungkinan n=berbeda.
2. Untuk menentukan jumlah jam dari masing-masing mata pelajaran/kompetensi berdasarkan pada analisis SK/KD atau petaan kurikulum implementasi yang telah divalidas

**Lampiran 30 : Contoh Format Daftar Keadaan Siswa**

**DAFTAR KEADAAN SISWA**

JENIS SEKOLAH : .....

TAHUN PELAJARAN : .....

SEMESTER : .....

NO	TINGKAT	I						II	III
		L	P	J	L	P	J		
1	Juli								
2	Agustus								
3	September								
4	Oktober								
5	November								
6	Desember								

.....

Kepala Sekolah

.....

NIP.

Keterangan :

Untuk semester 2 dibuat sama dengan semester 1  
Bulannya diganti.





**Lampiran 33 : Contoh Format Buku Catatan Penilaian Pegawai Negeri Sipil**

Identitas Sekolah : .....

NIP : .....

No. Karpeg : .....

No.	Tanggal, Bulan, Tahun	Uraian	Nama dan Paraf Pejabat Penilai

.....

Kepala Sekolah

.....

NIP.

CATATAN :

S : Sakit

I : Izin

A : Alpha

Lampiran 34 : Contoh Lembar Pengantar Surat Rutin

KOP SURAT

LEMBAR PENGANTAR SURAT RUTIN

Nomor urut	Unit Pengolah/Penerima Asal surat	Tanggal Penyampaian			Ket.
		Tanggal	Nomor	Perihal	
01	02	03	04	05	06
Jumlah					Diterima oleh : ..... Tgl./Jam : .....

....., 20 ...  
Kepala Sekolah

.....  
NIP. ....

Lampiran 34 : Contoh Kartu Kendali

KOP SURAT		
Indeks :	Kode	Tgl. No. Urut : M K
Hal :		
Lampiran :		
Dan :		
Nomor :		
Pengolah :		
Catatan :		

....., 20 ...  
Kepala Sekolah

.....  
NIP. ....

Lampiran 36 : Lembar Pengantar Surat Rahasia

KOP SURAT

LEMBAR PENGANTAR SURAT RAHASIA

Unit Pengolah : .....		Tanggal penyampaian : .....		KET.	
NO. URUT	ASAL SURAT	TGL SURAT	No. SURAT		
Jumlah				Diterima oleh : .....	Tgl./Jam : .....

....., 20 ...  
Kepala Sekolah

.....  
NIP. ....

## Lampiran 37 : Sistematika Program Pengawasan dan Pengelolaan Akademik

### **Sistematika Program :**

**Halaman Judul**

**Kata Pengantar**

**Daftar Isi**

### **BAB.I PENDAHULUAN**

A.Latar Belakang

B.Landasan Hukum

C.Tujuan

### **BAB II PEMANTAUAN (MONITORING)**

A.Proses Pemantauan (Monev)

1.Tahap Perencanaan

2. Tahap Pelaksanaan

B.Teknik Monitoring

### **BAB III.SUPERVISI**

A. Teknik supervisi akademik

1.Teknik supervisi individual

a. Kunjungan kelas

b. Observasi kelas

c. Pertemuan individual

d. Kunjungan antar kelas

e. Menilai diri sendiri

2. Teknik supervisi kelompok

B.Sasaran Kegiatan

C.Waktu Pelaksanaan

### **BAB IV.EVALUASI, PELAPORAN DAN TINDAK LANJUT**

A.Evaluasi

B.Pelaporan

C.Tindak lanjut

### **Lampiran :**

1.Teknik Pemantauan

2.Jadwal Supervisi

3.Instrumen Penilaian RPP

4.Instrumen Penilaian Pelaksanaan Pembelajaran.

5.Pelaporan

Lampiran 38 : Teknik Pemantauan Pengelolaan Akademik

SMAN .....  
Tahun Pelajaran.....

NO	NAMA GURU MATA PELAJARAN	TEKNIK PEMANTAUAN		
		OBSERVASI	WAWANCARA/ ANGKET	Forum Group Discussion (FGD)
1	2	3	4	4
1	DR. SOFYAN HIDAYAT, M.Pd. FISIKA			
2	H. ENGGAN, S.Pd. BAHASA INDONESIA			
3	.....			

....., 20 ...  
Kepala Sekolah

.....  
NIP. ....

**Lampiran 39 : RENCANA JADWAL SUPERVISI AKADEMIK**

SEMESTER – 1 dan 2

SMAN .....

TAHUN PELAJARAN 2014/2015

No	Nama Guru dan Mata Pelajaran	Kelas	Jam Ke	Hari/Tanggal	Supervisor
1	2	2			
1	DR. SOFYAN HIDAYAT, M.Pd. FISIKA	X MIA 1	8 dan 9	Senin, 6 Oktober 2015	Drs Nur Komarudin, M.MPd
2	H.ENGKAN, S.Pd. BAHASA INDONESIA	XI MIA 1	6 dan 7	Senin, 6 Oktober 2014	Drs Nur Komarudin, M.MPd
3.	.....				

....., 20 ...  
Kepala Sekolah

.....  
NIP. ....

### Lampiran 40 : Format Penelaahan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

**Nama Sekolah** :  
**Nama Guru** :  
**Mata Pelajaran** :  
**Kelas/ Semester** :

No	Komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Hasil Penelaahan dan Skor			Catatan
		1	2	3	
<b>A</b>	<b>Identitas Mata Pelajaran</b>	<b>Tidak ada</b>	<b>Kurang Lengkap</b>	<b>Sudah Lengkap</b>	
	Sekolah, mata pelajaran, kelas/semester, materi pokok, dan alokasi waktu.				
<b>B</b>	<b>Perumusan Indikator</b>				
	1. Kesesuaian dengan SKL, KI dan KD.				
	2. Kesesuaian penggunaan kata kerja operasional dengan kompetensi yang diukur.				
	3. Kesesuaian dengan aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan.				
<b>C</b>	<b>Perumusan Tujuan Pembelajaran</b>				
	1. Kesesuaian dengan proses dan hasil belajar yang diharapkan dapat dicapai.				
	2. Kesesuaian dengan kompetensi dasar.				
	3. Kesesuaian dengan indikator.				
	4. Kesesuaian dengan cakupan aspek <i>audience</i> (peserta didik) dan <i>behavior</i> (kemampuan).				
<b>D</b>	<b>Identifikasi Materi Pembelajaran</b>				
	1. Adanya relevansi dengan tujuan pembelajaran.				
	2. Memuat fakta yang relevan, konsep, prinsip dan prosedur yang relevan.				
	3. Mempertimbangkan karakteristik daerah.				
	4. memperhatikan tingkat perkembangan fisik, intelektual, emosional, sosial, dan spiritual peserta didik.				
	5. Memiliki manfaat bagi peserta didik.				
	6. Mempertimbangkan struktur keilmuan.				
	7. Mempertimbangkan aktualitas, kedalaman, dan keluasan materi pembelajaran.				
	8. Adanya relevansi dengan kebutuhan peserta didik dan tuntutan lingkungan.				
	9. Mempertimbangkan alokasi waktu.				
<b>E</b>	<b>Metode Pembelajaran</b>				
	1. Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran.				

No	Komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Hasil Penelaahan dan Skor			Catatan
		1	2	3	
	2. Kesesuaian dengan materi Pembelajaran.				
	3. Menggunakan pendekatan <i>discovery learning, project based learning, problem based learning</i> .				
	4. Menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi sehingga membuat peserta didik aktif belajar.				
<b>F</b>	<b>Pemilihan Media Belajar</b>				
	1. Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran.				
	2. Kesesuaian dengan materi Pembelajaran.				
	3. Kesesuaian dengan pendekatan saintifik.				
<b>G</b>	<b>Pemilihan Sumber Belajar</b>				
	1. Kesesuaian dengan KI dan KD.				
	2. Kesesuaian dengan materi pembelajaran.				
	3. Kesesuaian dengan pendekatan saintifik.				
<b>H</b>	<b>Skenario Pembelajaran</b>				
	1. Kegiatan pembelajaran dirancang membuat peserta didik aktif belajar.				
	2. Menampilkan kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup dengan jelas.				
	3. Kegiatan pendahuluan telah mencakup: a. menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti pembelajaran. b. mengajukan pertanyaan-pertanyaan tentang materi yang sudah dipelajari dan terkait dengan materi yang akan dipelajari. c. menjelaskan tujuan pembelajaran atau KD yang akan dicapai. d. menyampaikan cakupan materi yang akan dipelajari.				
	4. Kegiatan inti memuat rincian dari kegiatan mengamati, menanya, mengumpulkan informasi (eksperimen), mengolah informasi (mengasosiasikan), dan mengkomunikasikan.				
	5. Kegiatan penutup telah mencakup: a. membuat rangkuman/simpulan pelajaran b. melakukan penilaian dan/atau refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan c. memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil belajar d. merencanakan kegiatan tindak lanjut (remedial, pengayaan, konseling, dan/atau tugas)				

No	Komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Hasil Penelaahan dan Skor			Catatan
		1	2	3	
	e. menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya				
	6. Kesesuaian penyajian dengan sistematika materi.				
	7. Kesesuaian alokasi waktu dengan cakupan materi.				
I	<b>Penilaian</b>				
	1. Kesesuaian penilaian dengan indikator pencapaian kompetensi.				
	2. Penilaian diarahkan untuk mengukur pencapaian kompetensi dasar.				
	3. Penilaian menggunakan acuan kriteria.				
	4. Memungkinkan hasil penilaian dianalisis untuk menentukan tindak lanjut.				
	5. Kesesuaian dengan jenis/teknik dengan bentuk penilaian autentik.				
	6. Kesesuaian kunci jawaban dengan soal.				
	7. Kesesuaian pedoman penskoran dengan soal.				
JUMLAH					

Sudah Lengkap : Semua Item Terpenuhi (Skor 3)  
 Kurang Lengkap : Sebagian Item Terpenuhi (Skor 2)  
 Tidak Ada : (Skor 1)

Skor maksimal :  $46 \times 3 = 138$

Skor Perolehan

Nilai = \_\_\_\_\_ X 100

Skor Maksimal

Uraian Pembinaan :

.....  
 .....

Guru Yang di Supervisi

.....,.....2017  
 Tim Supervisi

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

### Lampiran 41 : Supervisi Pelaksanaan Pembelajaran

1. Nama Guru : .....
2. Mata Pelajaran : .....
3. Topik/Tema : .....

	Aspek yang Diamati	Hasil Penelaahan dan Skor		Catatan
		Tidak	Ya	
I.	KEGIATAN PENDAHULUAN			
	APERSEPSI DAN MOTIVASI			
	1. Menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dalam mengawali kegiatan pembelajaran.			
	2. Mengaitkan materi pembelajaran sekarang dengan pengalaman peserta didik.			
	3. mengajukan pertanyaan menantang (motivasi).			
	4. Memberikan permasalahan atau tugas yang akan dilakukan.			
	5. Menyampaikan tujuan pembelajaran atau KD yang akan dicapai.			
	6. menyampaikan garis besar cakupan materi.			
	7. Menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan peserta didik untuk menyelesaikan permasalahan atau tugas.			
II	KEGIATAN INTI			
2.1	MENGUASAI MATERI PELAJARAN			
	1. Kemampuan menyesuaikan materi dengan tujuan pembelajaran.			
	2. Kemampuan mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan, perkembangan iptek dan kehidupan nyata.			
	3. Menyajikan pembahasan materi pelajaran dengan tepat.			
	4. Menyajikan materi secara sistematis (mudah ke sulit dan dari konkret ke abstrak).			
2.2	MENERAPKAN STRATEGI PEMBELAJARAN YANG MENDIDIK			
	1. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai.			
	2. Memfasilitasi kegiatan yang memuat pendekatan <i>scientific</i> .			
	3. Melaksanakan pembelajaran secara runtut.			
	4. Menguasai kelas (pengelolaan kelas).			
	5. Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual.			
	6. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif ( <i>nurturant effect</i> ).			
	7. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan.			
2.3	MENERAPKAN PENDEKATAN SAINTIFIK			
	1. Memfasilitasi peserta didik untuk mengamati melalui kegiatan melihat, menyimak, mendengar,			

	<b>Aspek yang Diamati</b>	<b>Hasil Penelaahan dan Skor</b>		<b>Catatan</b>
	dan membaca hal-hal yang penting dari suatu benda atau obyek. (Mengamati).			
	2. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya mengenai apa yang sudah dilihat, disimak, dibaca atau dilihat. (Menanya).			
	3. Memfasilitasi peserta didik untuk menggali dan mengumpulkan informasi dari berbagai sumber melalui berbagai cara. (Mengumpulkan informasi/eksperimen).			
	4. Memasilitasi peserta didik mengolah informasi yang sudah dikumpulkan baik terbatas dari hasil kegiatan mengumpulkan/eksperimen maupun dari kegiatan mengamati dan mencari solusi. (Mengasosiasi/mengolah informasi).			
	5. Menyampaikan hasil pengamatan, kesimpulan berdasarkan hasil analisis secara lisan, tertulis atau media lainnya. (Mengkomunikasikan).			
2.4	<b>MENERAPKAN PBL</b>			
	1. Melakukan orientasi peserta didik kepada masalah.			
	2. Mengorganisasikan peserta didik.			
	3. Memfasilitasi peserta didik melakukan penyelidikan.			
	4. Memasilitasi peserta didik mengembangkan dan menyajikan hasil karya.			
	5. Melakukan analisis dan evaluasi proses pemecahan masalah.			
2.5	<b>MEMANFAATKAN SUMBER BELAJAR/MEDIA PEMBELAJARAN</b>			
	1. Menggunakan buku peserta didik dan buku guru.			
	2. Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan sumber belajar.			
	3. Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan sumber belajar.			
	4. Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan media pembelajaran.			
	5. Memanfaatkan media pembelajaran yang bervariasi (baik sederhana maupun canggih).			
	6. Menghasilkan pesan yang menarik			
	7. Media yang digunakan sesuai dengan materi pembelajaran dengan pendekatan pembelajaran saintifik.			
2.6	<b>MELIBATKAN PESERTA DIDIK DALAM PEMBELAJARAN</b>			
	1. Menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik melalui interaksi guru, peserta didik, media pembelajaran.			
	2. Merespon secara positif partisipasi/keaktifan peserta didik.			
	3. Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon peserta didik.			
	4. Menunjukkan hubungan antarpribadi yang kondusif.			

	<b>Aspek yang Diamati</b>	<b>Hasil Penelaahan dan Skor</b>		<b>Catatan</b>
	5. Menumbuhkan keceriaan peserta didik dalam belajar.			
2.7	<b>MENGGUNAKAN BAHASA YANG BENAR DAN TEPAT DALAM PEMBELAJARAN</b>			
	1. Menggunakan bahasa lisan secara jelas, lancar, baik, dan benar.			
	2. Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar.			
III	<b>KEGIATAN PENUTUP</b>			
	<b>MENUTUP PEMBELAJARAN</b>			
	1. Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan peserta didik.			
	2. Memberikan tes sesuai dengan teknik dan bentuk penilaian autentik.			
	3. Penilaian sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi.			
	4. Penilaian sesuai dengan pedoman penskoran dengan soal.			
	5. Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan tugas individual maupun kelompok, remidi, program pengayaan, dan layanan konseling.			
	6. Menyampaikan rencana pada pertemuan berikutnya.			
	Jumlah			

Nilai = Skor perolehan/skor maksimal X 100

Keterangan :

Predikat	Nilai
Amat baik (AB)	$90 < AB \leq 100$
Baik (B)	$75 < B \leq 89$
Cukup (C)	$60 < C \leq 74$
Kurang (K)	$< 60$

Komentar pengawas sekolah secara umum

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

Tindak Lanjut

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

.....,.....2017

Pengawas Sekolah

Guru Mata Pelajaran

( )

( )

Mengetahui  
Kepala Sekolah

(.....)

**Lampiran 42 : Format Rencana Tindak Lanjut Supervisi Akademik**

SMA.....  
Tahun Pelajaran.....

No	Nama Guru	Mata Pelajaran	Kelas	Hasil Skor		Catatan Khusus	Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	Saran
				Kuantitatif	kualitatif				
1.									
2.									
3.									

....., 20 ...  
Kepala Sekolah

.....  
NIP. ....