



PEDOMAN
PELAKSANAAN PEMILIHAN
KEPALA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
BERPRESTASI TAHUN 2015

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR
DIREKTORAT PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PENDIDIKAN DASAR
2015

KATA PENGANTAR

Kepala SMP, termasuk kepala SMP menengah pertama (SMP), sebagai pendidik dan manajerial mempunyai peran yang sangat sentral dan strategis dalam peningkatan mutu pendidikan di sekolah dan lingkungan sekitarnya. Tugas dan tanggung jawab kepala SMP yang sangat penting dan diperlukan tersebut, menuntut kompetensi, profesionalisme, dan kreativitas tinggi agar dapat mengemban dan melaksanakan tugas secara optimum. Oleh karena itu, peningkatan kompetensi dan profesionalisme kepala SMP perlu terus diupayakan melalui berbagai program, salah satu diantaranya melalui kegiatan pemilihan kepala SMP berprestasi.

Secara konseptual, kegiatan pemilihan kepala SMP berprestasi adalah memilih kepala SMP yang: (1) memiliki kemampuan manajerial unggul dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan kompetensinya; (2) memiliki kepribadian terpuji dan memiliki pemahaman wawasan pendidikan yang utuh untuk meningkatkan mutu pendidikan; dan (3) mampu memberi manfaat bagi lingkungan pada khususnya dan masyarakat luas pada umumnya.

Agar pelaksanaan kegiatan pemilihan kepala SMP berprestasi tersebut berlangsung efektif dan efisien, maka perlu disusun Pedoman Pemilihan Kepala SMP Menengah Pertama Berprestasi Tingkat Nasional Tahun 2015. Pedoman tersebut diharapkan dapat digunakan sebagai acuan bagi panitia penyelenggara, tim penilai, calon peserta, dan semua pihak agar memiliki persamaan persepsi, sehingga pemilihan kepala SMP berprestasi baik di tingkat kecamatan, tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi, maupun tingkat nasional dapat dilaksanakan secara optimum.

Jakarta, Februari 2015

Direktur Pembinaan Pendidik dan Tenaga
Kependidikan Pendidikan Dasar,

Sumarna Surapranata, Ph.D.
NIP 19590801198503 1002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI.....	II
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM.....	1
C. TUJUAN.....	3
D. MANFAAT	3
BAB II PENGERTIAN, PERSYARATAN, SASARAN, DAN SIFAT PENYELENGGARAAN.....	5
A. PENGERTIAN	5
B. PERSYARATAN PESERTA.....	5
C. SASARAN.....	9
D. SIFAT PENYELENGGARAAN.....	9
BAB III KEPANITIAAN, PENJURIAN, DAN MEKANISME PENYELENGGARAAN.....	10
A. KEPANITIAAN.....	10
C. PROSEDUR PENILAIAN DAN PENJURIAN	13
B. PENGHARGAAN	14
C. JADWAL PENYELENGGARAAN PEMILIHAN BERPRESTASI	14
D. PEMBIAYAAN.....	15
E. PUBLIKASI.....	15
F. MEKANISME PENYELENGGARAAN	15
BAB IV PENILAIAN	16
A. ASPEK PENILAIAN.....	16
B. PROSEDUR PENILAIAN	20
C. PEMBOBOTAN DAN NILAI AKHIR	21
BAB V PENUTUP	23
LAMPIRAN 1 KISI-KISI PENILAIAN.....	24
LAMPIRAN 2 BIODATA	38
LAMPIRAN 3 KINERJA.....	47
LAMPIRAN 4 PENILAIAN PERSEPSIONAL	57
LAMPIRAN 5 INSTRUMEN DAN RUBRIK	60
LAMPIRAN 6 PENILAIAN PERSEPSIONAL	145
LAMPIRAN 7 PENILAIAN PERSEPSIONAL	149
LAMPIRAN 8 PENGAMATAN LAPANGAN	152
LAMPIRAN 9 SISTEMATIKA PENULISAN KTI	161
LAMPIRAN 10 SISTEMATIKA PENULISAN MAKALAH.....	163

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*, Pasal 40 Ayat (2) menyatakan bahwa pendidik dan tenaga kependidikan (PTK) berkewajiban: a) menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis; b) mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan; dan c) memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya. Pasal tersebut menunjukkan pentingnya tugas dan fungsi kepala SMP dalam peningkatan kualitas pendidikan. Oleh karena itu, sudah sepantasnya kepala SMP yang berprestasi diberi penghargaan.

Pemberian penghargaan kepala SMP yang berprestasi dilakukan dalam bentuk kompetisi, yaitu melalui pemilihan kepala SMP berprestasi mulai dari tataran satuan pendidikan sampai tataran nasional. Prosesnya melalui tahapan seleksi secara objektif, transparan, dan terukur. Dengan kegiatan ini, diharapkan mendapatkan kepala SMP berkualitas, sehingga berdampak signifikan terhadap peningkatan mutu pembelajaran, serta berimplikasi positif terhadap peningkatan mutu pendidikan nasional sesuai tuntutan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 40 ayat (2).

B. Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan pemilihan Kepala SMP Berprestasi adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1976 tentang Hadiah Seni, Ilmu Pengetahuan, Pendidikan, Pengabdian , dan Olahraga;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 Jo Nomor 67 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0265/M/1977 tentang Hadiah Berupa Piagam, Lencana, dan Uang;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;

15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 tahun 2010 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah/Madrasah;
16. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
17. Daftar isian pelaksanaan Direktorat Pembinaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2015 Nomor DIPA-023.03.1.666302/2015 tanggal 5 Desember 2014.

C. Tujuan

Tujuan pemilihan kepala SMP berprestasi adalah:

1. memberikan penghargaan dan pengakuan kepada kepala SMP yang secara nyata berprestasi dalam pelaksanaan pengelolaan sekolah, termasuk kegiatan pendukung, yang hasilnya dapat bermamfaat bagi peningkatan kualitas pendidikan;
2. meningkatkan motivasi secara berkelanjutan bagi kepala SMP untuk terus “belajar dan bekerja lebih cerdas guna menciptakan kinerja yang lebih produktif”;
3. mendorong motivasi, profesionalisme, kreativitas, daya inovasi kepala SMP untuk menciptakan suasana sekolah yang kondusif baik bagi para pendidik, peserta didik, dan tenaga kependidikan lainnya;
4. menumbuhkembangkan kebanggaan di kalangan kepala SMP terhadap profesinya.

D. Manfaat

Manfaat pemilihan kepala SMP berprestasi adalah:

1. meningkatnya profesionalisme kepala SMP dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan;

2. meningkatnya motivasi kepala SMP untuk senantiasa mengasah kemampuan dan meningkatkan kualitas dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur kerja yang meliputi perencanaan, pengoorganisasian, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan;
3. terciptanya kompetisi antarsekolah yang sehat, dinamis, objektif, dan kondusif sehingga mendukung peningkatan mutu pendidikan nasional.

BAB II PENGERTIAN, PERSYARATAN, SASARAN, DAN SIFAT PENYELENGGARAAN

A. Pengertian

1. Kepala SMP adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin dan mengelola sekolah menengah pertama dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan pada sekolah menengah pertama.
2. Kepala SMP berprestasi adalah kepala sekolah yang memiliki kemampuan, kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan jiwa sosial yang terpuji dan utuh untuk meningkatkan mutu pendidikan, serta mampu memberi manfaat bagi lingkungan dan masyarakat luas.
3. Pemilihan kepala SMP berprestasi adalah suatu proses tahapan seleksi pada tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi, dan tingkat nasional untuk menetapkan kepala SMP yang memenuhi kriteria dan prasyarat pemilihan kepala SMP berprestasi.

B. Persyaratan Peserta

Pemilihan kepala SMP berprestasi dapat diikuti oleh semua kepala SMP negeri dan swasta, baik kepala SMP yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS)/bukan PNS. Pemilihan kepala SMP berprestasi dilakukan melalui seleksi berjenjang mulai dari tingkat kabupaten/kota, provinsi, sampai tingkat nasional.

1. Persyaratan Umum

- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- c. Memiliki moral, kepribadian, dan kelakuan yang baik.
- d. Memiliki kualifikasi akademik minimal sarjana (S1) atau diploma IV (D-IV).
- e. Mempunyai sertifikat pendidik.
- f. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dengan baik.

- g. Pengalaman sebagai guru tetap paling kurang 8 (delapan) tahun sebelum menjadi kepala SMP, dan sebagai kepala SMP paling kurang 2 (dua) tahun berturut-turut pada satuan administrasi pangkal (Satminkal) yang sama dan belum pernah mengikuti pemilihan kepala SMP berprestasi tingkat nasional.
- h. Peserta diwajibkan membuat makalah/esai dengan tema yang telah ditentukan.
- i. Belum pernah dijatuhi hukuman disiplin sebagai pegawai (dibuktikan dengan surat keterangan dari atasan/yayasan).
- j. Sehat jasmani dan rohani.
- k. Belum pernah meraih kepala SMP berprestasi peringkat 1 tingkat kabupaten/kota untuk pemilihan tingkat provinsi, dan kepala SMP berprestasi peringkat 1 tingkat provinsi untuk pemilihan kepala SMP berprestasi tingkat nasional.
- l. Apabila terjadi penggantian finalis tingkat nasional harus disertai dengan surat keputusan dari gubernur.

2. Persyaratan Khusus

- a. Memiliki kepribadian terpuji.
- b. Memiliki kemampuan manajerial.
- c. Memiliki wawasan dan sikap kewirausahaan dalam pengelolaan kegiatan pendidikan sebagai sumber belajar peserta didik yang bermakna dan menyenangkan.
- d. Memiliki kemampuan melaksanakan supervisi akademik yang efektif.
- e. Memiliki kemampuan melakukan kegiatan sosial yang bermanfaat bagi sekolah, lingkungan, dan masyarakat luas.
- f. Wajib membuat portofolio sesuai contoh pada Lampiran 2 dan semua dokumen portofolio yang sudah diterima oleh panitia pusat adalah final, tidak dapat diganti atau ditambah. Portofolio yang diserahkan ke Kemdikbud paling kurang 2 (dua) tahun, dan paling banyak 8 (delapan) tahun terakhir.

- g. Membuat dan menyerahkan publikasi ilmiah atau karya inovatif, atau pengalaman terbaik (*best practices*) hasil karya sendiri yang dibuktikan dengan pernyataan orisinalitas di atas kertas bermeterai Rp. 6.000.- dan diketahui oleh kepala SMP (Lampiran 3). Publikasi ilmiah atau karya inovatif yang disusun akan dipresentasikan pada pemilihan kepala SMP berprestasi mulai dari tingkat kabupaten/kota sampai dengan tingkat nasional.
- h. Membuat dan menyerahkan tulisan tentang profil pelaksanaan tugas yang berjudul “Mengapa Saya Layak Menjadi Kepala SMP Berprestasi”. Tulisan tentang profil tidak dipresentasikan dan tidak dinilai tetapi hanya sebagai salah satu persyaratan saja (Lampiran 4).
- i. Memiliki kompetensi dan kinerja yang melampaui Standar Nasional Pendidikan dengan melampirkan hasil penilaian kinerja guru (PKG) dan/atau guru dengan tugas tambahan sebagai kepala SMP tahun 2014 sesuai dengan ketentuan dalam Permendiknas Nomor 35 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
- j. Apabila belum melaksanakan PKG dan/atau guru dengan tugas tambahan sebagai kepala SMP pada tahun 2013 dan 2014, sekurang-kurangnya melaksanakan PKG untuk penilaian formatif pada awal tahun 2015 dengan menggunakan instrumen sebagaimana tertuang dalam Permendiknas Nomor 35 tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
- k. Laporan hasil PKG dan/atau guru dengan tugas tambahan sebagai kepala SMP berdasarkan hasil observasi tugas utama guru dan kepala SMP pada satuan pendidikan dengan menggunakan ketentuan Permendiknas Nomor 35 tahun 2010, yang meliputi:
 - 1) Rekapitulasi hasil PKG sebagai kepala SMP ditandatangani oleh kepala SMP yang dinilai, penilai, dan dinas pendidikan kabupaten/kota;
 - 2) Format hasil nilai per kompetensi yang memuat skor per indikator dalam satu kompetensi, untuk semua kompetensi (misal untuk guru

- kelas/mata pelajaran adalah 14 kompetensi atau untuk guru BK 17 kompetensi] dan hasil nilai sebagai kepala SMP;
- 3) Format hasil sebelum pengamatan, selama pengamatan, dan setelah pengamatan;
 - 4) Dapat ditambah format hasil pemantauan, dan jurnal hasil pemantauan;
 - 5) Dapat ditambah format verifikasi hasil penyekoran indikator dan penilaian setiap kompetensi;
 - 6) Bagi guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala SMP melampirkan juga laporan yang terkait dengan tugas tambahannya.
- I. Setiap peserta kepala SMP berprestasi tingkat nasional wajib menyampaikan video pelaksanaan pembelajaran dan video pengalaman terbaik (*best practicies*) sebagai kepala SMP:
- 1) video pelaksanaan pembelajaran dan tugas tambahan sebagai kepala SMP dengan durasi satu jam pelajaran untuk pembelajaran dan 30 menit untuk tugas tambahan sebagai kepala SMP (Rambu-rambu pembuatan video pembelajaran sesuai Lampiran 5) .
 - 2) RPP dan silabus untuk materi pembelajaran dan pengalaman terbaik (*best practicies*) sebagai kepala SMP divideokan.
 - 3) penjelasan tentang rekaman proses pembelajaran dan pengalaman terbaik (*best practicies*) sebagai kepala SMP yang disajikan.
 - 4) instrumen pendukung PKG dan tugas tambahan sebagai kepala SMP sebagaimana ketentuan dalam Pedoman Penilaian Kinerja Guru.

Persyaratan tersebut di atas, dijadikan bahan acuan dasar untuk memilih kepala SMP berprestasi yang layak dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

C. Sasaran

Sasaran pemilihan kepala SMP berprestasi, antara lain:

1. Kepala SMP negeri dan swasta, berstatus PNS/non PNS, yang memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
2. Kepala SMP hasil seleksi berjenjang mulai dari satuan pendidikan, dinas pendidikan kabupaten/kota dan provinsi untuk tingkat nasional.
3. Kepala SMP hasil seleksi 1 (satu) orang untuk mewakili provinsi ke tingkat nasional

D. Sifat Penyelenggaraan

1. Pelaksanaan pemilihan kepala SMP berprestasi bersifat kompetitif, bukan penunjukan langsung.
2. Pemilihan kepala SMP berprestasi dilaksanakan secara obyektif, akuntabel, dan transparan.
3. Pemilihan kepala SMP berprestasi dilaksanakan secara berjenjang dari tingkat kabupaten/kota, provinsi, sampai tingkat nasional

BAB III KEPANITIAAN, PENJURIAN, DAN MEKANISME PENYELENGGARAAN

A. Kepanitiaan

1. Kepanitiaan di Tingkat Kabupaten/Kota

a. Unsur Kepanitiaan kepala SMP Berprestasi Tingkat Kabupaten/Kota

- 1) Ketua : Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
- 2) Sekretaris : Kabid Dikdas Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
- 3) Anggota : Unsur dari dinas pendidikan kabupaten/kota, BKD, dan dewan pendidikan.

Kepanitiaan tersebut ditetapkan dengan surat keputusan bupati/wali kota atau kepala dinas pendidikan kabupaten/kota atas nama bupati/wali kota.

b. Tugas Panitia

- 1) Menyiapkan instrumen tes/soal pemilihan kepala SMP berprestasi.
- 2) Membentuk dewan juri dan mengusulkan kepada bupati/walikota sebagai kepala daerah untuk menetapkan dewan juri tingkat kabupaten/kota yang terdiri dari unsur LPTK, praktisi pendidikan.
- 3) Memverifikasi berkas portofolio dan hasil PKG, presentasi, dan wawancara setiap peserta calon kepala SMP berprestasi tingkat kabupaten/kota.
- 4) Menerima, mengagendakan dan memeriksa kelengkapan permohonan kepala SMP berprestasi di tingkat kabupaten/kota yang akan mengikuti seleksi kepala SMP berprestasi di tingkat kabupaten/kota, dan mengatur waktu dan agenda pelaksanaan penilaian.
- 5) Memfasilitasi dewan juri untuk melakukan penilaian

- 6) Mengusulkan kepada bupati/walikota untuk menetapkan kepala SMP berprestasi peringkat 1, 2, dan 3 tingkat kabupaten/kota.
- 7) Mengirimkan kepala SMP berprestasi peringkat 1 tingkat kabupaten/kota sebagai peserta seleksi kepala SMP berprestasi tingkat provinsi (beserta berita acara pelaksanaan seleksi). Dikirimkan ke dinas pendidikan provinsi cq. Panitia Pemilihan kepala SMP Berprestasi Tingkat Provinsi.
- 8) Mengirimkan kepala SMP berprestasi peringkat 1, 2, dan 3 tingkat kabupaten/kota sebagai peserta seleksi kepala SMP tingkat provinsi jika kepala SMP berprestasi peringkat 1 berhalangan tetap.

2. Kepanitiaan di Tingkat Provinsi

- a. Unsur Kepanitiaan di tingkat provinsi terdiri dari:

Ketua : Kepala Dinas Pendidikan Provinsi;
Sekretariat : Kepala Bidang Dikdas;
Anggota : Unsur dari Dinas Pendidikan Provinsi, Dewan Pendidikan.

Kepanitiaan tersebut ditetapkan dengan SK gubernur atau kepaladinas pendidikan provinsi atas nama gubernur.

b. Tugas Panitia

- 1) Menyiapkan instrumen tes/soal pemilihan Kepala SMP berprestasi.
- 2) Mengusulkan kepada gubernur sebagai kepala daerah untuk menetapkan dewan juri tingkat provinsi yang terdiri dari unsur LPTK, praktisi pendidikan, dan juri/pemantau dari unsur PPPPTK, LP2KS, dan LPMP.
- 3) Memeriksa berkas portofolio, hasil PKG, video pelaksanaan pembelajaran dan pengalaman terbaik (*best practices*) sebagai kepala SMP, presentasi, wawancara dan tes tertulis setiap peserta kepala SMP berprestasi tingkat provinsi.

- 4) Menerima, mengagendakan, dan memeriksa kelengkapan permohonan kepala SMP berprestasi di tingkat provinsi yang akan mengikuti seleksi kepala SMP berprestasi di tingkat provinsi, dan mengatur waktu dan agenda pelaksanaan penilaian.
- 5) Memfasilitasi dewan juri untuk melakukan penilaian
- 6) Mengusulkan kepada gubernur untuk menetapkan kepala SMP berprestasi peringkat I, II, III di tingkat provinsi.
- 7) Mengirimkan kepala SMP berprestasi peringkat I tingkat provinsi sebagai peserta seleksi kepala SMP berprestasi tingkat nasional (beserta berita acara pelaksanaan seleksi).
- 8) Mengirimkan kepala SMP berprestasi peringkat II atau III tingkat provinsi sebagai peserta seleksi Kepala SMP tingkat nasional jika kepala SMP berprestasi peringkat I berhalangan tetap.
- 9) Alamat pengiriman pemilihan kepala SMP berprestasi tingkat nasional adalah.

Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
Pendidikan Dasar
Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar
UP. Kasubdit PTK SMP
Kompleks Kemendikbud Gedung C Lantai 18,
Jl. Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta Pusat, Kode Pos 10270.
Telepon / Fax (021) 57851860

***Disudut kanan atas sampul berkas dicantumkan keterangan kepala SMP berprestasi dan Cover berwarna Biru"**

3. Kepanitiaan Tingkat Nasional

a. Unsur Panitia

Unsur kepanitiaan di tingkat nasional terdiri dari:

- 1) Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar;
- 2) Badan Pengembangan SDMPK dan PMP;
- 3) Badan Penelitian dan Pengembangan Kemdikbud;
- 4) Perguruan Tinggi, Asosiasi Profesi, dan PPPPTK, dan LPMP.

b. Tugas Panitia

- 1) Menyiapkan perangkat penilaian pemilihan kepala SMP berprestasi tingkat nasional.
- 2) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pemilihan kepala SMP berprestasi di tingkat provinsi.
- 3) Menyeleksi peserta pemilihan guru berprestasi tingkat nasional didasarkan pada kompetensi dan prestasi yang dicapai melalui tes tertulis, wawancara, dan penilaian portofolio dan hasil PKG, serta video pelaksanaan pembelajaran dan pengalaman terbaik (*best practices*) sebagai kepala SMP yang mencerminkan unjuk kerja.
- 4) Menerima, mengagendakan, dan memeriksa kelengkapan Kepala SMP berprestasi dari tingkat provinsi yang akan mengikuti seleksi Kepala SMP berprestasi di tingkat nasional, dan mengatur waktu dan agenda pelaksanaan penilaian.
- 5) Mengusulkan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan untuk menetapkan dewan juri tingkat nasional yang terdiri dari unsur LPTK, Praktisi pendidikan, PPPPTK, LP2KS dan LPMP.
- 6) Memfasilitasi dewan juri untuk melakukan penilaian.
- 7) Mengusulkan Kepala SMP Berprestasi Peringkat I, II, dan III Tingkat Nasional kepada Mendikbud.
- 8) Melaporkan pelaksanaan pemilihan Kepala SMP Berprestasi tingkat nasional kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

c. Prosedur Penilaian dan Penjurian

- 1) Unsur Juri
 - a) Dosen LPTK;
 - b) Widyaiswara PPPPTK , LP2KS dan LPMP;
 - c) Praktisi Pendidikan lainnya.
- 2) Kriteria
 - a) Berkepribadian dan santun;
 - b) Memiliki kualifikasi akademik minimal strata dua (S2);

- c) Berpengalaman menjadi juri pada kegiatan yang relevan;
 - d) Minimal masa kerja 10 tahun sesuai profesinya.
- 3) Tugas
- Menentukan kriteria penilaian dan pembobotan
 - Membuat soal dan kunci jawaban
 - Menilai berkas portofolio dan hasil PKG serta video pelaksanaan pembelajaran
 - Memantau pelaksanaan tes tertulis
 - Melaksanakan tes tertulis dan presentasi
 - Mengolah hasil seleksi bersama dengan instansi terkait
 - Membuat laporan hasil penilaian

B. Penghargaan

1. Kepala SMP berprestasi peringkat 1, 2, dan 3 tingkat kabupaten/kota diberi hadiah dan piagam penghargaan yang ditandatangani oleh bupati/walikota.
2. Kepala SMP berprestasi peringkat 1, 2, dan 3 tingkat provinsi diberi hadiah dan piagam penghargaan yang ditandatangani oleh gubernur.
3. Kepala SMP berprestasi peringkat 1, 2, dan 3 tingkat nasional diberi hadiah dan piagam penghargaan yang ditandatangani oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

C. Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Berprestasi

Merujuk pada penjelasan di atas, berikut disajikan jadwal kegiatan pemilihan kepala SMP Berprestasi untuk masing-masing tingkatan.

TINGKAT	KEGIATAN DAN WAKTU
Kabupaten/Kota	<ul style="list-style-type: none">• Pemilihan kepala SMP Berprestasi pada 11 sampai dengan 22 Mei 2015.
Provinsi	<ul style="list-style-type: none">• Pemilihan kepala SMP Berprestasi pada 1 sd 30 Juni 2015.

TINGKAT	KEGIATAN DAN WAKTU
Nasional	<ul style="list-style-type: none"> Pemilihan kepala SMP Berprestasi pada tgl 12 sd 19 Agustus 2015.

D. Pembiayaan

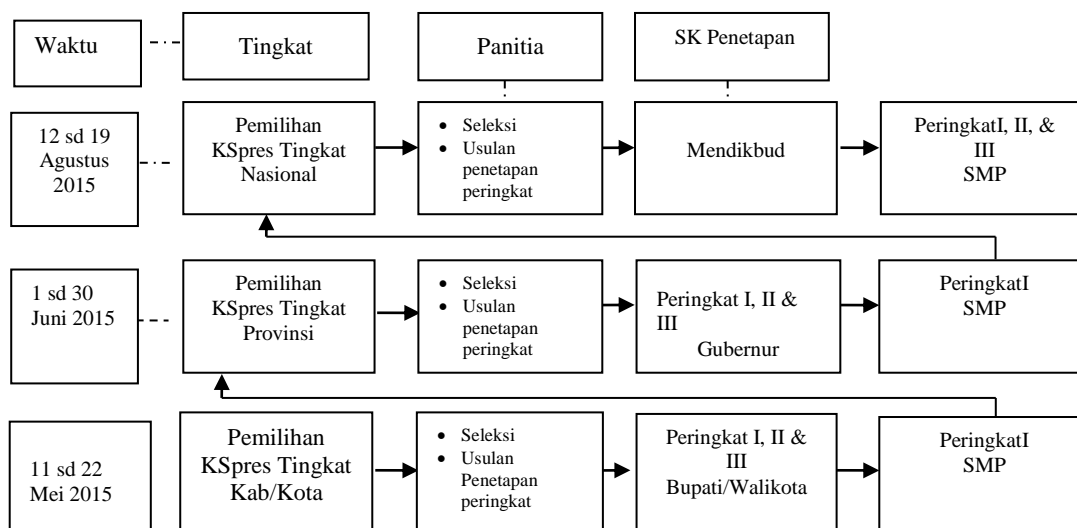
Biaya pemilihan kepala SMP berprestasi dari tingkat kabupaten/kota sampai dengan tingkat nasional dibebankan pada anggaran yang relevan pada sekolah yang bersangkutan, kabupaten/kota, provinsi, Direktorat P2TK Dikdas, dan sumbangan pihak lain/sponsor yang tidak mengikat.

E. Publikasi

Seluruh kegiatan pemilihan Kepala SMP Berprestasi dari tingkat kabupaten/kota sampai dengan tingkat nasional dipublikasikan melalui surat-menyurat, media masa cetak, dan media elektronik.

F. Mekanisme Penyelenggaraan

Mekanisme penyelenggaraan kegiatan pemilihan kepala SMP Berprestasi dilakukan secara berjenjang mulai tingkat kabupaten/kota, provinsi sampai tingkat nasional seperti tersaji pada Gambar 1.



Gambar 3.1 Mekanisme Penyelenggaraan

BAB IV PENILAIAN

Penilaian pada pemilihan kepala SMP berprestasi di tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi, tingkat nasional dilaksanakan sebagai berikut.

A. Aspek Penilaian

1. Portofolio (Bobot 20%)

- a. Aspek portofolio yang dinilai meliputi dokumen portofolio beserta bukti-bukti kebenaran/akurasi, originalitas data dan informasi yang disampaikan.
- b. Menilai dokumen portofolio paling kurang 2 tahun dan paling banyak 8 tahun terakhir yang terkait dengan kinerja kepala SMP, biodata, dan PKB/CPD. Dokumen portofolio dilampiri dengan program pengembangan sekolah satu tahun terakhir, dan rencana tindak lanjut hasil pengembangan sekolah, pengelolaan sekolah, supervisi kelas, dan pengembangan diri.
- c. Nilai total adalah penjumlahan dari nilai tes tertulis, nilai presentasi, dan nilai portofolio. Peringkat nilai total digunakan untuk menentukan peringkat kepala SMP berprestasi tingkat kabupaten/kota, provinsi sampai tingkat nasional. nilai portofolio berbobot **40%**.
- d. Semua Cover berwarna **Biru**.

3. Kinerja sebagai Kepala SMP (Bobot 10%)

- a. Kinerja sebagai guru
Penilaian kinerja sebagai guru berdasarkan pada fungsi dominan kompetensi:
 - 1) pedagogik;
 - 2) kepribadian;
 - 3) sosial;
 - 4) professional.

b. Kinerja sebagai kepala sekolah

Penilaian kinerja sebagai kepala sekolah difokuskan:

1) dimensi kompetensi kepribadian;

2) dimensi kompetensi manajerial, meliputi:

- menyusun perencanaan sekolah;
- mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan;
- memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal;
- mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi belajar yang efektif;
- menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik;
- mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya.

3) dimensi kompetensi kewirausahaan

- menerapkan nilai-nilai kewirausahaan dalam menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah.
- mengelola kegiatan produksi/jasa sebagai sumber belajar siswa.

4) dimensi kompetensi supervisi, meliputi:

- merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru;
- melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat;
- menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

5) dimensi kompetensi sosial.

- bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah;
- berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan;
- memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.

Penilaian kinerja sebagai kepala sekolah Berprestasi dilakukan sesuai dengan tabel di bawah ini.

Tabel 4.1 Penilaian Kinerja Kepala Sekolah Berprestasi

No	Dimensi Kompe tensi Tingkat	Kepribadian 15%*	Manajerial 30%*	Kewirausahaan 10%	Supervisi 15%	Sosial 10%	Penunjang	
							Prestasi sekolah 15%	Penguasaan TI 5%
1	Kab/Kota	v	v	v	v	v	v	v
2	Provinsi	v	v	v	v	v	v	v
3	Nasional	v	v	v	v	v	v	v

Keterangan:

* Untuk mengetahui kompetensi kepribadian dan sosial dapat menggunakan instrumen tes (psikotes) atau penilaian persepsional berupa angket oleh OSIS SMP, guru, pengawas, staf administrasi, dan komite sekolah.

- 6) Video pelaksanaan pembelajaran dan tugas tambahan sebagai kepala SMP dengan durasi satu jam pelajaran untuk pembelajaran dan 30 menit untuk tugas tambahan sebagai kepala SMP (Rambu-rambu pembuatan video pembelajaran sesuai Lampiran 5)
- 7) Video profil sekolah yang berdurasi maksimal 5 menit.

Aspek penilain kinerja memiliki bobot 10%.

3. Tes Tertulis (Bobot 20%)

- a. Semua peserta diwajibkan mengikuti tes tertulis yang terdiri dari [1] Tes Penguasaan Kompetensi Profesional, dan [2] Tes Pemahaman Wawasan Kependidikan (PWK).
- b. Materi tes tertulis, disiapkan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota/provinsi/Kemdikbud.

Aspek penilain tes tertulis memiliki bobot 25%.

4. Penilaian Karya Publikasi Ilmiah atau Karya Inovatif (Bobot 20%)

Aspek publikasi ilmiah atau karya inovatif yang dinilai adalah dokumen karya tulis, presentasi, dan wawancara :

- a. Menyusun esai/makalah/deskripsi dirinya yang berisi evaluasi diri dengan tema ***“Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berprestasi dan Berdedikasi yang Profesional dan Bermartabat Siap Membumilandakan Revolusi Mental bagi Peserta Didik dalam Menyiapkan Generasi Emas 2045”***.
- b. Mempresentasikan dan melakukan wawancara secara pleno, dengan waktu presentasi untuk setiap peserta maksimal 10 menit, dan waktu wawancara 20 menit. Peserta menyiapkan tayangan berupa *powerpoint* dan atau alat peraga lainnya.

5. Presentasi dan Wawancara Publikasi Ilmiah atau Karya Inovatif (Bobot 25%)

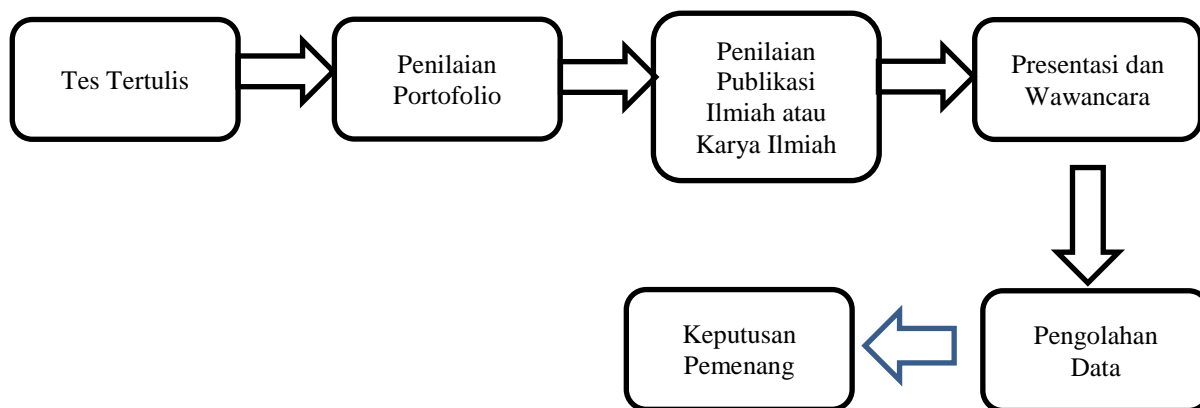
- a. Peserta mempresentasikan hasil publikasi ilmiah atau karya inovatif (*best practice*) dalam pengelolaan satuan pendidikan dengan tema mengacu pada tema umum yaitu ***“Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berprestasi dan Berdedikasi yang Profesional dan Bermartabat Siap Membumilandakan Revolusi Mental bagi Peserta Didik dalam Menyiapkan Generasi Emas 2045”*** di depan tim penilai/dewan juri.
- b. Peserta diwawancarai tentang isi presentasi yang terkait dengan publikasi ilmiah atau karya inovatif.
- c. Setiap peserta diberi waktu 30 menit dengan rincian 10 menit untuk presentasi, dan 20 menit untuk wawancara.
- d. Peserta diwajibkan untuk menyiapkan bahan tayang dalam bentuk *powerpoint* untuk presentasi.

Presentasikan hasil publikasi ilmiah atau karya inovatif memiliki bobot 25%.

B. Prosedur Penilaian

Prosedur penilaian ini berlaku untuk pemilihan kepala SMP berprestasi tingkat kabupaten/kota, provinsi dan tingkat nasional. Secara garis besar digambarkan dalam alur sebagai berikut.

Gambar 4.1 Prosedur Penilaian



1. Tes Tertulis

Semua peserta diwajibkan mengikuti tes tertulis yang terdiri dari (1) Tes Penguasaan Kompetensi Profesional Kepala SMP, dan (2) Tes Pemahaman Wawasan Kependidikan; dan (3) Kepribadian (persepsional dari teman sejawat, guru, dan pengawas sekolah).

2. Penilaian Portofolio

Menilai dokumen portofolio paling kurang 2 (dua) tahun dan paling banyak 8 (delapan) tahun terakhir yang terkait dengan biodata, kinerja kepala SMP/evaluasi diri sekolah (EDS), dan pengembangan diri, publikasi ilmiah atau karya inovatif, serta karya inovatif lainnya.

3. Penilaian Publikasi Ilmiah atau Karya Inovatif

Menilai dokumen publikasi ilmiah atau karya inovatif peserta dengan tema *“Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berprestasi dan Berdedikasi yang Profesional dan Bermartabat Siap Membumilandakan Revolusi Mental bagi Peserta Didik dalam Menyiapkan Generasi Emas 2045”*

4. Presentasi dan Wawancara

- 1) Mempresentasikan esai/makalah/deskripsi dirinya yang berisi evaluasi diri dengan tema *“Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berprestasi dan Berdedikasi yang Profesional dan Bermartabat Siap Membumilandakan Revolusi Mental bagi Peserta Didik dalam Menyiapkan Generasi Emas 2045”*.
- 2) Melakukan wawancara secara pleno.

C. Pembobotan dan Nilai Akhir

1. Pembobotan

Pembobotan untuk setiap aspek dilakukan sesuai tabel berikut.

Tabel 4.2 Pembobotan Aspek Penilaian Pemilihan Kepala SMP Berprestasi

NO	ASPEK	BOBOT [%]
1	Dokumen Portofolio	20
2	Penilaian Kinerja Guru	10
3	Tes Tertulis	25
4	Publikasi Ilmiah atau Karya Inovatif	20
5	Presentasi dan Wawancara Publikasi Ilmiah atau Karya Inovatif	25
	TOTAL	100

2. Nilai Akhir

Nilai akhir adalah penjumlahan dari nilai semua aspek setelah melalui konversi pembobotan.

Tabel 4.3 Nilai Akhir Pemilihan Kepala SMP Berprestasi

NO	ASPEK	BOBOT [%]	NILAI	BOBOT X NILAI
1	Dokumen Portofolio	20		
2	Penilaian Kinerja Guru	10		
3	Tes Tertulis	25		
4	Publikasi Ilmiah atau Karya Inovatif	20		
5	Presentasi dan Wawancara Publikasi Ilmiah atau Karya Inovatif	25		
	TOTAL	100		

BAB V PENUTUP

Kegiatan pemilihan kepala SMP berprestasi merupakan agenda tahunan yang dilaksanakan di tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi, dan tingkat nasional. Kegiatan pemilihan kepala SMP berprestasi ini diharapkan dapat mendorong pengembangan dan pengelolaan sekolah yang berkualitas, transparan, dan akuntabel.

Kegiatan ini merupakan wujud nyata Pemerintah dan pemerintah daerah untuk bersama-sama memberikan perhatian yang sangat besar dalam pemberdayaan kepala SMP. Perhatian untuk memberikan layanan pendidikan tersebut diarahkan untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu menuju standar nasional pendidikan.

Diharapkan pedoman ini dapat dijadikan acuan bagi semua pihak yang berkepentingan dalam penyelenggaraan pemilihan kepala SMP berprestasi tahun 2015.

Lampiran 1 Kisi-Kisi Penilaian

Kisi-kisi Penilaian Kepala Sekolah Berprestasi

Kompetensi	Indikator	Aspek Yang Diukur	Deskripsi	Metode Penilaian	Alat Penilaian
Kepribadian	1. Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi, dan menjadi teladan bagi komunitas disekolah / madrasah	<ul style="list-style-type: none"> Menjadi teladan bagi komunitas di sekolah / madrasah Bertindak sesuai dengan norma, agama, hukum yang berlaku 	<ul style="list-style-type: none"> Sopan dalam berbicara, santun dalam bersikap, berpenampilan dan berbuat baik 	<ul style="list-style-type: none"> Pengamatan lapangan / langsung Wawancara 	<ul style="list-style-type: none"> Kuesioner oleh: <ul style="list-style-type: none"> OSIS Pendidik Tendik Pengawas sekolah Komite sekolah Formulir biodata(form 1) Hasil tes kepribadian dan bakat minat Wawancara (pada tingkat nasional)
	2. Memiliki integritas kepribadian pemimpin	<ul style="list-style-type: none"> Tanggung jawab dan komitmen terhadap tugas Konsistensi dalam tugas sebagai kepala sekolah Berkelakuan luhur sehingga dapat menjadi panutan Berwibawa dan bijaksana dalam bertindak 	<ul style="list-style-type: none"> Loyalitas sebagai pendidik dan tendik dilihat dari masa kerja dan riwayat pekerjaan Jabatan dalam berorganisasi/ pekerjaan Penampilan dan tutur kata Pendapat pihak ketiga tentang pribadi ybs Prioritas terhadap pekerjaan 	<ul style="list-style-type: none"> Pengamatan lapangan / langsung Penilaian dokumen Test kepribadian dan bakat minat Wawancara 	<ul style="list-style-type: none"> Kuesioner oleh: <ul style="list-style-type: none"> OSIS Pendidik Tendik Pengawas sekolah Komite sekolah Formulir biodata(form 1) Hasil tes kepribadian dan bakat minat Wawancara (pada tingkat nasional)
	3. Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai	<ul style="list-style-type: none"> Berkeinginan untuk terus mengasah keterampilan diri Mampu 	<ul style="list-style-type: none"> Pelatihan/ pelanjutan studi yang diikuti ybs Nuansa modernisasi 		<ul style="list-style-type: none"> Kuesioner oleh: <ul style="list-style-type: none"> OSIS Pendidik Tendik Pengawas

Kompetensi	Indikator	Aspek Yang Diukur	Deskripsi	Metode Penilaian	Alat Penilaian
	kepala sekolah	beradaptasi dengan perkembangan zaman	dalam kegiatan sekolah Studi-studi pengembangan mandiri terkait dengan bidang yang diemban		sekolah o Komite sekolah • Formulir biodata(form 1) • Hasil tes kepribadian dan bakat minat • Wawancara (pada tingkat nasional) •
	4. Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi	• Kesiapan untuk mendengarkan dan menghargai pendapat orang lain Dapat bekerja dalam tim	• Keberhasilan melakukan aktivitas yang memerlukan kemampuan ini seperti pemecahan masalah atau kegiatan yang memerlukan kerjasama yang solid • Sikap ybs dalam merespon pendapat pihak lain Transparansi dalam sistem pengelolaan sekolah		• Kuesioner oleh: o OSIS o Pendidik o Tendik o Pengawas sekolah o Komite sekolah • Formulir biodata(form 1) • Hasil tes kepribadian dan bakat minat • Wawancara (pada tingkat nasional)
	5. Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah	• Stabilitas emosi Tahan terhadap stres/tekanan kerja dan target	• Cara bersikap dalam situasi tertekan • Kemampuan menyelesaikan pekerjaan atau masalah yang memerlukan pengendalian emosi diri Kemampuan negosiasi		
	6. Memiliki bakat dan minat jabatan	• Mempunyai visi dan misi • Berani mengambil	• Terobosan-terobosan yang dilakukan		

Kompetensi	Indikator	Aspek Yang Diukur	Deskripsi	Metode Penilaian	Alat Penilaian
	sebagai pemimpin pendidikan	inisiatif dan membuat keputusan <ul style="list-style-type: none"> Mengayomi semua pendidik, tenaga kependidikan dan anak didik 	<ul style="list-style-type: none"> Keberanian untuk mengambil keputusan walau beresiko dan mempertanggungjawabkan hingga tuntas Konsep-konsep pengembangan ke depan Kemampuan memimpin dalam kegiatan kerjasama. 		
Manajerial	1. Menyusun perencanaan sekolah	Kemampuan dalam membuat konsep-konsep perencanaan penyelenggaraan sekolah yang implementatif dan bermanfaat	<ul style="list-style-type: none"> Rencana-rencana yang telah dibuat dan hasil implementasi yang diperoleh Ketersediaan rencana sekolah yang searah dengan visi-misi Sejauh mana perencanaan yang dibuat dipahami oleh stakeholders terkait 	<ul style="list-style-type: none"> Pengamatan di lapangan Penilaian dokumen Pembuatan dan pemaparan makalah (nasional) Diskusi dan Wawancara Test tertulis 	<ul style="list-style-type: none"> Formulir biodata Formulir kinerja Karya Tulis dan Presentasi (nasional) Pengamatan selama wawancara/diskusi Hasil pemantauan lapangan Kuesioner hasil penilaian test tertulis
	2. Mengembangkan organisasi sekolah untuk sesuai dengan kebutuhan	Keberhasilan mengimplementasikan pengembangan struktur organisasi sekolah	<ul style="list-style-type: none"> Terbentuknya seksi-seksi yang baru dalam struktur organisasi sekolah Kerjasama dengan instansi terkait Peningkatan 		

Kompetensi	Indikator	Aspek Yang Diukur	Deskripsi	Metode Penilaian	Alat Penilaian
			prestasi SDM <ul style="list-style-type: none"> • Dinamika kegiatan sekolah • Dinamika kegiatan sekolah dengan partisipasi aktif semua stakeholders (pendidik, tendik dan siswa) dengan dukungan orang tua murid • Frekuensi kepala sekolah menduduki jabatan pimpinan / kepala sekolah dan status sekolah yang dipimpinnya. 		
	3. Memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal	<ul style="list-style-type: none"> • Kesuksesan dalam menjalin kerjasama dengan semua pihak terkait di sekolah sehingga melangkah ke arah yang sama • Track record kepemimpinan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan penerapan program-program baru sehingga berhasil sesuai target Terobosan-terobosan baru dalam sistem pengelolaan		
	4. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi belajar yang	<ul style="list-style-type: none"> • Keberhasilan dalam mengadopsi program-program baru • Inovasi-inovasi implementatif dalam rangka pengembangan metode 	<ul style="list-style-type: none"> • jumlah siswa yang mengikuti lomba dalam bidang ilmu pengetahuan seperti olimpiade sains, lomba olah raga 		

Kompetensi	Indikator	Aspek Yang Diukur	Deskripsi	Metode Penilaian	Alat Penilaian
	efektif.	pembelajaran efektif	<p>dan seni seperti pada porseni atau kegiatan-kegiatan sosial kemasyarakatan seperti pramuka, dll</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pencapaian prestasi pada lomba-lomba di atas • Kelengkapan sarana dan prasarana baik piranti lunak maupun keras • Terciptanya suasana belajar yang mendukung motivasi siswa untuk berprestasi 		
	5. Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran siswa.	<ul style="list-style-type: none"> • Prestasi- prestasi siswa dalam bidang intra-kurikuler dan ekstra-kurikuler • Terobosan sekolah dalam meningkatkan efektifitas metode pengajaran • Meningkatkan minat siswa untuk belajar mandiri dan menekuni penelitian-penelitian inovatif 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan-pembekalan pendidik dan tendik untuk meningkatkan kemampuan diri • Jumlah pendidik dan tendik yang memperoleh promosi • Keinginan pendidik dan tendik melaksanakan program-program sekolah • Pencapaian prestasi para guru di ajang yang bersifat kompetitif. 		

Kompetensi	Indikator	Aspek Yang Diukur	Deskripsi	Metode Penilaian	Alat Penilaian
	6. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.	<ul style="list-style-type: none"> Pemberian kesempatan kepada para pendidik dan tendik untuk mengasah kemampuan diri dan mengembangkan karier Kepuasan pendidik dan tendik pada kebijakan-kebijakan kepala sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> Tersedianya (ada dan bisa digunakan) piranti lunak dan keras yang dapat menunjang semua kegiatan yang dicanangkan Sistem pemeliharaan sarana-prasarana yang berkesinambungan Ketersediaan piranti berbasis IPTEK 		
	7. Mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.	<ul style="list-style-type: none"> Kemampuan untuk menyediakan kelengkapan sarana dan prasarana sekolah Kemampuan pemeliharaan dan pemanfaatan Terobosan dalam pengadaannya 	<ul style="list-style-type: none"> Dukungan semua stake holders termasuk para orang tua dan institusi terkait pada kegiatan-kegiatan yang dilakukan sekolah selama ini Jumlah sponsor yang diterima Kegiatan-kegiatan yang berupa kerjasama dari beberapa pihak Frekuensi kegiatan oleh stakeholders yang sama. 		
	8. Mengelola	<ul style="list-style-type: none"> Keharmonisan 	<ul style="list-style-type: none"> Minat 		

Kompetensi	Indikator	Aspek Yang Diukur	Deskripsi	Metode Penilaian	Alat Penilaian
	hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah.	dengan organisasi siswa <ul style="list-style-type: none"> • Keharmonisan dengan Komite Sekolah • Keharmonisan dengan institusi terkait • Dukungan masyarakat sekitar pada keberadaan sekolah • Kemampuan untuk mendapatkan sponsor bagi kegiatan sekolah 	khalayak untuk mendaftar pada sekolah tersebut (rasio pendaftar dan yang diterima) <ul style="list-style-type: none"> • Status mutu sekolah di mata masyarakat • Alasan siswa memilih sekolah tsb 		
	9. Mengelola kesiswaan dalam rangka penerimaan siswa baru, penempatan siswa, dan pengembangan kapasitas siswa.	Minat siswa baru untuk masuk ke sekolah ybs	<ul style="list-style-type: none"> • Tren persentasi kelulusan siswa • Tren pencapaian nilai UN (walau ini tidak mutlak karena nilai UN juga tergantung pada tingkat kesulitan materi ujian) • Jumlah siswa Berprestasi di tingkat nasional maupun internasional • Minat dan kepuasan pengguna terhadap lulusan kejenjang yang lebih tinggi 		
	10. Mengelola pengembangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan untuk meluluskan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya pembukuan yang mudah 		

Kompetensi	Indikator	Aspek Yang Diukur	Deskripsi	Metode Penilaian	Alat Penilaian
	kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.	siswa sesuai standar nasional <ul style="list-style-type: none"> Kemampuan menghasilkan murid-murid yang berprestasi 	dipahami, terbuka dan transparan <ul style="list-style-type: none"> Adanya audit baik internal maupun eksternal Tidak bercacat menurut data BAWASDA Kepuasan dan kepercayaan stakeholders terhadap sistem keuangan yang ada. 		
	11. Mengelola keuangan sekolah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.	<ul style="list-style-type: none"> Kesesuaian aturan, kelayakan, dan efektivitas (data BAWASDA) RAPBS Akses informasi keuangan sekolah oleh stakeholders 	<ul style="list-style-type: none"> Kemudahan pengurusan administrasi bagi semua stakeholders Kecepatan pelayanan dan dokumentasi yang handal Keramahan pelayanan Penggunaan IT dalam sistem dokumentasi –mempunyai data base 		
	12. Mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah	<ul style="list-style-type: none"> Kerapian dokumentasi Kecepatan penanganan masalah administrasi 	<ul style="list-style-type: none"> Ketersediaan kantin, koperasi dan unit penunjang lain. Kelayakan (harga, kebersihan, kelengkapan dll) dan pemeliharaan unit penunjang Kemudahan 		

Kompe tensi	Indikator	Aspek Yang Diukur	Deskripsi	Metode Penilaian	Alat Penilaian
			akses stakeholders khususnya siswa pada sarana tersebut		
	13. Mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan kesiswaan di sekolah	Ketersediaan unit layanan khusus di sekolah dan efektivitasnya	<ul style="list-style-type: none"> • Keterlibatan stakeholders dalam pengambilan keputusan • Adanya azas demokrasi • Sosialisasi keputusan 		
	14. Mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan	<ul style="list-style-type: none"> • Ketersediaan SOP alur pengambilan keputusan dan sosialisasi informasi • Ketersediaan perangkat komunikasi yang menunjang 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya peralatan IPTEK yang dapat dan kondisi pemeliharaannya • Akses siswa, pendidik dan tendik pada peralatan tersebut • Penggunaan alat-alat tersebut dalam pengelolaan sekolah termasuk pada sistem dokumentasi 		
	15. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah	Penggunaan perangkat elektronik, IT dan alat penunjang lainnya dalam metode pembelajaran dan pengelolaan manajemen sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan kepala sekolah maupun stakeholders lain pada penguasaan program-program IT seperti Microsoft office, 		

Kompetensi	Indikator	Aspek Yang Diukur	Deskripsi	Metode Penilaian	Alat Penilaian
			penggunaan email, akses internet dll • Pengasahan kemampuan IPTEK bagi semua stakeholders		
	16. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya	• Keberadaan gugus kendali dengan sistem monitoring-evaluasi dan tindak lanjut bagi setiap kegiatan dan implementasinya	• Sistem monev yang terintegrasi, rutin/periodik dan ditindaklanjuti pada setiap program kegiatan • Penerapan sistem evaluasi dengan jaminan mutu yang berstandar internasional seperti ISO dll		
Supervisi	1. Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru	• Adanya program, sarana dan pelaksanaan supervisi di sekolah • Adanya sistem monitoring dan evaluasi (monev) • Tindak lanjut dari hasil monev	• Visi dan misi sekolah yang jelas dan tersosialisasi dengan baik • Perencanaan yang matang dalam setiap kegiatan yang akan diselenggarakan	• Pengamatan lapangan • Penilaian dokumen • Pemaparan makalah (nasional) • Wawancara (nasional)	• Formulir kinerja • Karya Tulis Ilmiah dan pemaparan (nasional) • Hasil wawancara/ • Diskusi (nasional) • Kuesioner • Hasil pengamatan lapangan
	2. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat		• Adanya nuansa kegiatan yang terarah pada suatu target yang jelas • Fenomena yang menunjukkan		

Kompetensi	Indikator	Aspek Yang Diukur	Deskripsi	Metode Penilaian	Alat Penilaian
	3. Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.		<ul style="list-style-type: none"> • Sistem monev yang reguler dan selalu disempurnakan • Hasil pencapaian digunakan sebagai bahan pemberian remunerasi dan penghargaan 		
Sosial	1. Bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan bekerja sama dengan berbagai pihak • Pelibatan siswa, pendidik dan tendik dalam kegiatan ekstra-kurikuler yang melibatkan banyak pihak di luar sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> • Keterlibatan pihak lain dalam kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan • Jumlah unit/instansi yang telah menjalin kerjasama • Kepuasan pihak yang diajak kerjasama dengan memantau dari kegiatan yang terselenggara secara berkala • Keterlibatan siswa, pendidik dan tendik dalam kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Penilaian dokumen • Pemaparan makalah (nasional) • Wawancara • Kuesioner 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir kinerja • Form karya-karya • Makalah dan pemaparan • Hasil kuesioner
	2. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan	<ul style="list-style-type: none"> • Partisipasi aktif dalam kegiatan sosial di sekitar sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> • Keikutsertaan di berbagai event atau kegiatan 		

Kompetensi	Indikator	Aspek Yang Diukur	Deskripsi	Metode Penilaian	Alat Penilaian
	tan	hingga skala nasional • Keterbukaan sekolah (eksklusivitas)	sosial di berbagai strata • Penyelenggaraan kegiatan sekolah yang mengundang masyarakat		
	3. Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain	• Spontanitas sekolah dalam menanggapi musibah-musibah di sekitar sekolah • Keterbukaan sekolah dalam mensikapi masalah sosial	• Penggalangan bantuan untuk korban bencana • Peran aktif para siswa dalam menolong korban bencana • Seminar-seminar tentang masalah sosial		
Kewirausahaan	1. Menerapkan nilai-nilai kewirausahaan dalam menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah	• Kemampuan untuk melaksanakan aktivitas yg mengimplementasikan nilai-nilai kewirausahaan.	• Pembelajaran siswa yang menanamkan aspek produktif daripada aspek konsumernisme • Tertanamnya jiwa "entreprenership" pada pendidik, tendik dan siswa • Inovasi pengelolaan sekolah yang berbasiskan pada produktivitas daripada sekedar menjalankan program teranggarkan	• Penilaian dokumen • Pemaparan makalah (nasional) • Pengamatan lapangan • Wawancara	• Formulir kinerja prestatif • Formulir karya-karya unggulan • Makalah dan pemaparan • Pengamatan selama tatap muka/ wawancara/ diskusi

Kompetensi	Indikator	Aspek Yang Diukur	Deskripsi	Metode Penilaian	Alat Penilaian
	2. Mengelola kegiatan produksi/jasa sebagai sumber belajar siswa	<ul style="list-style-type: none"> Kemampuan mengelola unit produksi jasa 	<ul style="list-style-type: none"> Keberadaan unit produksi Penyelenggaraan kegiatan kewirausahaan sekolah 		
Nilai Tambah	1. Meningkatkan citra dan profesionalisme	<ul style="list-style-type: none"> <i>Pencitraan</i> sekolah yang dikenal secara nasional dan dibanggakan Status sekolah (unggulan, plus, akreditasi) Ketokohan/kepakaran dibidangnya 	<ul style="list-style-type: none"> Image sekolah di mata masyarakat luas Hasil akreditasi Peran kepala sekolah sebagai tokoh atau cendekia yang mempunyai kualitas profesi yang diakui oleh masyarakat profesi/luas 	<ul style="list-style-type: none"> Penilaian dokumen Pemaparan makalah (nasional) Pengamatan lapangan Wawancara Kuesioner 	<ul style="list-style-type: none"> Hasil kuesioner Formulir biodata Formulir kinerja prestatif Formulir karya-karya unggulan Makalah dan pemaparan Pengamatan selama tatap muka/wawancara/diskusi
	2. Meningkatkan daya saing secara global	<ul style="list-style-type: none"> Pencatatan rekor-rekor di bidang ilmu pengetahuan, olah-raga dan seni Jejaring nasional dan internasional yang kuat Kemampuan menciptakan rasa memiliki yang tinggi dari para alumni Kecanggihan penerapan IPTEK terkini 	<ul style="list-style-type: none"> Prestasi sekolah di berbagai kejuaraan dan lomba Lulusan banyak "dicari" oleh pihak pengguna atau pencari bakat Mempunyai jaringan luas dengan institusi di dalam dan luar negeri Alumni banyak membantu kemajuan sekolah Akses dunia maya dengan internet 		

Kompetensi	Indikator	Aspek Yang Diukur	Deskripsi	Metode Penilaian	Alat Penilaian
			<ul style="list-style-type: none"> Program-program pembelajaran internasional yang tetap berlandaskan kepribadian bangsa 		
	3. Menanamkan nilai-nilai nasionalisme	<ul style="list-style-type: none"> Program Pengembangan sumber daya lokal dan budaya lokal Aktivitas/kegiatan penanaman rasa nasionalisme dan kebanggaan sebagai bangsa Indonesia 	<ul style="list-style-type: none"> Kegiatan pengembangan seni budaya nusantara Terobosan inovasi dalam bidang pengajaran dengan mengedepankan minat produktif dengan berbasiskan sumber daya lokal Penanaman pemahaman pentingnya rasa nasionalisme yang berkualitas dengan kegiatan terkait 		

Lampiran 2 Biodata

BIODATA KEPALA SEKOLAH (Diketik atau ditulis dengan huruf balok dan tinta hitam)

Pas foto
6 bulan
terakhir
(warna)
4x6

I. KETERANGAN PERORANGAN

1. Nama Lengkap		
2. NIP.		
3. Jabatan fungsional		
4. Pangkat dan Golongan		
5. Tanggal Lahir		
6. Tempat Lahir		
7. Jenis Kelamin		Laki-laki / perempuan *
8. Agama		
9. Sekolah		
10. Alamat Sekolah		
11. Telp./Fax		
12. Status Perkawinan		Belum kawin / kawin / janda / duda *
13. Alamat	a. Jalan	

	b. Kelurahan / Desa	
	c. Kecamatan	
	d. Kabupaten	
	e. Provinsi	
14. Telp.	a. Rumah	
	b. HP	
	c. e-mail	

*) Coret yang tidak perlu

Nama istri / suami :
 Pekerjaan istri / suami :
 Jabatan :

Anak :

No.	Nama	Usia	Pendidikan

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

Pendidikan di dalam dan di luar negeri

No.	Tingkat	Pendidikan	Jurusan	Tahun	Institusi Pendidikan
1					
	SD				
	SMP				
	SLTA				

No.	Tingkat	Pendidikan	Jurusan	Tahun	Institusi Pendidikan
	Perg. Tinggi				
	D1				
	D2/SGPL B				
	D3				
	S1 / D4				
	S2				
	S3				

III. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pendidikan di dalam dan di luar negeri

No.	Nama Diklat yang diikuti	Lama Diklat	Tahun	Institusi Penyelenggara	Tempat
1					

IV. Sertifikasi Profesi

No.	Jenis Sertifikat	Tahun	Institusi Pemberi
1	2	3	4

V. Riwayat Pekerjaan

No.	Jabatan	Tahun	Tempat	Hasil Yang Dicapai	Bukti Fisik

VI. PENGALAMAN

1. Kunjungan ke Luar Negeri

No.	Negara yang Dituju	Tahun	Tujuan Kunjungan	Lama Kunjungan	Dibiayai oleh

2. Pertemuan Ilmiah (Simposium / Seminar / Konferensi)

No.	Nama Kegiatan yang diikuti	Kedudukan / Peranan (peserta, penyaji, nara sumber)	Bulan/Th	Keterangan
1				

No.	Nama Kegiatan yang diikuti	Kedudukan / Peranan (peserta, penyaji, nara sumber)	Bulan/Th	Keterangan

VII. Keterangan Organisasi

1. Semasa Mengikuti Pendidikan (sebelum bekerja)

No.	Nama Organisasi	Kedudukan Dalam Organisasi	Dari Tahun s/d Tahun	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1					

2. Semasa Bekerja Sebagai Guru / Kepala Sekolah (kecuali organisasi politik)

No.	Nama Organisasi	Kedudukan Dalam Organisasi	Dari Tahun s/d Tahun	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1					

No.	Nama Organisasi	Kedudukan Dalam Organisasi	Dari Tahun s/d Tahun	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi

VIII. KARYA AKADEMIK

1. Penelitian

No.	Judul Penelitian	Tahun	Posisi Penulis	Pemberi Dana
1	2	3	4	5

2. Karya Tulis

No.	Judul Karya Tulis	Tahun	Dimuat Pada
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			

IX. PENGHARGAAN / TANDA JASA YANG PERNAH DIPEROLEH

No.	Nama Penghargaan / Tanda Jasa	Tahun	Lembaga Pemberi Penghargaan / Tanda Jasa
1	2	3	4

No.	Nama Penghargaan / Tanda Jasa	Tahun	Lembaga Pemberi Penghargaan / Tanda Jasa

Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....,

(.....)

Lampiran 3 Kinerja

KINERJA KEPALA SEKOLAH
(dilihat dua tahun terakhir)

**I. PRESTASI BELAJAR SISWA YANG DILIHAT DARI HASIL UN
DAN UAS**

No	Tahun	Peringkat kecamatan	Peringkat kabupaten / kota	Peringkat provinsi	Keterangan	Bukti fisik

**II. PRESTASI SISWA DALAM BIDANG AKADEMIK YANG
DILIHAT DARI PRESTASI YANG DIRAIH SISWA DALAM
MENGIKUTI LOMBA-LOMBA BIDANG STUDI SEPERTI :
MATEMATIKA, IPA, IPS, BAHASA INDONESIA, BAHASA
INGGRIS**

No	Nama lomba yang diikuti	Nama siswa yang mengikuti	Tahun	Prestasi yang diraih	Bukti fisik

III. PRESTASI SEKOLAH DALAM BIDANG OLAHRAGA

No	Cabang olahraga yang diikuti	Nama siswa	Nama lomba / pertandingan yang diikuti	Tahun	Prestasi yang diraih	Bukti fisik

IV. PRESTASI SEKOLAH DALAM BIDANG KESENIAN

NO	KESENIAN YANG DIKUTI	NAMA LOMBA YANG DIKUTI	TAHUN	PRESTASI YANG DIRAIH	BUKTI FISIK

V. PRESTASI SEKOLAH DALAM BIDANG LAINNYA (ekstra kurikuler)

Tuliskanlah prestasi Sekolah dalam bidang Ekstra Kurikuler yang lain

1.
2.
3.

VI. PRESTASI GURU

NO	NAMA GURU	DALAM BIDANG	PRESTASI YANG DIRAIH	TAHUN	KETERANGAN	BUKTI FISIK

VII. PRESTASI SEKOLAH DALAM BIDANG SOSIAL, KEINDAHAN DAN KEBERSIHAN SEKOLAH

No	Bidang	Penghargaan yang diperoleh	Tahun	Instansi pemberi penghargaan	Bukti fisik

VIII. PRESTASI SEKOLAH DALAM BIDANG INOVASI PEMBELAJARAN

(Penerapan Metode Pembelajaran Baru / Implementasi Pengembangan Metode Pembelajaran Efektif)

No	Nama program / kegiatan	Inovasi yang dilakukan	Tahun	Keterangan	Bukti fisik

IX. PENERBITAN SEKOLAH

No	Nama penerbitan	Jenis (mading / buletin)	Tahun terbit	Keterangan	Bukti fisik

X. AKREDITASI SEKOLAH BAIK DARI PEMERINTAH MAUPUN YANG DIUSAHAKAN SENDIRI SEPERTI ISO 9000, DLL

No	Instansi pemberi akreditasi	Nilai yang diperoleh	Tahun	Keterangan	Bukti fisik

XI. KERJASAMA YANG SUDAH DILAKUKAN DAN YANG SEDANG BERLANGSUNG

No	Nama program kerjasama	Instansi mitra	Tahun	Lama kerjasama	Hasil yang dicapai	Bukti fisik

XII. BANTUAN YANG DIPEROLEH

No	Nama bantuan yang diterima	Upaya memperoleh bantuan	Bentuk bantuan yang diterima	Tahun	Instansi pemberi bantuan	Bukti fisik

XIII. PRESTASI DALAM PENERAPAN MANAJEMEN SEKOLAH

No	Penghargaan Yang diperoleh	Tahun	Instansi pemberi penghargaan	Bukti fisik

XIV. KESEMPATAN GURU DALAM MENGEMBANGKAN PROFESI (Peningkatan kualifikasi pendidikan, Diklat, Penataran, Seminar, dll)

No	Nama guruyangmengikuti kegiatan	Nama kegiatan	Tahun	Tempat	Institusi penyelenggara	Bukti fisik
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

XV. KESEMPATAN GURU DALAM MENGEMBANGKAN KARIR

(Kenaikan pangkat, Jabatan, promosi, dll)

No	Nama guru	Pengembangan karir		Tahun	Keterangan	Bukti fisik
		Sebelum	Sesudah			

XVI. PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI SEKOLAH (Laboratorium Komputer, Website, Internet)

No	Jenis program	Tahun	Hasil yang dicapai	Bukti fisik

No	Jenis program	Tahun	Hasil yang dicapai	Bukti fisik

XVII. KONDISI GEOGRAFIS DAN TOPOGRAFIS SERTA SOSIAL SEKOLAH

Kondisi Geografis dan Topografis adalah keadaan yang menggambarkan letak sekolah (jarak sekolah dengan ibu kota kecamatan dan kabupaten, transportasi yang digunakan). Kondisi Sosial adalah keadaan yang menggambarkan apakah sekolah berada pada lokasi daerah konflik, miskin dan atau terpencil. Tuliskan kondisi tersebut di bawah ini :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XVIII. DUKUNGAN PEMDA, KOMITE SEKOLAH, DAN MASYARAKAT

1. Dukungan Pemda : Tuliskan anggaran untuk bidang pendidikan kabupaten dan kota pada 2 tahun terakhir yang dilihat dari APBD.
2. Dukungan Komite Sekolah : Tuliskan bentuk – bentuk dukungan yang diberikan Komite Sekolah.
3. Dukungan Masyarakat : Tuliskan apa saja dan dalam bentuk apa saja dukungan masyarakat, atau sebaliknya tuliskan apakah masyarakat justru kurang mendukung.

Dukungan Pemda:

.....

.....

.....Dukungan Komite Sekolah:

.....

.....

.....Dukungan Masyarakat:

.....

.....

.....

Lampiran 4 Penilaian Persepsional

OSIS

PENILAIAN PERSEPSIONAL KEPALA SEKOLAH

Petunjuk Pengisian :

Berikut adalah sejumlah pernyataan yang bertujuan untuk memperoleh gambaran atau informasi tentang kinerja dan perilaku kepala sekolah. Berdasarkan pengamatan dan pengetahuan Anda, berikanlah penilaian Anda terhadap kepala sekolah tersebut dengan cara memberikan tanda silang (X) pada pilihan jawaban di setiap pernyataan. Pilihan jawaban adalah : Kurang Sekali (KS), Kurang (K), Baik (B), dan Baik Sekali (BS)

Nama Kepala Sekolah : _____
 Sekolah : _____
 Kecamatan : _____
 Kabupaten : _____

Sub Kompetensi	Pernyataan	Pilihan Jawaban			
Integritas Kepribadian Pemimpin	Perilakunya dapat menjadi teladan			B	BS
	Kharismatik				
	Menunjukkan perilaku Jujur				
	Berwibawa				
	Kesediaan melaksanakan tugas - tugas kepala sekolah				
	Kemampuan mengikuti perkembangan zaman				
	Kesediaan untuk menerima, mempelajari dan menerapkan hal-hal baru				
	Kesediaan untuk belajar dan memperbaiki diri				

Sub Kompetensi	Pernyataan	Pilihan Jawaban			
	Mau menerima kritik dan saran				
	Mampu bekerja sama dengan guru/ tenaga kependidikan.				
	Kemampuan mengendalikan emosi (tidak cepat marah, sabar)				
	Bijaksana dalam bertindak				
	Mempunyai gagasan yang kreatif dan inovatif				
	Kemampuan meningkatkan prestasi sekolah				
	Kesediaan membantu bila siswa menghadapi masalah				
	Mampu membuat keputusan yang tepat				

Sub Kompetensi	Pernyataan	Pilihan Jawaban			
	Kemampuan menggalang siswa untuk melaksanakan program kegiatan				
	Kemampuan mengelola unit sekolah yang produktif				
	Kesediaan menciptakan program sekolah yang menggunakan teknologi informasi				
	Mendorong siswa untuk berperan aktif dalam organisasi				
	Rasa peduli terhadap sesama				
	Kemauan untuk menolong sesama				
	Kemauan untuk berpartisipasi pada kegiatan masyarakat				

Lampiran 5 Instrumen dan Rubrik

GURU DAN PENGAWAS

INSTRUMEN DAN RUBRIK PENILAIAN PROFIL KOMPETENSI KEPERIBADIAN KEPALA SEKOLAH [IPK2S: 01]

Petunjuk Penggunaan Instrumen

1. Instrumen ini digunakan untuk mengukur profil kompetensi Kepribadian Kepala Sekolah.
2. Teknik yang digunakan: pengamatan dan wawancara kepada subyek yang dinilai.
3. Berilah tanda ceklist (✓) pada kolom skor sesuai dengan rubrik penilaian
4. Nama Kepala Sekolah : _____
5. Sekolah : _____
6. Kecamatan : _____
7. Kabupaten : _____

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Rubrik penilaian	Skala penilaian [skor]			
						2	1
1		1.1 Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur bagi warga sekolah.	1. selalu berkata apa adanya dan berbuat sesuai yang diucapkannya. 2. sering berkata apa adanya dan berbuat sesuai yang diucapkannya. 3. kadang-kadang berkata apa adanya dan berbuat sesuai yang diucapkannya. 4. jarang berkata				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Rubrik penilaian	Skala penilaian [skor]			
						2	1
			apa adanya dan berbuat sesuai yang diucapkannya.				
		1.2 Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia	1. selalu bertindak sesuai norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional. 2. jarang bertindak sesuai norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional. 3. jarang bertindak melanggar norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional. 4. sering bertindak melanggar norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional.				
		1.3 Menunjukkan keteladanan , ahlak mulia bagi komunitasnya di sekolah	1. selalu menunjukkan keteladanan , ahlak mulia bagi komunitasnya di sekolah. 2. sering bertindak sesuai norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional. 3. kadang bertindak melanggar norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional. 4. jarang bertindak				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Rubrik penilaian	Skala penilaian [skor]			
						2	1
			melanggar norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional.				
		1.4 Sopan dalam berbicara, santun dalam bertindak, berpenampilan dan berbuat baik terhadap semua warga sekolah	1. selalu sopan dalam berbicara, santun dalam bertindak, berpenampilan dan berbuat baik terhadap semua warga sekolah. 2. seringsopan dalam berbicara, santun dalam bertindak, berpenampilan dan berbuat baik terhadap semua warga sekolah 3. kadang sopan dalam berbicara, santun dalam bertindak, berpenampilan dan berbuat baik terhadap semua warga sekolah 4. kurang sopan dalam berbicara, santun dalam bertindak, berpenampilan dan berbuat baik terhadap semua warga sekolah				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Rubrik penilaian	Skala penilaian [skor]			
						2	1
2		2.1 Konsisten dalam berfikir, bersikap, berucap, dan berbuat dalam melaksanakan tugas	1. selalu konsisten dalam berfikir, bersikap, berucap, dan berbuat dalam melaksanakan tugas 2. sering konsisten dalam berfikir, bersikap, berucap, dan berbuat dalam melaksanakan tugas 3. kadang konsisten dalam berfikir, bersikap, berucap, dan berbuat dalam melaksanakan tugas 4. konsisten dalam berfikir, bersikap, berucap, dan berbuat dalam melaksanakan tugas				
		2.2 Memiliki komitmen, loyalitas, dedikasi, dan etos kerja yang tinggi	1. selalu komitmen, loyalitas, dedikasi, dan etos kerja yang tinggi dalam				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Rubrik penilaian	Skala penilaian [skor]			
						2	1
		dalam melaksanakan tugas	melaksanakan tugas 2. sering komitmen, loyalitas, dedikasi, dan etos kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas 3. kadang komitmen, loyalitas, dedikasi, dan etos kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas 4. kurang komitmen, loyalitas, dedikasi, dan etos kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas				
		2.3 Tegas dalam mengambil sikap dan tindakan sehubungan dengan pelaksanaan tugas	1. selalu tegas dalam mengambil sikap dan tindakan sehubungan dengan pelaksanaan tugas 2. sering tegas dalam mengambil sikap dan tindakan sehubungan dengan pelaksanaan tugas 3. kadang-kadang tegas dalam mengambil sikap dan tindakan sehubungan dengan pelaksanaan tugas 4. kurang tegas				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Rubrik penilaian	Skala penilaian [skor]			
						2	1
			dalam mengambil sikap dan tindakan sehubungan dengan pelaksanaan tugas				
		2.4 Disiplin dalam melaksanakan tugas.	1. selalu disiplin dalam melaksanakan tugas 2. sering disiplin dalam melaksanakan tugas 3. kadang-kadang disiplin dalam melaksanakan tugas 4. kurang disiplin dalam melaksanakan tugas				
3		3.1 Aktif mencari informasi tentang kebijakan baru	1. selalu aktif mencari informasi tentang kebijakan baru 2. sering aktif mencari informasi tentang kebijakan baru 3. kadang-kadang aktif mencari informasi tentang kebijakan baru 4. kurang aktif mencari informasi tentang kebijakan baru				
		3.2 Membangun komunitas belajar yang berkaitan	1. selalu membangun komunitas belajar yang				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Rubrik penilaian	Skala penilaian [skor]			
						2	1
		dengan upaya pengembangan sekolah	berkaitan dengan upaya pengembangan sekolah 2. sering membangun komunitas belajar yang berkaitan dengan upaya pengembangan sekolah 3. kadang-kadang membangun komunitas belajar yang berkaitan dengan upaya pengembangan sekolah 4. kurang membangun komunitas belajar yang berkaitan dengan upaya pengembangan sekolah				
		3.3 Mengikuti perkembangan ilmu, teknologi, dan seni	1. selalu mengikuti perkembangan ilmu, teknologi, dan seni 2. sering mengikuti perkembangan ilmu, teknologi, dan seni 3. kadang-kadang mengikuti perkembangan ilmu, teknologi, dan seni 4. kurang mengikuti perkembangan ilmu, teknologi, dan seni				
		3.4 Ikut serta dalam	1. selalu ikut serta				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Rubrik penilaian	Skala penilaian [skor]			
						2	1
		organisasi profesi	dalam organisasi profesi 2. sering ikut serta dalam organisasi profesi 3. kadang-kadang ikut serta dalam organisasi profesi 4. kurang ikut serta dalam organisasi profesi				
4		4.1 Menerima pendapat, kritik, dan saran orang lain	1. selalu menerima pendapat, kritik, dan saran orang lain 2. sering menerima pendapat, kritik, dan saran orang lain 3. kadang-kadang menerima pendapat, kritik, dan saran orang lain 4. jarang / kurang menerima pendapat, kritik, dan saran orang lain				
		4.2 Bersikap transparan, akuntabel, dan demokratis	1. apabila selalu bersikap transparan, akuntabel, dan demokratis 2. apabila sering bersikap transparan, akuntabel, dan demokratis 3. apabila kadang-kadang bersikap transparan, akuntabel, dan demokratis 4. apabila jarang / kurang				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Rubrik penilaian	Skala penilaian [skor]			
						2	1
			bersikap transparan, akuntabel, dan demokratis				
		4.3 Mendiskusikan berbagai persoalan tentang isu-isu pengembangan sekolah	1. selalu mendiskusikan berbagai persoalan tentang isu-isu pengembangan sekolah 2. sering mendiskusikan berbagai persoalan tentang isu-isu pengembangan sekolah 3. kadang-kadang mendiskusikan berbagai persoalan tentang isu-isu pengembangan sekolah 4. jarang/ kurang mendiskusikan berbagai persoalan tentang isu-isu pengembangan sekolah				
		4.4 Berani mengambil inisiatif dan membuat keputusan	1. selalu berani mengambil inisiatif dan membuat keputusan 2. sering berani mengambil inisiatif dan membuat keputusan 3. kadang-kadang berani mengambil inisiatif dan membuat keputusan 4. jarang/ kurang				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Rubrik penilaian	Skala penilaian [skor]			
						2	1
			berani mengambil inisiatif dan membuat keputusan				
5		5.1 Sabar dan bersikap dewasa dalam menangani masalah	1. selalu sabar dan bersikap dewasa dalam menangani masalah 2. seringsabar dan bersikap dewasa dalam menangani masalah 3. kadang-kadang sabar dan bersikap dewasa dalam menangani masalah 4. jarang / kurang sabar dan bersikap dewasa dalam menangani masalah				
		5.2 Menggunakan strategi yang efektif dalam menghadapi masalah	1. selalu menggunakan strategi yang efektif dalam menghadapi masalah 2. sering menggunakan strategi yang efektif dalam menghadapi masalah 3. kadang-kadang menggunakan strategi yang efektif dalam menghadapi masalah 4. jarang / kurang menggunakan strategi yang efektif dalam menghadapi masalah				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Rubrik penilaian	Skala penilaian [skor]			
						2	1
		5.3 Mampu mengelola konflik menjadi sesuatu yang positif	1. selalu mampu mengelola konflik menjadi sesuatu yang positif 2. sering mampu mengelola konflik menjadi sesuatu yang positif 3. kadang-kadang mampu mengelola konflik menjadi sesuatu yang positif 4. kurang mampu mengelola konflik menjadi sesuatu yang positif				
		5.4 Tidak mudah putus asa dalam menghadapi segala bentuk kegagalan sehubungan dengan pelaksanaan tugas	1. apabila tidak mudah putus asa dalam menghadapi segala bentuk kegagalan sehubungan dengan pelaksanaan tugas 2. apabila sering mudah putus asa dalam menghadapi segala bentuk kegagalan sehubungan dengan pelaksanaan tugas 4. apabila kadang-kadang mudah putus asa dalam menghadapi segala bentuk kegagalan sehubungan dengan				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Rubrik penilaian	Skala penilaian [skor]			
						2	1
			pelaksanaan tugas 5. apabila mudah putus asa dalam menghadapi segala bentuk kegagalan sehubungan dengan pelaksanaan tugas				
6		6.1 Memiliki minat jabatan untuk menjadi kepala sekolah yang efektif	1. selalu memiliki minat jabatan untuk menjadi kepala sekolah yang efektif 2. sering memiliki minat jabatan untuk menjadi kepala sekolah yang efektif 3. kadang-kadang memiliki minat jabatan untuk menjadi kepala sekolah yang efektif 4. kurang memiliki minat jabatan untuk menjadi kepala sekolah yang efektif				
		6.2 Memiliki jiwa kepemimpinan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah	1. selalu memiliki jiwa kepemimpinan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah 2. sering Memiliki jiwa kepemimpinan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah 3. kadang-kadang memiliki jiwa kepemimpinan				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Rubrik penilaian	Skala penilaian [skor]			
						2	1
			yang sesuai dengan kebutuhan sekolah 4kurang memiliki jiwa kepemimpinan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah				
		6.3 Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif	1. selalu bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif. 2sering bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif 3. kadang-kadang bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif 4. kurang bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif				
		6.4 Memegang teguh tujuan sekolah dengan menjadi contoh dan bertindak sebagai	1. selalu memegang teguh tujuan sekolah dengan menjadi contoh dan bertindak sebagai				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Rubrik penilaian	Skala penilaian [skor]			
						2	1
		pemimpin pembelajaran	<p>pemimpin pembelajaran</p> <p>2. seringMemegang teguh tujuan sekolah dengan menjadi contoh dan bertindak sebagai pemimpin pembelajaran</p> <p>3. kadang-kadang Memegang teguh tujuan sekolah dengan menjadi contoh dan bertindak sebagai pemimpin pembelajaran</p> <p>4.kurang kemegang teguh tujuan sekolah dengan menjadi contoh dan bertindak sebagai pemimpin pembelajaran</p>				
	Jumlah skor			....	.....	.....	.....
	Jumlah Perolehan Skor			.....		
	<p>.....</p> <p>Nilai Akhir = _____</p> <p>_____ x 100 =</p> <p>.....</p> <p>96</p>			<p>Kategori:</p> <p>.....</p>			

INSTRUMEN DAN RUBRIK PENILAIAN PROFIL KOMPETENSI MANAJERIAL (IPK2S: 02)

Petunjuk Penggunaan Instrumen

1. Instrumen ini digunakan untuk mengukur kompetensi Manajerial Kepala Sekolah
2. Teknik yang digunakan studi dokumen dan wawancara.
3. Berilah tanda ceklist (✓) pada kolom skor sesuai dengan rubrik penilaian

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
1		1.1 Mampu menyusun rencana kerja sekolah (RKS) sesuai dengan visi - misi sekolah	RKS	1. Memiliki RKS sesuai visi-misi sekolah yang memuat RKJM, RKT, dan RKAS 2. Memiliki RKS sesuai visi-misi sekolah yang memuat RKJM dan RKT 3. Memiliki RKS yang memuat RKJM 4. 1. Hanya memiliki RKS				
		1.2 Mampu menyusun Rencana Kerja jangka Menengah (RKJM) sesuai dengan visi - misi sekolah	RKJM	1. Memiliki RKJM sesuai visi-misi sekolah yang berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan unsur komite, guru, staf, siswa, dan pengawas sekolah 2. Memiliki RKJM sesuai visi-misi sekolah yang berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan unsur komite, guru, staf, dan siswa. 3. Memiliki RKJM sesuai visi-misi sekolah yang berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan unsur komite, guru, dan staf. 4. Memiliki RKJM sesuai visi-misi sekolah yang berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan unsur komite dan guru				
		1.3 Mampu menyusun Rencana Kerja	RKT	1. Memiliki RKT yang telah disosialisasikan 2. Memiliki RKT yang				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		Tahunan (RKT) sesuai dengan visi - misi sekolah		sebagian besar aspeknya telah disosialisasikan 3. Memiliki RKT yang beberapa aspeknya telah disosialisasikan 4. Memiliki RKT tetapi belum disosialisasikan				
		1.4 Mampu menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) sesuai dengan visi - misi sekolah	RKAS	1. Memiliki RKAS sesuai dengan RKT yang disusun berdasarkan hasil musyawarah dengan melibatkan unsur komite, guru, staf, siswa, dan pengawas sekolah 2. Memiliki RKAS sesuai dengan RKT yang disusun berdasarkan hasil musyawarah dengan melibatkan komite, guru, staf, dan siswa. 3. Memiliki RKAS sesuai dengan RKT yang disusun berdasarkan hasil musyawarah dengan melibatkan komite, guru, dan staf. 4. Memiliki RKAS sesuai dengan RKT yang disusun berdasarkan hasil musyawarah dengan melibatkan komite dan guru				
2		2.1 Mengembangkan struktur organisasi sekolah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan	Struktur Organisasi Sekolah	1. Memiliki struktur organisasi yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan. 2. Memiliki struktur organisasi yang efektif sesuai dengan kebutuhan 3. Memiliki struktur organisasi yang efisien sesuai dengan dengan kebutuhan 4. 1. Memiliki struktur organisasi				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		2.2 Mengembangkan deskripsi tugas setiap unit kerja melalui pendekatan, strategi, dan proses pengorganisasian yang baik.		1. memiliki uraian tugas yang jelas dan terpampang di dinding 2. memiliki uraian tugas yang jelas tetapi tidak dipampang di dinding 3. memiliki uraian tugas sekedarnya dan dipampang di dinding 4. 1. memiliki uraian tugas sekedarnya tetapi tidak dipampang di dinding				
		2.3 Mengembangkan prosedur operasional baku pelaksanaan tugas setiap unit kerja melalui pendekatan, strategi, dan proses pengorganisasian yang baik.	POB	1. memiliki prosedur operasional baku pelaksanaan tugas pembelajaran, kesiswaan, ketenagaan, sarana/prasarana, dan pembiayaan 2. memiliki prosedur operasional baku pelaksanaan tugas pembelajaran, kesiswaan, ketenagaan, dan sarana/prasarana. 3. memiliki prosedur operasional baku pelaksanaan tugas pembelajaran, kesiswaan, dan ketenagaan. 4. 1. memiliki prosedur operasional baku pelaksanaan tugas pembelajaran, kesiswaan, ketenagaan, sarana/prasarana, dan pembiayaan				
		2.4 Mengembangkan organisasi informal sekolah yang efektif dalam mendukung implementasi pengorganisasian formal sekolah dan sekaligus pemenuhan kebutuhan, minat, dan	Struktur Organisasi Informal Sekolah	1. Memiliki organisasi informal yang efektif dalam mendukung pengorganisasian sekolah dan sekaligus pemenuhan kebutuhan, minat dan bakat pendidik dan tenaga kependidikan 2. Memiliki organisasi informal yang efektif dalam mendukung pengorganisasian sekolah dan sekaligus pemenuhan				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		bakat pendidik dan tenaga kependidikan		kebutuhan dan minat pendidik dan tenaga kependidikan 3. Memiliki organisasi informal yang efektif dalam mendukung pengorganisasian sekolah dan sekaligus pemenuhan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan 4.1 Memiliki organisasi informal yang efektif dalam mendukung pengorganisasian sekolah .				
3		3.1 Mampu mengkoordinasikan pendidik dan tenaga kependidikan serta sumber daya lainnya untuk merealisasikan keseluruhan rencana bagi pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah		1. 4. Mengkoordinasikan pendidik dan tenaga kependidikan serta sumber daya lainnya untuk merealisasikan keseluruhan rencana bagi pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah 2. Mengkoordinasikan pendidik dan tenaga kependidikan untuk merealisasikan keseluruhan rencana bagi pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah 3. Mengkoordinasikan pendidik untuk merealisasikan keseluruhan rencana bagi pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah 4. 1. Mengkoordinasikan tenaga kependidikan untuk merealisasikan keseluruhan rencana bagi pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah.				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		3.2 Mampu berkomunikasi, memberikan pengarahan penugasan serta memotivasi pendidik dan tenaga kependidikan agar melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan	Notulen Rapat Daftar Hadir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkomunikasi, memberikan pengarahan, penugasan dan memotivasi pendidik dan tenaga kependidikan agar melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan 2. Berkomunikasi, memberikan pengarahan, dan penugasan pendidik dan tenaga kependidikan agar melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan 3. Berkomunikasi, memberikan 				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				<p>pengarahan kepada pendidik dan tenaga kependidikan agar melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan.</p> <p>4. 1. Berkomunikasi dengan pendidik dan tenaga kependidikan agar melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan</p>				
		3.3 Mampu memimpin rapat dengan pendidik dan tenaga kependidikan, orangtua siswa, dan komite sekolah	Notulen Rapat Daftar Hadir	<p>1. Mampu memimpin rapat dan Mampu memimpin rapat dengan pendidik dan tenaga kependidikan, orangtua siswa, dan komite sekolah</p> <p>2. Mampu memimpin rapat dengan pendidik dan tenaga kependidikan, dan orangtua siswa</p> <p>3. Mampu memimpin rapat dengan pendidik dan tenaga Merencanakan program peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan menuju organisasi pembelajar yang efektif dan kependidikan.</p> <p>4. Mampu memimpin rapat dengan pendidik.</p>				
		3.4 Mampu mengambil keputusan dengan menggunakan strategi yang tepat	Dok.	<p>1. Mengambil keputusan tepat dan cepat dengan strategi yang tepat</p> <p>2. Mengambil keputusan dengan tepat dengan strategi yang tepat</p> <p>3. Mengambil keputusan yang cepat dengan strategi yang tepat</p> <p>4. Mengambil keputusan dengan cepat</p>				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
4		4.1 Merencanakan program peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan menuju organisasi pembelajar yang efektif		<ol style="list-style-type: none"> Memiliki program peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan menuju organisasi pembelajar yang efektif Memiliki program peningkatan kompetensi pendidik menuju organisasi pembelajar yang efektif Memiliki program peningkatan kompetensi tenaga kependidikan menuju organisasi pembelajar yang efektif Memiliki program peningkatan kompetensi menuju organisasi pembelajar yang efektif 				
		4.2 Melaksanakan program peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan menuju organisasi	Laporan pelaksanaan dan evaluasi progr	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan menuju organisasi pembelajar yang efektif sesuai program Melaksanakan peningkatan kompetensi 				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		pembelajar yang efektif	am	pendidik kependidikan menuju organisasi pembelajar yang efektif sesuai program 3. Melaksanakan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan menuju organisasi pembelajar yang efektif sesuai program 4. Melaksanakan peningkatan kompetensi menuju organisasi pembelajar yang efektif sesuai program				
		4.3 Mengevaluasi program peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan menuju organisasi pembelajar yang efektif		1. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan menuju organisasi pembelajar yang efektif 2. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan menuju organisasi pembelajar yang efektif 3. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program peningkatan kompetensi tenaga kependidikan menuju organisasi pembelajar yang efektif 4. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program peningkatan kompetensi menuju organisasi pembelajar yang efektif				
		4.4 Menindaklanjuti hasil evaluasi program peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan menuju organisasi pembelajar yang efektif	Program tindak lanjut	1. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan program peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan menuju organisasi pembelajar yang efektif 2. Menyusun dan melaksanakan program				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan program peningkatan kompetensi pendidik menuju organisasi pembelajar yang efektif 3. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan program peningkatan kompetensi tenaga kependidikan menuju organisasi pembelajar yang efektif 4. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan program peningkatan kompetensi menuju organisasi pembelajar yang efektif				
5		5.1 Menciptakan suasana kompetisi pada diri peserta didik di bidang akademis dan non akademis		1. Menciptakan suasana kompetisi pada diri peserta didik di bidang akademis dan nonakademis 2. Menciptakan suasana kompetisi pada diri peserta didik di bidang akademis 3. Menciptakan suasana kompetisi pada diri peserta didik pada bidang nonakademis 4. 1. Menciptakan suasana kompetisi pada diri peserta didik				
		5.2 Menciptakan budaya baca kalangan peserta didik		1. Peserta didik berbudaya baca 86 s.d 100% 2. Peserta didik berbudaya baca 76 s.d 85% 3. Peserta didik Siswa berbudaya baca Antara 56 s.d 75% 4. 1. Peserta didik berbudaya baca < 56%				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		5.3 Melakukan inovasi dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran		1. Melakukan inovasi dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran sesuai konsep aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan 2. Melakukan inovasi dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran sesuai konsep pembelajaran aktif, kreatif, inovatif, dan efektif 3. Melakukan inovasi dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran sesuai konsep pembelajaran aktif, kreatif, dan inovatif 4. 1. Melakukan inovasi dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran sesuai konsep pembelajaran aktif dan kreatif				
		5.4 Meningkatkan minat peserta didik untuk belajar mandiri dan melakukan penelitian-penelitian inovatif	Buku Tugas Penelitian Sederhana	1. Peserta didik belajar mandiri dan melakukan penelitian sederhana (86 s.d 100%) 2. Peserta didik belajar mandiri dan melakukan penelitian sederhana (76 s.d 85%) 3. Peserta didik belajar mandiri dan melakukan penelitian sederhana (56 s.d 75) 4. 1. Peserta didik belajar mandiri dan melakukan penelitian sederhana < 56 %				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
6		6.1 Menyusun program memberdayakan tenaga pendidik dan kependidikan	Program memberdayakan tenaga pendidik dan kependidikan	1. Memiliki program pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan, kompetensi, bakat, dan minat. 2. Memiliki program pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan, kompetensi, dan bakat. 3. Memiliki program pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan dan kompetensi 4. 1. Memiliki program pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan.	.			
		6.2 Melaksanakan program pemberdayaan tenaga pendidik dan kependidikan	Laporan pelaksanaan dan evaluasi program	1. Terlaksananya program pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan [86 s.d 100%] 2. Terlaksananya program pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan [76 s.d 85%] 3. Terlaksananya program pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				[56 s.d 75%] 4. 1. Terlaksananya program pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan (<56%)				
		6.3 Mengevaluasi pelaksanaan program pemberdayaan tenaga pendidik dan kependidikan		1. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan, kompetensi, bakat, dan minat 2. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan, kompetensi, dan bakat. 3. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan, dan kompetensi. 4. 1. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan	..			
		6.4 Menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan program pemberdayaan tenaga pendidik dan kependidikan	Program tindak lanjut	1. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan, kompetensi, bakat, dan minat 2. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan, kompetensi, dan bakat. 3. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan, dan				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				kompetensi 4. 1. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan				
7		7.1 Menyusun perencanaan kebutuhan dan pengadaan sarana dan prasarana sekolah	Rencana kebutuhan dan pengadaan sarana dan prasarana sekolah	1. Menyusun perencanaan kebutuhan dan pengadaan sarana prasarana sekolah berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang dilakukan melalui musyawarah dengan melibatkan pendidik, tenaga kependidikan, komite, dan siswa 2. Menyusun perencanaan kebutuhan dan pengadaan sarana prasarana sekolah berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang dilakukan melalui musyawarah dengan melibatkan pendidik, tenaga kependidikan, dan komite 3. Menyusun perencanaan kebutuhan dan pengadaan sarana prasarana sekolah berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang dilakukan melalui musyawarah dengan melibatkan pendidik, dan tenaga kependidikan 4. Menyusun perencanaan kebutuhan dan pengadaan sarana prasarana sekolah berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang dilakukan melalui musyawarah dengan melibatkan pendidik				
		7.2 Melakukan penyimpanan dan penyaluran sarana dan prasarana sekolah	Kartu saran dan prasarana	1. Melakukan penyimpanan dan penyaluran sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan (86-100%) sesuai perencanaan 2. Melakukan penyimpanan				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
			rana	dan penyaluran sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan (76-85%) sesuai perencanaan 3. Melakukan penyimpanan dan penyaluran sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan (56-75%) sesuai perencanaan 4. 1. Melakukan penyimpanan dan penyaluran sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan (<56%) sesuai perencanaan				
		7.3 Melakukan pemeliharaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah		1. Melakukan pemeliharaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah (86-100%) sesuai perencanaan 2. Melakukan pemeliharaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah (76-85%) sesuai perencanaan 3. Melakukan pemeliharaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah (56-75%) sesuai perencanaan 1. Melakukan pemeliharaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah (< 56%) sesuai perencanaan				
		7.4 Melakukan inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah		1. Melakukan inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah berdasarkan sifatnya, jenisnya, sumber, dan peruntukannya 2. Melakukan inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah berdasarkan sifatnya, jenisnya, dan sumbernya. 3. Melakukan inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah berdasarkan sifatnya, dan				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				jenisnya. 4. 1. Melakukan inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah berdasarkan sifatnya				
8		8.1 Menyusun program kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.	Program kegiatan hubungan sekolah dan masyarakat	1. Memiliki program kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan pendidik, tenaga kependidikan, komite, dan peserta didik 2. Memiliki program kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan pendidik, tenaga kependidikan, dan komite. 3. Memiliki program				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan pendidik, tenaga kependidikan. 4. Memiliki program kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan pendidik.				
		8.2 Melaksanakan program kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.	Laporan pelaksanaan dan evaluasi program	1. Melaksanakan program kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah 86-100% sesuai program 2. Melaksanakan program kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah 76-85% sesuai program 3. Melaksanakan program kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah 56-75% sesuai program 4. 1. Melaksanakan program kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah <56% sesuai program				
		8.3 Mengevaluasi program kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah		<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun laporan hasil evaluasi kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah dengan melibatkan pendidik, tenaga kependidikan, komite, dan peserta didik 2. Menyusun laporan hasil evaluasi kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah dengan melibatkan pendidik, tenaga kependidikan, dan komite 3. Menyusun laporan hasil evaluasi kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah dengan melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan 4. 1. Menyusun laporan hasil evaluasi kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah dengan melibatkan pendidik. 				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		8.4 Menganalisis dan menindaklanjuti hasil evaluasi program kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah		<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun laporan hasil evaluasi kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah dengan melibatkan pendidik, tenaga kependidikan, komite, dan peserta didik 2. Menyusun laporan hasil evaluasi kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah dengan melibatkan pendidik, tenaga kependidikan, dan komite 3. Menyusun laporan hasil evaluasi kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah dengan melibatkan pendidik, dan tenaga kependidikan. 4. 1. Menyusun laporan hasil evaluasi kegiatan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah dengan melibatkan pendidik. 				
9		9.1 Menyusun program penerimaan, penempatan, dan pengembangan peserta didik .		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki program penerimaan, penempatan, dan pengembangan peserta didik berdasarkan fasilitas yang dimiliki sekolah, nilai akademik, minat, dan bakat peserta 				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				<p>didik</p> <p>2. Memiliki program penerimaan, penempatan, dan pengembangan peserta didik berdasarkan fasilitas yang dimiliki sekolah, nilai akademik, dan minat peserta didik</p> <p>3. Memiliki program penerimaan, penempatan, dan pengembangan peserta didik berdasarkan fasilitas yang dimiliki sekolah dan nilai akademik peserta didik.</p> <p>4. 1. Memiliki program penerimaan, penempatan, dan pengembangan peserta didik berdasarkan fasilitas yang dimiliki sekolah</p>				
		9.2 Melaksanakan program penerimaan, penempatan, dan pengembangan peserta didik.	Laporan pelaksanaan dan evaluasi prog	<p>1. Melaksanakan program penerimaan, penempatan, dan pengembangan peserta didik 86-100% sesuai program</p> <p>2. Melaksanakan program penerimaan, penempatan, dan pengembangan</p>				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
			ram	peserta didik 76-85% sesuai program 3. Melaksanakan program penerimaan, penempatan, dan pengembangan peserta didik 56-76% sesuai program 4. 1. Melaksanakan program penerimaan, penempatan, dan pengembangan peserta didik <56% sesuai program				
		9.3 Mengevaluasi program penerimaan, penempatan, dan pengembangan peserta didik.		1. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program penerimaan, penempatan, dan pengembangan peserta didik 2. 3. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program penerimaan, dan penempatan peserta didik				
		9.4 Menindaklanjuti hasil evaluasi program penerimaan, penempatan, dan pengembangan peserta didik.	Program tindak lanjut	1. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program penerimaan, 1. Mengevaluasi pelaksanaan program penerimaan peserta didik				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
10		10.1 Menyusun program pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki program pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan pendidik, tenaga kependidikan, komite, dan peserta didik 2. Memiliki program pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan pendidik, tenaga kependidikan, dan komite 3. Memiliki program pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan pendidik, dan tenaga kependidikan 4. 1. Memiliki program pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional berdasarkan hasil 				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				musyawarah yang melibatkan pendidik.				
		10.2 Mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai dengan kurikulum yang telah dikembangkan di sekolah	Laporan pelaksanaan dan evaluasi program	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki KTSP, silabus, RPP yang dikembangkan secara bersama-sama dengan melibatkan pendidik, tenaga kependidikan, dan komite Memiliki KTSP, silabus, RPP yang dikembangkan secara bersama-sama dengan melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan Memiliki KTSP, silabus, RPP yang dikembangkan secara bersama-sama dengan melibatkan pendidik 1. Memiliki KTSP yang dikembangkan secara bersama-sama dengan melibatkan pendidik, tenaga kependidikan, dan komite 				
		10.3 Melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan perangkat pembelajaran		<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan kegiatan pembelajaran 86-100% sesuai dengan silabus dan RPP yang disusun Melaksanakan kegiatan pembelajaran 76-85% sesuai dengan silabus dan RPP yang disusun Melaksanakan kegiatan pembelajaran 56-75% sesuai dengan silabus dan RPP yang disusun 1. Melaksanakan kegiatan 				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				pembelajaran < 56% sesuai dengan silabus dan RPP yang disusun				
		10.4 Mengevaluasi dan menindaklanjuti pelaksanaan pembelajaran	Program tindak lanjut	1. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan pembelajaran dan program tindak lanjut 2. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan pembelajaran 3. Menyusun program tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan pembelajaran 4. 1. Mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran				
II		11.1 Mengidentifikasi Sumber-Sumber Dana Dan Kapasitasnya Untuk Menunjang Penyelenggaraan Satuan Pendidikan	RKA S Sumb er dana dari Peme rintah Dan dari masy arakat	1. Memiliki hasil identifikasi sumber-sumber – sumber dana yang mencakup BOS pusat, BOS propinsi, BOS daerah, dan pendapatan asli sekolah (PAS) untuk menunjang penyelenggaraan satuan pendidikan 2. Memiliki hasil identifikasi sumber-sumber – sumber dana yang mencakup BOS pusat, BOS propinsi, dan BOS daerah untuk menunjang penyelenggaraan satuan pendidikan 3. Memiliki hasil identifikasi sumber-sumber – sumber dana yang mencakup BOS pusat dan BOS propinsi, untuk menunjang penyelenggaraan satuan pendidikan 4. 1. Memiliki hasil dana yang identifikasi sumber-sumber – sumber mencakup BOS pusat untuk menunjang penyelenggaraan satuan pendidikan				
		11.2 Mengalokasikan anggaran sesuai RKAS dengan prinsip		1. Mengalokasikan anggaran 86 – 100% sesuai RKAS dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan,				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien		dan efisien 2. Mengalokasikan anggaran 76 – 85% sesuai RKAS dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien 3. Mengalokasikan anggaran 56 – 75% sesuai RKAS dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien 4. 1. Mengalokasikan anggaran <56 – % sesuai RKAS dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien				
		11.3 Mengadministrasikan keuangan sekolah secara akuntabel, transparan, dan efisien		1. Mengadministrasikan keuangan sekolah secara akuntabel, transparan, dan efisien sesuai dengan ketentuan akuntansi 2. Mengadministrasikan keuangan sekolah secara akuntabel dan transparan, sesuai dengan ketentuan akuntansi 3. Mengadministrasikan keuangan sekolah secara akuntabel sesuai dengan ketentuan akuntansi 4. 1. Mengadministrasikan keuangan sekolah sesuai dengan ketentuan akuntansi				
		11.4 Menyusun laporan keuangan secara akuntabel, transparan, dan efisien	SPJ	1. Menyusun laporan keuangan secara akuntabel, transparan, dan efisien serta disampaikan kepada pihak yang berkepentingan (dinas pendidikan, komite sekolah, 2. Menyusun laporan keuangan secara				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				akuntabel, transparan, dan efisien serta disampaikan kepada pihak yang berkepentingan (dinas pendidikan 3. Menyusun laporan keuangan secara akuntabel, transparan, dan efisien, namun tidak disampaikan kepada pihak yang berkepentingan 4. Menyusun laporan keuangan secara akuntabel, transparan, namun tidak disampaikan kepada pihak yang berkepentingan				
12		12.1 Menyusun program ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah		1. Memiliki program ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan, komite, serta peserta didik. 2. Memiliki program ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan, dan komite 3. Memiliki program ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				4. 1. Memiliki program ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan dan tenaga kependidikan,.				
		12.2 Melaksanakan kegiatan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah	Laporan pelaksanaan dan evaluasi program	1. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah 86-100% sesuai program 2. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah 76-85% sesuai program 3. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah 56-75% sesuai program 4. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah < 56% sesuai program				
		12.3 Mengevaluasi kegiatan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah		1. Menyusun laporan hasil evaluasi 2. kegiatan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian sekolah/madrasah yang mencakup bidang kurikulum, kesiswaan, sarana-prasarana, ketenagaan, keuangan, dan pengelolaan lingkungan sekolah 3. Menyusun laporan hasil evaluasi 4. kegiatan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian sekolah/madrasah yang mencakup bidang				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				kurikulum, kesiswaan, sarana-prasarana, ketenagaan, keuangan, 5. Menyusun laporan hasil evaluasi 6. kegiatan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian sekolah/madrasah yang mencakup bidang kesiswaan, sarana-prasarana, ketenagaan, keuangan, Menyusun laporan hasil evaluasi 7. kegiatan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian sekolah/madrasah yang mencakup bidang, sarana-prasarana, ketenagaan, keuangan,				
		12.4 Menganalisis dan menindaklanjuti hasil evaluasi kegiatan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah	Program tindak lanjut	1. Memiliki hasil analisis kelemahan, kekuatan, ancaman, dan peluang serta menindaklanjuti hasil evaluasi kegiatan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah 2. Memiliki hasil analisis kelemahan, kekuatan, dan ancaman, serta menindaklanjuti hasil evaluasi kegiatan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah 3. Memiliki hasil analisis kelemahan, dan kekuatan, , serta menindaklanjuti hasil evaluasi kegiatan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah 4. Memiliki hasil analisis kelemahan, dan serta menindaklanjuti hasil evaluasi kegiatan				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah				
13		13.1 Menyusun program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.		1. Memiliki program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan pendidik, tenaga kependidikan, komite, dan peserta didik 2. Memiliki program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan pendidik, tenaga kependidikan, dan komite 3. Memiliki program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan. 4. 1. Memiliki program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan pendidik				
		13.2 Melaksanakan program kegiatan unit	Laporan pelak	1. Melaksanakan program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.	anaan dan evaluasi program	<p>dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah 86-100% sesuai program</p> <p>2. Melaksanakan program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah 76-85% sesuai program</p> <p>3. Melaksanakan program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah 56-75% sesuai program</p> <p>4. Melaksanakan program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah <56% sesuai program</p>				
		13.3 Mengevaluasi program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.		<p>1. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah dan menyampaikan laporan tersebut kepada petugas layanan khusus, pengawas pembina, dan komite.</p> <p>2. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah dan menyampaikan laporan</p>				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				<p>tersebut kepada petugas layanan khusus dan pengawas pembina</p> <p>3. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah dan menyampaikan laporan tersebut kepada petugas layanan khusus saja</p> <p>4. 1. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah namun tidak disampaikan kepada pihak lain</p>				
		13.4 Menganalisis dan menindaklanjuti hasil evaluasi kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.	Program tindak lanjut	<p>1. Memiliki analisis hasil evaluasi (yang mencakup kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman) pelaksanaan program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah dan menyusun program tindak lanjut berdasarkan hasil analisis tersebut</p> <p>2. Memiliki analisis hasil evaluasi (yang mencakup kekuatan, kelemahan, peluang,) pelaksanaan program kegiatan unit</p>				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				<p>layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah dan menyusun program tindak lanjut berdasarkan hasil analisis tersebut</p> <p>3. Memiliki analisis hasil evaluasi (yang mencakup kekuatan dan kelemahan) pelaksanaan program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah dan menyusun program tindak lanjut berdasarkan hasil analisis tersebut</p> <p>1. Memiliki analisis hasil evaluasi (yang mencakup kekuatan dan kelemahan) pelaksanaan program kegiatan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah namun tidak menyusun program tindak lanjut berdasarkan hasil analisis tersebut</p>				
14		14.1 Menyusun program sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan		<p>1. Memiliki program sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan yang dapat diakses oleh pendidik, tenaga kependidikan, komite, dan peserta didik.</p> <p>2. Memiliki program sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan</p>				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				<p>yang dapat diakses oleh pendidik, tenaga kependidikan dan komite</p> <p>3. Memiliki program sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan yang dapat diakses oleh pendidik dan tenaga kependidikan</p> <p>4. Memiliki program sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan yang dapat diakses oleh pendidik</p>				
		14.2 Melaksanakan program sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan	Laporan pelaksanaan dan evaluasi program	<p>1. Melaksanakan program sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan 86-100% sesuai program</p> <p>2. Melaksanakan program sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan 76-85% sesuai program</p> <p>3. Melaksanakan program sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan 56-75% sesuai program</p> <p>4. 1. Melaksanakan program sistem informasi sekolah/madrasah dalam</p>				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan <56% sesuai program				
		14.3 Mengevaluasi program sistem informasi sekolah/ madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah/ madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan dan menyampaikannya kepada pihak terkait (petugas pengelola program sistem informasi, pengawas pembina, dan komite) 2. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah/ madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan dan menyampaikannya kepada pihak terkait (petugas pengelola program sistem informasi dan pengawas pembina) 3. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah/ madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan dan menyampaikannya kepada pihak terkait (petugas pengelola program sistem informasi) 4. 1. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah/ madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan namun tidak dilaporkan kepada pihak lain 				
		14.4 Menganalisis dan	Program	1. Memiliki hasil analisis hasil evaluasi pelaksanaan				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		menindaklanjuti hasil evaluasi program sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan	tindak lanjut	<p>program sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan berdasarkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman</p> <p>2. Memiliki hasil analisis hasil evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan berdasarkan kekuatan, kelemahan, dan peluang.</p> <p>3. Memiliki hasil analisis hasil evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan berdasarkan kekuatan dan kelemahan.</p> <p>4. 1. Memiliki hasil analisis hasil evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan berdasarkan kekuatan.</p>				
15		15.1 Memanfaatkan teknologi informasi untuk penerimaan peserta didik	<p>Internet dan web site PPD on Line \ PBM</p> <p>berbasis ICT</p> <p>Perpustakaan Digital</p>	<p>1. Memiliki bukti fisik penggunaan teknologi informasi untuk penerimaan peserta didik baik dalam persyaratan calon peserta didik baru, waktu pelaksanaan penerimaan, pengolahan nilai, maupun pengumuman penerimaan.</p> <p>2. Memiliki bukti fisik penggunaan teknologi informasi untuk penerimaan peserta didik baik dalam persyaratan calon peserta didik baru, waktu pelaksanaan penerimaan, dan</p>				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
			SIM Sekolah	<p>pengolahan nilai.</p> <p>3. Memiliki bukti fisik penggunaan teknologi informasi untuk penerimaan peserta didik baik dalam persyaratan calon peserta didik baru dan waktu pelaksanaan penerimaan.</p> <p>1. Memiliki bukti fisik penggunaan teknologi informasi untuk penerimaan peserta didik baik dalam persyaratan calon peserta didik baru.</p>				
		15.2 Memanfaatkan teknologi informasi untuk pembelajaran		<p>1. Memiliki bukti fisik pemanfaatan teknologi informasi baik dalam perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, evaluasi dan analisis hasil belajar, maupun dalam menentukan program tindak lanjut (perbaikan/pengayaan)</p> <p>2. Memiliki bukti fisik pemanfaatan teknologi informasi baik dalam perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, serta evaluasi dan analisis hasil belajar.</p> <p>3. Memiliki bukti fisik pemanfaatan teknologi informasi baik dalam perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran.</p> <p>4. Memiliki bukti fisik pemanfaatan teknologi informasi baik dalam perencanaan pembelajaran.</p>				
		15.3 Memanfaatkan teknologi informasi untuk perpustakaan		<p>1. Memiliki bukti fisik pemanfaatan teknologi informasi dalam perencanaan kegiatan perpustakaan, pengolahan buku, pengaturan</p>				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				<p>sirkulasi buku, maupun dalam pengendalian peminjaman.</p> <p>2. Memiliki bukti fisik pemanfaatan teknologi informasi dalam perencanaan kegiatan perpustakaan, pengolahan buku, dan pengaturan sirkulasi buku.</p> <p>1. Memiliki bukti fisik pemanfaatan teknologi informasi dalam perencanaan kegiatan perpustakaan dan pengolahan buku.</p> <p>3. 1. Memiliki bukti fisik pemanfaatan teknologi informasi dalam perencanaan kegiatan perpustakaan.</p>				
		15.4 Memanfaatkan teknologi informasi bagi manajemen sekolah/madrasah.		<p>1. Memiliki bukti fisik pemanfaatan teknologi informasi bagi manajemen sekolah/madrasah baik dalam penyusunan RKS, RKJM, RKT, dan RKAS.</p> <p>2. Memiliki bukti fisik pemanfaatan teknologi informasi bagi manajemen sekolah/madrasah baik dalam penyusunan RKS, RKJM, dan RKT</p> <p>1. Memiliki bukti fisik pemanfaatan teknologi informasi bagi manajemen sekolah/madrasah baik dalam penyusunan RKS dan RKJM,</p> <p>3. 1. Memiliki bukti fisik pemanfaatan teknologi informasi bagi manajemen sekolah/madrasah baik dalam penyusunan RKS.</p>				
16		16.1 Merencanakan program monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan		1. Memiliki program monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya lengkap				

No	Kompetensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.		<p>subyek sasaran, instrumen, rubrik penilaian, dan jadwal</p> <p>2. Memiliki program monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya lengkap subyek sasaran, instrumen, dan rubrik penilaian</p> <p>1. Memiliki program monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya lengkap subyek sasaran, instrumen, dan rubrik penilaian.</p> <p>3. 1. Memiliki program monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya lengkap subyek sasaran</p>				
		16.2 Melaksanakan monitoring pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya	Laporan pelaksanaan dan evaluasi program	<p>1. Melaksanakan monitoring pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat serta merencanakan tindak lanjutnya 86-100% sesuai dengan program</p> <p>2. Melaksanakan monitoring pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat serta merencanakan tindak lanjutnya 76-85% sesuai dengan program.</p> <p>1. Melaksanakan monitoring</p>				

No	Kompe tensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				<p>pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat serta merencanakan tindak lanjutnya 56-75% sesuai dengan program</p> <p>3. 1. Melaksanakan monitoring pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat serta merencanakan tindak lanjutnya <56% sesuai dengan program</p>				
		16.3 Mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutny		<p>1. Mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjut mencakup 8 standar nasional pendidikan</p> <p>2. Mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjut mencakup 7 standar nasional pendidikan</p> <p>1. Mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjut mencakup 6 standar nasional pendidikan</p> <p>3. 1. Mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjut mencakup 5 standar nasional pendidikan</p>				

No	Kompe tensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		16.4 Melaporkan pelaksanaan program kegiatan sekolah/ madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak	Progr am tinda k lanjut	1. Menyusun laporan hasil pelaksanaan program kegiatan sekolah/ madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjut, yang selanjutnya laporan tersebut disampaikan kepada pihak terkait (pendidik, tenaga				

No	Kompe tensi	Indikator kompetensi	Bukti fisik	Rubrik penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		lanjutnya		kependidikan, komite, dan pengawas pembina) 2. Menyusun laporan hasil pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjut, yang selanjutnya laporan tersebut disampaikan kepada pihak terkait (pendidik, tenaga kependidikan, dan komite) 1. Menyusun laporan hasil pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjut, yang selanjutnya laporan tersebut disampaikan kepada pihak terkait (pendidik dan tenaga kependidikan) 2. Menyusun laporan hasil pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjut, yang selanjutnya laporan tersebut disampaikan kepada pihak terkait (pendidik)				
Jumlah					..	..	..	...
Jumlah Perolehan skor					.....		
Jumlah Perolehan Skor Nilai Akhir = --- x 100 = 256					Kategori:			

Rekomendasi

1.....

2.....

Dst

.....,

Penilai

.....

INSTRUMEN DAN RUBRIK PENILAIAN PROFIL KOMPETENSI KEWIRAUSAHAAN (IPK2S: 03)

Petunjuk Penggunaan Instrumen

1. Instrumen ini digunakan untuk mengukur kompetensi Kewirausahaan Kepala Sekolah .
2. Teknik yang digunakan studi dokumen dan wawancara dan pengamatan
3. Berilah tanda ceklist (✓) pada kolom skor sesuai dengan rubrik penilaian

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
1		1.1 Menciptakan inovasi pembelajaran bagi pengembangan sekolah / madrasah	Penerapan model Pembelajaran Inovatif	4. apabila dilakukan evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap pelaksanaan pembelajaran inovatif 3. apabila pelaksanaan KBM mencerminkan suasana pembelajaran inovatif 2. apabila dalam RPP yang dibuat guru menggambarkan model-model pembelajaran inovatif 1. apabila ada program pelatihan inovasi pembelajaran				
		1.2 Menciptakan inovasi administrasi sekolah bagi pengembangan sekolah / madrasah	PAS	4. apabila program PAS hasilnya bisa diakses secara SMS 3. apabila sekolah mengimplementasikan program PAS 2. apabila tersedia sarana untuk operasional PAS 1. apabila ada program pelatihan PAS				
		1.3 Membangun kemitraan dalam		4. apabila evaluasi , monitoring, dan				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		rangka pengembangan sekolah		tindaklanjut terhadap implementasi program Mou 3. apabila Mou dilaksanakan di sekolah 2. apabila tersedia bukti fisik Mou 1. apabila ada program Mou				
		1.4 Menumbuhkan jiwa kewirausahaan (kreatif, inovatif, dan produktif) di kalangan warga sekolah	Karya Inovatif oleh warga sekolah	4. apabila kewirausahaan (kreatif, inovatif, dan produktif) di kalangan warga sekolah semakin berkembang 3. apabila bukti fisik hasil karya inovatif warga sekolah (kreatif, inovatif, dan produktif) di kalangan warga sekolah 2. apabila bukti fisik implementasi program untuk menumbuhkan jiwa kewirausahaan (kreatif, inovatif, dan produktif) di kalangan warga sekolah 1. apabila ada program untuk menumbuhkan jiwa kewirausahaan (kreatif, inovatif, dan produktif) di kalangan warga sekolah				
2		2.1. Komitmen untuk mencapai keberhasilan sekolah/ madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif	Program Kegiatan	4. ada evaluasi, monitoring, dan tindaklanjut terhadap komitmen dalam rangka mencapai keberhasilan sekolah/ madrasah sebagai organisasi pembelajar yang				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				efektif 3. apabila bukti fisik hasil komitmen dalam rangka mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif 2. apabila bukti fisik implementasi program untuk membangun komitmen dalam rangka mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif 1. apabila ada program untuk membangun komitmen dalam rangka mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif				
		2.2. Memiliki etos kerja untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif		4. ada evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap komitmen dalam rangka mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif 3. apabila bukti fisik hasil komitmen dalam rangka mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif 2. apabila bukti fisik implementasi				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				program untuk membangun komitmen dalam rangka mencapai keberhasilan sekolah / madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif 1. apabila ada program untuk membangun komitmen dalam rangka mencapai keberhasilan sekolah / madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif				
		2.3. Memiliki daya juang untuk mencapai keberhasilan sekolah / madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif		4. ada evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap upaya daya juang untuk mencapai keberhasilan sekolah / madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif 3. apabila bukti fisik sebagai daya juang untuk mencapai keberhasilan sekolah / madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif 2. apabila bukti fisik implementasi program untuk membangun daya juang untuk mencapai keberhasilan sekolah / madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif 1. apabila ada program untuk membangun daya juang untuk mencapai keberhasilan				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				sekolah / madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif				
		2.4. Menciptakan budaya dan ilkim sekolah/ madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran	Silabus pengembangan diri	<p>4. apabila dilakukan evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap budaya dan ilkim sekolah/ madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran inovasi pembelajaran</p> <p>3. apabila tercipta budaya dan ilkim sekolah/ madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran inovasi pembelajaran</p> <p>2. apabila ada program yang berkaitan dengan upaya untuk menciptakan budaya dan ilkim sekolah/ madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran inovasi pembelajaran</p> <p>1. apabila ada pelatihan yang berkaitan dengan upaya untuk menciptakan budaya dan ilkim sekolah/ madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran inovasi pembelajaran</p>				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
3		3.1 Memiliki kemauan yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas sebagai pemimpin sekolah/ madrasah	Tupoksi pendidik	4. apabila ada evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap bekerja sesuai dengan tupoksi 3. apabila semua bawahan bekerja sesuai dengan tupoksi 2. apabila kepala sekolah menggerakkan bawahannya sesuai dengan tupoksinya 1. apabila ada tupoksi sesuai dengan struktur organisasi sekolah				
		3.2 Berupaya untuk belajar terus-menerus dalam rangka mensukseskan tugas sebagai pemimpin sekolah/ madrasah		4. apabila dilakukan evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap berupaya untuk belajar terus-menerus dalam rangka mensukseskan tugas sebagai pemimpin sekolah/ madrasah 3. apabila berupaya untuk belajar terus-menerus dalam rangka mensukseskan tugas sebagai pemimpin sekolah/ madrasah 2. apabila mengikuti program pelatihan dalam rangka mensukseskan tugas sebagai pemimpin sekolah/ madrasah 1. apabila ada program untuk mengikuti pelatihan dalam rangka mensukseskan tugas sebagai pemimpin				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		3.3 Selalu meminta balikan dari berbagai pihak dalam rangka untuk kesuksesan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah / madrasah		<p>4. Selalu meminta balikan dari berbagai pihak dalam rangka untuk kesuksesan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah / madrasah</p> <p>3. Sering meminta balikan dari berbagai pihak dalam rangka untuk kesuksesan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah / madrasah</p> <p>2. Kadang-kadang meminta balikan dari berbagai pihak dalam rangka untuk kesuksesan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah / madrasah</p> <p>1. Kurang meminta balikan dari berbagai pihak dalam rangka untuk kesuksesan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah / madrasah</p>				
		3.4 Memiliki semangat dalam melaksanakan tugas sebagai	-	4. Selalu memiliki semangat dalam melaksanakan tugas sebagai				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		pemimpin sekolah / madrasah		<p>pemimpin sekolah / madrasah</p> <p>3. Sering memiliki semangat dalam melaksanakan tugas sebagai pemimpin sekolah / madrasah</p> <p>2. Kadang-kadang Memiliki semangat dalam melaksanakan tugas sebagai pemimpin sekolah / madrasah</p> <p>1. Kurang memiliki semangat dalam melaksanakan tugas sebagai pemimpin sekolah / madrasah</p>				
4		4.1 Memiliki rasa optimis yang tinggi dalam mencapai keberhasilan		<p>4. Selalu memiliki rasa optimis yang tinggi dalam mencapai keberhasilan</p> <p>3. Sering memiliki rasa optimis yang tinggi dalam mencapai keberhasilan</p> <p>2. Kadang-kadang memiliki rasa optimis yang tinggi dalam mencapai keberhasilan</p> <p>1. Kurang memiliki memiliki rasa optimis yang tinggi dalam mencapai keberhasilan</p>				
		4.2 Memiliki jiwa pantang menyerah dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah / madrasah secara		<p>4. Selalu memiliki jiwa pantang menyerah dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah / madrasah secara kontinyu</p> <p>3. Sering memiliki jiwa</p>				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		kontinyu		<p>pantang menyerah dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah secara kontinyu</p> <p>2. Kadang-kadang memiliki jiwa pantang menyerah dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah secara kontinyu</p> <p>1. Kurang memiliki jiwa pantang menyerah dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah secara kontinyu</p>				
		4.3 Memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap tugas.		<p>4. Selalu memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap tugas.</p> <p>3. Sering memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap tugas.</p> <p>2. Kadang-kadang memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap tugas.</p> <p>1. Kurang memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap tugas.</p>				
		4.4 Mencari dan menemukan alternatif terbaik dalam menghadapi kendala di sekolah	Buku penyelesaian kasus	<p>4. Selalu mencari dan menemukan alternatif terbaik dalam menghadapi kendala di sekolah.</p> <p>3. Sering mencari dan menemukan alternatif terbaik dalam menghadapi kendala di sekolah.</p>				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				2. Kadang-kadang mencari dan menemukan alternatif terbaik dalam menghadapi kendala di sekolah. 1. Kurang mencari dan menemukan alternatif terbaik dalam menghadapi kendala di sekolah.				
5		5.1 Tanggap adanya peluang usaha sebagai sumber belajar peserta didik	Program kantin, koperasi sekolah	4. Selalu tanggap adanya peluang usaha sebagai sumber belajar peserta didik. 3. Sering tanggap adanya peluang usaha sebagai sumber belajar peserta didik. 2. Kadang-kadang tanggap adanya peluang usaha sebagai sumber belajar peserta didik. 1. Kurang tanggap adanya peluang usaha sebagai sumber belajar peserta didik				
		5.2 Menangkap adanya peluang usaha sebagai sumber belajar peserta didik		4. Selalu menangkap adanya peluang usaha sebagai sumber belajar peserta didik. 3. Sering menangkap adanya peluang usaha sebagai sumber belajar peserta didik.				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				2. Kadang-kadang menangkap adanya peluang usaha sebagai sumber belajar peserta didik. 1. Kurang menangkap adanya peluang usaha sebagai sumber belajar peserta didik				
		5.3 Mendirikan unit-unit usaha di sekolah sebagai sumber belajar peserta didik		4. memiliki 4 atau lebih unit usaha sebagai sumber belajar bagi peserta didik. 3. memiliki 3 unit usaha sebagai sumber belajar bagi peserta didik 2. memiliki 2 unit usaha sebagai sumber belajar bagi peserta didik 1. memiliki 1 unit usaha sebagai sumber belajar bagi peserta didik				
		5.4 Mengembangkan unit-unit usaha di sekolah sebagai sumber belajar peserta didik	Buku pemanfaatan sumber belajar	4. memiliki 4 atau lebih unit usaha sebagai sumber belajar bagi peserta didik. 3. memiliki 3 unit usaha sebagai sumber belajar bagi peserta didik 2. memiliki 2 unit usaha sebagai sumber belajar bagi peserta didik				

No	Kompe tensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				1. memiliki 1 unit usaha sebagai sumber belajar bagi peserta didik				
Skor				
Jumlah Perolehan skor							
Jumlah Perolehan Skor Nilai Akhir = _____ — x 100 = 80				Kategori: 				

Rekomendasi

1.....

2.....

Dst

.....,

Penilai

.....

INSTRUMEN DAN RUBRIK PENILAIAN PROFIL KOMPETENSI SUPERVISI (IPK2S: 04)

Petunjuk Penggunaan Instrumen

1. Instrumen ini digunakan untuk mengukur kompetensi supervisi Kepala Sekolah.
2. Teknik yang digunakan adalah : studi dokumen dan wawancara.
3. Berilah tanda ceklist (✓) pada kolom skor sesuai dengan rubrik penilaian

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
1		1.1 Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan supervisi akademik	Program Supervisi	<p>4. Apabila ada program supervisi yang lengkap yang mencakup identifikasi materi, waktu, petugas, dan instrumen</p> <p>3. Apabila ada program supervisi yang mencakup identifikasi waktu, petugas, dan instrumen</p> <p>2. Apabila ada program supervisi yang mencakup identifikasi waktu, dan petugas</p> <p>1. Apabila ada program supervisi yang hanya mencakup identifikasi petugas</p>				
		1.2 Menyiapkan instrumen supervisi akademik		<p>4 Apabila tersedia instrumen supervisi akademik yang lengkap yang mencakup : butir soal, rubrik penik penialain, interpretasi hasil peneilaian, simpulan hasil penilaian, dan program tindak lanjut hasil penilaian</p> <p>3 Apabila tersedia instrumen supervisi akademik yang</p>				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				<p>mencakup : butir soal, rubrik penik penialain, interpretasi hasil peneilaian, dan simpulan hasil penilaian</p> <p>2. Apabila tersedia instrumen supervisi akademik yang mencakup : butir soal, rubrik penik penialain, dan interpretasi hasil peneilaian</p> <p>1. apabila tersedia instrumen supervisi akademik yang lengkap yang mencakup : butir soal dan rubrik penik penialain</p>				
		1.3 jadwal kegiatan supervisi akademik		<p>4 Sesuai dengan kalender pendidikan, sesuai dengan jadwal mengajar guru , sesuai dengan kesiapan guru dengan petugas, dan hasil kesepakatan guru yang bersangkutan</p> <p>2. Sesuai dengan kalender pendidikan, sesuai dengan jadwal mengajar guru, dan sesuai dengan kesiapan guru dengan petugas</p> <p>3. Sesuai dengan kalender pendidikan, dan sesuai dengan jadwal mengajar guru</p> <p>1. Sesuai dengan kalender pendidikan.</p>				
		1.4 Mensosialisasikan kegiatan supervisi akademik	Notulen rapat dinas ttg supervisi	<p>4. Selalu mensosialisasikan kegiatan supervisi akademik.</p> <p>3. Sering mensosialisasikan kegiatan supervisi akademik.</p> <p>2. Kadang-kadang mensosialisasikan kegiatan supervisi akademik.</p> <p>1. Jarang mensosialisasikan</p>				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				kegiatan supervisi akademik				
2		2.1 Memeriksa dokumen perangkat pembelajaran	Instrumen pemeriksaan IPKGI	4. Apabila menyiapkan instrumen pemeriksaan, menetapkan prosedur pemeriksaan, membuat kesepakatan, dan menetapkan jadwal pemeriksaan 3. Apabila menyiapkan instrumen pemeriksaan, menetapkan prosedur pemeriksaan, dan membuat kesepakatan pemeriksaan 2. Apabila menyiapkan instrumen pemeriksaan dan menetapkan prosedur pemeriksaan 1. Apabila menyiapkan instrumen pemeriksaan dan menetapkan prosedur pemeriksaan				
		2.2 Melaksanakan observasi kegiatan pembelajaran		4. Melaksanakan observasi kegiatan pembelajaran, mengolah hasil observasi, menganalisis hasil, dan menginterpretasi hasil observasi kegiatan pembelajaran 3. Melaksanakan observasi kegiatan pembelajaran, mengolah hasil observasi, dan menganalisis hasil observasi kegiatan pembelajaran 2. Melaksanakan observasi kegiatan pembelajaran dan mengolah hasil observasi kegiatan pembelajaran 1. Melaksanakan observasi kegiatan pembelajaran				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		2.3 Melaksanakan diskusi, dan refleksi terkait dengan kegiatan pembelajaran	Buku pembinaan hasil supervisi	4. Mendesain dan mendiskusikan hasil interpretasi berdasarkan hasil obsevasi pembelajaran serta melakukan refleksi dan revisi terkait dengan kegiatan pembelajaran 3. Mendesain dan mendiskusikan hasil interpretasi berdasarkan hasil obsevasi pembelajaran serta melakukan refleksi terkait dengan kegiatan pembelajaran 2. Mendesain dan mendiskusikan hasil interpretasi berdasarkan hasil obsevasi pembelajaran terkait dengan kegiatan pembelajaran 1. Mendiskusikan hasil interpretasi berdasarkan hasil obsevasi pembelajaran				
		2.4 Melaksanakan umpan balik berdasarkan hasil diskusi dan refleksi terkait dengan kegiatan pembelajaran		4. Apabila ada program untuk umpan balik, pelaksanaan umpan balik, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjut 3. Apabila ada program untuk umpan balik, pelaksanaan umpan balik, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjut 2. Apabila ada program untuk umpan balik, pelaksanaan umpan balik, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjut 1. Apabila ada program untuk umpan balik, pelaksanaan umpan				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				balik, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjut				
3		3.1 Menentukan strategi untuk peningkatan profesionalisme guru	Program tindak lanjut supervisi	<p>4.. Apabila menganalisis kekurangan, mengidentifikasi, mendiskusikan, dan menentukan strategi untuk meningkatkan profesionalisme guru</p> <p>3 Apabila mengidentifikasi, mendiskusikan, dan menentukan strategi untuk meningkatkan profesionalisme guru</p> <p>2 Apabila mendiskusikan, dan menentukan strategi untuk meningkatkan profesionalisme guru</p> <p>1. Apabila menentukan strategi untuk meningkatkan profesionalisme guru</p>				
		3.2 Menentukan target pencapaian untuk peningkatan profesionalisme guru		<p>4 Apabila menganalisis kekurangan, mengidentifikasi, mendiskusikan, dan menentukan target untuk meningkatkan profesionalisme guru</p> <p>3 Apabila mengidentifikasi, mendiskusikan, dan menentukan target untuk meningkatkan profesionalisme guru</p> <p>2 Apabila mendiskusikan, dan menentukan target untuk meningkatkan profesionalisme guru</p> <p>1 Apabila menentukan strategi untuk meningkatkan profesionalisme guru</p>				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		3.2 Menentukan jadwal supervisi berikutnya		<p>4 Sesuai dengan kalender pendidikan, sesuai dengan jadwal mengajar guru, sesuai dengan kesiapan guru dengan petugas, dan hasil kesepakatan guru yang bersangkutan</p> <p>3 Sesuai dengan kalender pendidikan, sesuai dengan jadwal mengajar guru, dan sesuai dengan kesiapan guru dengan petugas</p> <p>2 Sesuai dengan kalender pendidikan, dan sesuai dengan jadwal mengajar guru</p> <p>1. Sesuai dengan kalender pendidikan.</p>				
		3.4 Melaksanakan supervisi akademik kepada guru dalam rangka peningkatan profesionalismenya	IPKG1 IPKG2	<p>4. Selalu melaksanakan supervisi akademik kepada guru dan konselor dalam rangka peningkatan profesionalismenya.</p> <p>3. Sering melaksanakan supervisi akademik kepada guru dan konselor dalam rangka peningkatan profesionalismenya h.</p> <p>2. Kadang-kadang melaksanakan supervisi akademik kepada guru dan konselor dalam rangka peningkatan profesionalismenya.</p> <p>1. Jarang melaksanakan supervisi akademik kepada guru dan konselor dalam rangka peningkatan profesionalismenya</p>				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
Skor				
Jumlah Perolehan skor							
Jumlah Perolehan Skor Nilai Akhir = $\frac{\text{Jumlah Perolehan Skor}}{48} \times 100 =$					Kategori:			

Rekomendasi

1.....
 2.....
 Dst

.....
 Penilai

.....

INSTRUMEN DAN RUBRIK PENILAIAN PROFIL KOMPETENSI SOSIAL (IPK2S: 05)

Petunjuk Penggunaan Instrumen

1. Instrumen ini digunakan untuk mengukur kompetensi sosial Kepala Sekolah
2. Teknik penilaiannya adalah : wawancara dan studi dokumen.
3. Berilah tanda ceklist (✓) pada kolom skor sesuai dengan rubrik penilaian

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
1		1.1 Memfasilitasi dan memberdayakan dewan sekolah / komite sekolah sebagai perwujudan pelibatan masyarakat terhadap pengembangan sekolah	Notulen rapat rutin dengan komite sekolah	<p>4. Selalu memfasilitasi dan memberdayakan dewan sekolah / komite sekolah sebagai perwujudan pelibatan masyarakat terhadap pengembangan sekolah.</p> <p>3. Sering memfasilitasi dan memberdayakan dewan sekolah / komite sekolah sebagai perwujudan pelibatan masyarakat terhadap pengembangan sekolah.</p> <p>2. Kadang-kadang memfasilitasi dan memberdayakan dewan sekolah / komite sekolah sebagai perwujudan pelibatan masyarakat terhadap pengembangan sekolah.</p> <p>1. Kurang / jarang</p>				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				memfasilitasi dan memberdayakan dewan sekolah / komite sekolah sebagai perwujudan pelibatan masyarakat terhadap pengembangan sekolah				
		1.2 Mencari dan mengelola dukungan dari masyarakat (dana, pemikiran, moral dan tenaga, dsb) bagi pengembangan sekolah	Proposal pengembangan sekolah Akad (MOU) Notulen dan daftar hadir rpt dengan orang tua siswa	<p>4. Selalu mencari dan mengelola dukungan dari masyarakat (dana, pemikiran, moral dan tenaga, dsb) bagi pengembangan sekolah.</p> <p>3. Sering mencari dan mengelola dukungan dari masyarakat (dana, pemikiran, moral dan tenaga, dsb) bagi pengembangan sekolah.</p> <p>2. Kadang-kadang mencari dan mengelola dukungan dari masyarakat (dana, pemikiran, moral dan tenaga, dsb) bagi pengembangan sekolah.</p> <p>1. Kurang / jarang mencari dan mengelola dukungan dari masyarakat (dana, pemikiran, moral dan tenaga, dsb) bagi pengembangan sekolah</p>				
		1.3 Menyusun rencana dan program yang melibatkan orang tua siswa dan		4. apabila ada bukti fisik pelaksanaan program pelibatan orang tua siswa				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		masyarakat;		<p>dan masyarakat</p> <p>3. apabila ada bukti fisik perangkat instrumen dan jadwal rencana dan program pelibatan orang tua siswa dan masyarakat</p> <p>2. apabila ada bukti fisik perangkat instrumen dalam rangka penyusunan rencana dan program pelibatan orang tua siswa dan masyarakat</p> <p>1. apabila ada kegiatan identifikasi kegiatan dalam rangka penyusunan rencana dan program pelibatan orang tua siswa dan masyarakat</p>				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		1.4 Mempromosikan sekolah kepada masyarakat		4. Selalu mempromosikan sekolah kepada masyarakat. 3. Sering mempromosikan sekolah kepada masyarakat. 2. Kadang-kadang mempromosikan sekolah kepada masyarakat. 1. Kurang/jarang mempromosikan sekolah kepada masyarakat				
2		3.1 Menyelenggarakan kegiatan bakti sosial	Dokumen kegiatan sosial (foto, laporan dll)	4. Selalu menyelenggarakan kegiatan bakti sosial. 3. Sering menyelenggarakan kegiatan bakti sosial. 2. Kadang-kadang menyelenggarakan kegiatan bakti sosial. 1. Kurang/jarang menyelenggarakan kegiatan bakti sosial				
		3.2 Keikutsertaan di berbagai <i>event</i> atau kegiatan sosial di berbagai strata		4. Selalu ikutserta di berbagai <i>event</i> atau kegiatan sosial di berbagai strata 3. Sering ikutserta di berbagai <i>event</i>				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				atau kegiatan sosial di berbagai strata 2. Kadang-kadang ikutserta di berbagai <i>event</i> atau kegiatan sosial di berbagai strata. 1. Kurang/jarang ikutserta di berbagai <i>event</i> atau kegiatan sosial di berbagai strata				
		3.3 Partisipasi aktif dalam kegiatan sosial di sekitar sekolah hingga skala nasional		4. Selalu partisipasi aktif dalam kegiatan sosial di sekitar sekolah hingga skala nasional 3. Sering partisipasi aktif dalam kegiatan sosial di sekitar sekolah hingga skala nasional 2. Kadang-kadang Partisipasi aktif dalam kegiatan sosial di sekitar sekolah hingga skala nasional. 1. Kurang/jarang Partisipasi aktif dalam kegiatan sosial di sekitar sekolah hingga skala nasional				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
		3.4 Penyelenggaraan kegiatan sekolah yang mengundang masyarakat		4. Selalu menyelenggarakan kegiatan sekolah yang mengundang masyarakat 3. Sering menyelenggarakan kegiatan sekolah yang mengundang masyarakat 2. Kadang-kadang menyelenggarakan kegiatan sekolah yang mengundang masyarakat 1. Jarang menyelenggarakan kegiatan sekolah yang mengundang masyarakat				
3		3.1 Membantu orang/masyarakat yang mengalami musibah/bencana	Tanda terima/bukti pemberian bantuan	4. Selalu membantu orang/masyarakat yang mengalami musibah/bencana 3. Sering membantu orang/masyarakat yang mengalami musibah/bencana 2. Kadang-kadang membantu				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				orang / masyarakat yang mengalami musibah / bencana 1. Jarang membantu orang / masyarakat yang mengalami musibah / bencana				
		3.2 Memberikan pemikiran kepada orang / masyarakat dalam memecahkan masalah sosial	Dokumen kegiatan sosial (foto, laporan dll)	4. Selalu memberikan pemikiran kepada orang / masyarakat dalam memecahkan masalah sosial 3. Sering memberikan pemikiran kepada orang / masyarakat dalam memecahkan masalah sosial 2. Kadang-kadang memberikan pemikiran kepada orang / masyarakat dalam memecahkan masalah sosial 1. Jarang memberikan pemikiran kepada orang / masyarakat dalam memecahkan masalah sosial				
		3.3 menyusun rencana dan program pelibatan orangtua siswa dan masyarakat		4. apabila ada bukti fisik pelaksanaan program pelibatan orang tua siswa dan masyarakat 3. apabila ada bukti fisik perangkat instrumen dan jadwal rencana dan program pelibatan orang tua siswa dan masyarakat 2. apabila ada bukti fisik perangkat instrumen dalam rangka penyusunan rencana dan program pelibatan orang tua siswa dan masyarakat 1. apabila ada kegiatan identifikasi kegiatan dalam rangka				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
				penyusunan rencana dan program pelibatan orang tua siswa dan masyarakat				
		3.4 Tanggap dan peduli terhadap kepentingan atau kelompok lain		4. Selalu tanggap dan peduli terhadap kepentingan atau kelompok lain 3. Sering tanggap dan peduli terhadap kepentingan atau kelompok lain 2. Kadang-kadang tanggap dan peduli terhadap kepentingan atau kelompok lain 1. Jarang tanggap dan peduli terhadap kepentingan atau kelompok lain				

No	Kompetensi	Indikator Kompetensi	Bukti Fisik	Rubrik Penilaian	Skor			
					4	3	2	1
Skor								
Jumlah Perolehan skor							
Nilai Akhir = $\frac{\text{Jumlah Perolehan Skor}}{100} \times 48$ =				Kategori:				

Rekomendasi

- 1.....
 - 2.....
- Dst

.....,

Penilai

.....

Lampiran 6 Penilaian Persepsional

STAF ADMINISTRASI

PENILAIAN PERSEPSIONAL KEPALA SEKOLAH

Petunjuk Pengisian :

Berikut adalah sejumlah pernyataan yang bertujuan untuk memperoleh gambaran atau informasi tentang kinerja dan perilaku Kepala Sekolah. Berdasarkan pengamatan dan pengetahuan Anda, berikanlah penilaian Anda terhadap kepala sekolah tersebut dengan cara memberikan tanda silang (X) pada pilihan jawaban di setiap pernyataan. Pilihan jawaban adalah : Kurang Sekali (KS), Kurang (K), Baik (B), dan Baik Sekali (BS)

Nama Kepala Sekolah : _____
 Sekolah : _____
 Kecamatan : _____
 Kabupaten : _____

Indikator	Pernyataan	Pilihan Jawaban			
Integritas Kepribadian	Kesediaan melaksanakan tugas			B	BS
	Konsisten dalam ucapan dan tindakan				
	Perilakunya sesuai norma masyarakat				
	Mentaati peraturan sekolah				
	Mentaati norma masyarakat				
	Menunjukkan perilaku jujur				
	Bersikap adil				
	Perilakunya dapat menjadi teladan				
	Menjalankan ibadah sesuai dengan agama dan keyakinan				
Pengembang	Kesediaan untuk				

Indikator	Pernyataan	Pilihan Jawaban			
n Diri	belajar dan memperbaiki diri				
	Kesediaan untuk menerapkan hal - hal baru untuk meningkatkan keberhasilan Proses Belajar Mengajar				
	Kesediaan menerima kritik dan saran				
	Kemampuan menerima dan menjembatani perbedaan				
	Memberi kesempatan pada guru untuk Berprestasi dan berkembang				
	Mampu bekerja sama				
	Kemampuan mengendalikan emosi				
	Bijaksana dalam bertindak				
	Mampu menghadapi stress/tekanan kerja				
	Mempunyai gagasan yang kreatif dan inovatif				
	Kemampuan menggalang guru dan tendik untuk melaksanakan program sekolah				
	Kesediaan membela kepentingan sekolah (guru, siswa, tendik)				
	Mampu membuat				

Indikator	Pernyataan	Pilihan Jawaban			
	keputusan yang tepat				
	Mampu menyelesaikan konflik - konflik tanpa menimbulkan kerugian salah satu pihak.				
	Kemampuan melakukan terobosan untuk mencapai tujuan sekolah.				
	Kemampuan mengembangkan kurikulum				
	Mendorong guru untuk berprestasi				
	Menjalankan tugasnya tanpa beban				
	Kemampuan merancang kegiatan sekolah				
	Kemampuan mengelola kegiatan sekolah				
	Mampu memenuhi harapan siswa, guru, dan tendik				
	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembelajaran				
	Kesediaan menggunakan teknologi informasi untuk kegiatan sekolah				
	Kemampuan mendelegasikan tugas dengan tepat				
	Kemampuan berkomunikasi				

Indikator	Pernyataan	Pilihan Jawaban			
	dengan siswa				
	Kemampuan bekerjasama dengan guru dan tenaga pendidik lainnya				
	Kemampuan menjalin relasi dan kerjasama dengan pihak pihak terkait				
	Kesediaan mengikuti kegiatan sosial masyarakat				
	Kemampuan berempati				

Lampiran 7 Penilaian Persepsional

KOMITE SEKOLAH

PENILAIAN PERSEPSIONAL KEPALA SEKOLAH

Petunjuk Pengisian :

Berikut adalah sejumlah pernyataan yang bertujuan untuk memperoleh gambaran atau informasi tentang kinerja dan perilaku Kepala Sekolah. Berdasarkan pengamatan dan pengetahuan Anda, berikanlah penilaian Anda terhadap Kepala Sekolah tersebut dengan cara memberikan tanda silang (X) pada pilihan jawaban di setiap pernyataan. Pilihan jawaban adalah : Kurang Sekali (KS), Kurang (K), Baik (B), dan Baik Sekali (BS)

Nama Kepala Sekolah : _____
 Sekolah : _____
 Kecamatan : _____
 Kabupaten : _____

Indikator	Pernyataan	Pilihan Jawaban			
Integritas Kepribadian	Kesediaan melaksanakan tugas			B	BS
	Konsisten dalam ucapan dan tindakan				
	Perilakunya sesuai norma masyarakat				
	Mentaati peraturan sekolah				
	Mentaati norma masyarakat				
	Menunjukkan perilaku jujur				
	Bersikap adil				
	Perilakunya dapat menjadi teladan				
	Menjalankan ibadah sesuai dengan agama dan keyakinan				
Pengembangan Diri	Kesediaan untuk belajar dan memperbaiki diri				

Indikator	Pernyataan	Pilihan Jawaban			
	Kesediaan untuk menerapkan hal - hal baru untuk meningkatkan keberhasilan Proses Belajar Mengajar				
	Kesediaan menerima kritik dan saran				
	Kemampuan menerima dan menjembatani perbedaan				
	Memberi kesempatan pada guru untuk Berprestasi dan berkembang				
	Mampu bekerja sama				
	Kemampuan mengendalikan emosi				
	Bijaksana dalam bertindak				
	Mampu menghadapi stress/tekanan kerja				
	Mempunyai gagasan yang kreatif dan inovatif				
	Kemampuan menggalang guru dan tendik untuk melaksanakan program sekolah				
	Kesediaan membela kepentingan sekolah (guru, siswa, tendik)				
	Mampu membuat keputusan yang tepat				
	Mampu menyelesaikan konflik - konflik tanpa menimbulkan kerugian salah satu pihak.				

Indikator	Pernyataan	Pilihan Jawaban			
	Kemampuan melakukan terobosan untuk mencapai tujuan sekolah.				
	Kemampuan mengembangkan kurikulum				
	Mendorong guru untuk berprestasi				
	Menjalankan tugasnya tanpa beban				
	Kemampuan merancang kegiatan sekolah				
	Kemampuan mengelola kegiatan sekolah				
	Mampu memenuhi harapan siswa, guru, dan tendik				
	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembelajaran				
	Kesediaan menggunakan teknologi informasi untuk kegiatan sekolah				
	Kemampuan mendelegasikan tugas dengan tepat				
	Kemampuan berkomunikasi dengan siswa				
	Kemampuan bekerjasama dengan guru dan tenaga pendidik lainnya				
	Kemampuan menjalin relasi dan kerjasama dengan pihak pihak terkait				
	Kesediaan mengikuti kegiatan sosial masyarakat				
	Kemampuan berempati				

Lampiran 8 Pengamatan Lapangan

PENGAMATAN LAPANGAN

Pengamat

1 Nama	:																
2 Instansi	:																
3 Alamat	:																
4 No Tlp/Hp	:					–											

**Petunjuk Pengisian Instrumen Pengamatan Lapangan
Pemilihan Kepala Sekolah Berprestasi
Tahun 2015**

A. Petunjuk Umum

1. Pengisian instrumen dilakukan oleh pengamat yang ditunjuk oleh panitia seleksi kepala sekolah Berprestasi tingkat kecamatan dan kabupaten/kota
2. Pengisian menggunakan huruf capital.
3. Gunakan tanda "X" untuk mengisi jawaban pada tempat yang disediakan sesuai dengan kondisi yang diamati di sekolah.
4. Gunakan angka untuk mengisi jawaban pada kotak jumlah.
5. Gunakan skala penilaian 1-4 untuk kotak "kelengkapan", "keaktifan", dan "kondisi".

B. Biodata Kepala Sekolah

1. Nama kepala sekolah ditulis lengkap dengan gelar (lihat contoh).
2. Nama sekolah ditulis lengkap. (lihat contoh).
3. Alamat sekolah ditulis lengkap (lihat contoh).

C. Kepribadian

1. Kompetensi A1:

- a. Kehadiran yang dimaksud adalah frekuensi rata-rata kehadiran kepala sekolah di sekolah setiap bulan.
- b. Berdasarkan daftar hadir yang ada di sekolah, tandai kotak "kurang" apabila kehadiran kurang dari 50%, tandai kotak "sedang" apabila kehadiran antara 51%-75%, tandai kotak "baik" apabila kehadiran antara 76%-85%, dan tandai kotak "baik sekali" apabila kehadiran antara 86%-100%. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

2. Kompetensi A2

- a. Sertifikat pelatihan adalah bukti yang menunjukkan bahwa kepala sekolah telah mengikuti kegiatan pelatihan untuk pengembangan mandiri misalnya sertifikat pelatihan komputer, bahasa inggris dan lain-lain. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- b. Kemampuan Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah kemampuan dalam mengoperasikan komputer dengan seluruh aplikasinya. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

3. Kompetensi A3

- a. Tim kerja sekolah adalah sekelompok orang yang ditugaskan untuk merencanakan dan menyusun program, kegiatan, proposal yang diperlukan sekolah dengan tujuan peningkatan kualitas kinerja sekolah. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- b. Dokumen yang disusun tim kerja sekolah adalah produk yang dihasilkan tim kerja sekolah selama kepemimpinan kepala sekolah yang sedang menjabat. Pastikan bahwa dokumen tersebut ada secara

fisik dan menunjukkan dokumen yang dimaksud. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

- c. Untuk mengisi kotak “kelengkapan” butir A3 disediakan skala penilaian antara 1 – 4 dengan rentangan mulai dari tidak lengkap (1), kurang lengkap (2), Lengkap (3) dan Sangat lengkap (4).

D. Manajerial

1. Kompetensi B1

- a. Dokumen perencanaan sekolah adalah dokumen yang menunjukkan rencana pelaksanaan program kerja, kegiatan sekolah selama satu tahun ke depan, misalnya rencana kerja tahun 2015. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Pastikan bahwa dokumen tersebut ada secara fisik dan menunjukkan dokumen yang dimaksud.
- b. Apakah pemangku kepentingan (*stakeholder*) dengan mudah memperoleh informasi dokumen perencanaan sekolah tersebut?, berikan jawaban dengan rentangan antara kurang sampai dengan baik sekali setelah mendapatkan informasi dari pemangku kepentingan di sekolah misalnya guru atau pegawai tata usaha. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- c. Untuk mengisi kotak “kelengkapan” butir A3 disediakan skala penilaian antara 1 – 4 dengan rentangan mulai dari tidak lengkap (1), kurang lengkap (2), Lengkap (3) dan Sangat lengkap (4).

2. Kompetensi B2

- a. Struktur organisasi sekolah adalah bagan kepengurusan sekolah yang sesuai dengan ketentuan yang ada dan terpasang di dinding ruang kepala sekolah dan atau ruang guru. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- b. Dokumen deskripsi kerja adalah dokumen yang menunjukkan pembagian deskripsi kerja sesuai dengan struktur organisasi yang ada di sekolah. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- c. Untuk mengisi kotak “kelengkapan” butir A3 disediakan skala penilaian antara 1 – 4 dengan rentangan mulai dari tidak lengkap (1), kurang lengkap (2), Lengkap (3) dan Sangat lengkap (4).

3. Kompetensi B3, B4

- a. Dokumen naskah kerjasama dengan pemangku kepentingan adalah dokumen yang menunjukkan adanya kerjasama dengan instansi lain yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja sekolah, meningkatkan kualitas pembelajaran sekolah dan meningkatkan kualitas pendidikan pada umumnya. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Pastikan bahwa dokumen tersebut ada secara fisik dan menunjukkan dokumen yang dimaksud.
- b. Inovasi pembelajaran adalah segala sumberdaya belajar (model pembelajaran, media pembelajaran, teknologi pembelajaran) yang digunakan sebagai upaya terobosan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang

sebenarnya. Sebutkan bentuk dari inovasi pembelajaran yang digunakan.

4. Kompetensi B5

- a. Lomba-lomba siswa adalah lomba resmi yang diikuti siswa seperti olimpiade matematika, fisika, sains, lomba keagamaan, pekan olahraga, dan seni serta lomba-lomba sejenis lainnya mulai dari tingkat kecamatan sampai tingkat internasional. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- b. Dokumen/bukti prestasi siswa adalah dokumen yang menunjukkan prestasi siswa dalam memenangkan suatu lomba seperti piagam penghargaan, sertifikat, piala, trophy serta hadiah lainnya. Yang dapat dilihat secara fisik pada saat pengamatan dilakukan. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

5. Kompetensi B6

- a. Unit produksi adalah unit kegiatan di sekolah yang dikelola oleh sumberdaya yang ada di sekolah dengan tujuan untuk mengembangkan potensi kewirausahaan dari siswa-siswa yang memiliki kemampuan untuk memberikan keuntungan financial bagi sekolah. Unit produksi dapat berupa bengkel, toko sekolah, penjahit, dan lain-lain. Tandai kotak sesuai keadaan yang sebenarnya.
- b. Koperasi sekolah adalah koperasi yang berada di sekolah dan dikelola oleh kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan lainnya di sekolah. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya
- c. Koperasi siswa adalah koperasi yang dijalankan oleh siswa sebagai wadah bagi siswa untuk belajar berkoperasi. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- d. Untuk mengisi kotak "keaktifan" disediakan skala penilaian mulai dari 1 sampai dengan 4 dengan rentangan mulai dari tidak aktif (1), kurang aktif (2), aktif (3) dan sangat aktif (4).

6. Kompetensi B7

- a. Pelatihan dan penyegaran adalah upaya kepala sekolah atau guru untuk meningkatkan kompetensinya melalui diklat, kursus, workshop, seminar, symposium dan kegiatan ilmiah lainnya.
- b. Dokumen pelatihan guru adalah catatan atau SK yang menunjukkan bahwa kepala sekolah telah mengirimkan atau mengizinkan guru untuk mengikuti pelatihan dan penyegaran dimaksud. Tandai kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Pastikan bahwa dokumen dimaksud secara fisik ada.
- c. Prestasi guru adalah capaian terbaik guru dalam mengikuti lomba, kontes, pertandingan baik dalam bidang iptek, olahraga maupun seni.
- d. Dokumen prestasi guru adalah catatan, surat, SK, piagam penghargaan yang membuktikan bahwa guru sekolah tersebut berhasil mencapai prestasi dengan tingkatan tertentu. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya lalu isilah kotak

jumlah dengan angka, Pastikan bahwa dokumen dimaksud secara fisik ada.

Untuk mengisi kotak “kelengkapan” butir B7 disediakan skala penilaian antara 1 – 4 dengan rentangan mulai dari tidak lengkap (1), kurang lengkap (2), Lengkap (3) dan Sangat lengkap (4).

7. Kompetensi B8

- a. Rencana pengembangan sarana prasarana sekolah adalah upaya yang dilakukan sekolah untuk merencanakan pengadaan, pengembangan, penambahan, perbaikan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan sekolah. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, pastikan bahwa rencana tersebut secara fisik memang ada.
- b. Rencana pemeliharaan sarana prasarana sekolah adalah upaya pemeliharaan dan perawatan yang akan dilakukukan terhadap sarana dan prasarana yang ada atau yang direncanakan akan diadakan, dikembangkan atau diperbaiki. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya. Pastikan bahwa rencana tersebut secara fisik memang ada. Realisasi pemeliharaan sarana prasarana sekolah adalah upaya pemeliharaan dan perawatan yang telah dilakukukan terhadap sarana dan prasarana yang ada atau yang direncanakan akan diadakan, dikembangkan atau diperbaiki. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya. Pastikan bahwa rencana tersebut secara fisik memang ada.
- c. Dokumen pengembangan sarana prasarana sekolah adalah catatan berupa proposal, rencana tentang sarana dan prasarana yang akan, sedang dan telah diupayakan oleh kepala sekolah yang sedang menjabat. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya. Pastikan bahwa dokumen pengembangan sarana prasarana tersebut secara fisik memang ada.

Untuk mengisi kotak “kelengkapan” butir B8 disediakan skala penilaian antara 1 – 4 dengan rentangan mulai dari tidak lengkap (1), kurang lengkap (2), Lengkap (3) dan Sangat lengkap (4).

8. Kompetensi B9

- a. Struktur organisasi komite sekolah adalah bagan kepengurusan komite sekolah yang sesuai dengan ketentuan yang ada dan terpasang di dinding ruang kepala sekolah dan atau ruang komite sekolah. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya.
- b. Dokumen konsultasi dengan komite sekolah adalah catatan dari pertemuan, rapat, konsultasi yang dilakukan kepala sekolah dengan komite sekolah untuk membahas permasalahan sekolah. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya. Pastikan bahwa dokumen yang dimaksud secara fisik memang ada.

Untuk mengisi kotak “kelengkapan” butir B9 disediakan skala penilaian antara 1 – 4 dengan rentangan mulai dari tidak lengkap (1), kurang lengkap (2), Lengkap (3) dan Sangat lengkap (4).

9. Kompetensi BIO

- a. Kepanitiaan Penerimaan Siswa Baru (PSB) adalah struktur kepengurusan yang disusun oleh sekolah dalam rangka menyiapkan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan PSB. untuk tahun ajaran baru. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya.
- b. Dokumen PSB adalah catatan, arsip atau laporan mengenai pelaksanaan kegiatan PSB mulai dari perencanaan sampai evaluasi. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya. Pastikan bahwa dokumen yang dimaksud secara fisik memang ada.

Untuk mengisi kotak “kelengkapan” butir BIO disediakan skala penilaian antara 1 – 4 dengan rentangan mulai dari tidak lengkap (1), kurang lengkap (2), Lengkap (3) dan Sangat lengkap (4).

10. Kompetensi BII

- a. Rencana Kegiatan Tahunan adalah upaya yang akan dilakukan sekolah dalam menghadapi tahun ajaran yang akan datang. Rencana tersebut mencakup pengembangan kurikulum, penjadwalan pembelajaran, penyusunan RPP, dan pelaksanaan kinerja sekolah selama satu tahun. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya.
- b. Data-data akademis siswa adalah catatan mengenai keadaan siswa yang mencakup; biodata, nilai, kelulusan, beasiswa, prestasi dan lain-lain. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya. Pastikan bahwa dokumen yang dimaksud secara fisik memang ada.
- c. Dokumen pengembangan kurikulum adalah catatan atau arsip yang menunjukkan bahwa sekolah telah mengembangkan kurikulum yang sedang berlaku (KTSP). Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya. Pastikan bahwa dokumen yang dimaksud secara fisik memang ada.

Untuk mengisi kotak “kelengkapan” butir BII disediakan skala penilaian antara 1 – 4 dengan rentangan mulai dari tidak lengkap (1), kurang lengkap (2), Lengkap (3) dan Sangat lengkap (4).

11. Kompetensi B12

- a. Dokumen keuangan sekolah adalah catatan dan atau arsip yang menunjukkan pengelolaan uang sekolah mulai dari RAPBS, pelaksanaan penggunaan keuangan dan laporan keuangan serta kas sekolah. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya. Pastikan bahwa dokumen yang dimaksud secara fisik memang ada.
- b. Apakah pemangku kepentingan (*stakeholder*) dengan mudah memperoleh informasi mengenai keadaan keuangan sekolah

tersebut?, berikan jawaban dengan rentangan antara kurang sampai dengan baik sekali setelah mendapatkan informasi dari pemangku kepentingan di sekolah misalnya guru atau pegawai tata usaha. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya. Pastikan bahwa dokumen yang dimaksud secara fisik memang ada.

Untuk mengisi kotak “kelengkapan” butir B12 disediakan skala penilaian antara 1 – 4 dengan rentangan mulai dari tidak lengkap (1), kurang lengkap (2), Lengkap (3) dan Sangat lengkap (4).

12. Kompetensi B13

- a. Komputerisasi kearsipan adalah pengelolaan administrasi sekolah dengan menggunakan komputer. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya. Pastikan bahwa pengelolaan administrasi sekolah telah menggunakan komputer dan dioperasikan dengan baik.

Untuk mengisi kotak “kelengkapan” butir B13 disediakan skala penilaian antara 1 – 4 dengan rentangan mulai dari tidak lengkap (1), kurang lengkap (2), Lengkap (3) dan Sangat lengkap (4).

13. Kompetensi B14

- a. Klinik sekolah adalah layanan khusus yang dilakukan sekolah untuk keperluan kesehatan dan keselamatan siswa selama jam pelajaran berlangsung. Klinik sekolah mencakup ruang klinik, tempat tidur, kelengkapan klinik seperti obat-obatan ringan, kelengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan P3K dan pengelola klinik (dokter atau paramedik). Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya.
- b. Kantin adalah layanan khusus yang dilakukan sekolah untuk menyediakan kebutuhan makanan, minuman atau jajanan anak selama di sekolah. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya.
- c. Ekstra kurikuler adalah kegiatan tambahan yang dilakukan dan dikelola sekolah untuk menyalurkan bakat, minat dan kegemaran siswa dalam bidang ilmu pengetahuan, olahraga dan seni. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya.
- d. Bimbingan dan Konseling adalah layanan khusus yang dilakukan oleh sekolah sehubungan dengan akhlak, moral, kepribadian dan kedisiplinan siswa selama berada di sekolah. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Untuk mengisi kotak “kelengkapan” butir B14 disediakan skala penilaian antara 1 – 4 dengan rentangan mulai dari tidak lengkap (1), kurang lengkap (2), Lengkap (3) dan Sangat lengkap (4).

14. Kompetensi B15

- a. Majalah dinding adalah media informasi yang dikelola atau dikoordinir sekolah dengan memanfaatkan papan-papan

pengumuman yang ada di sekolah. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya. Pastikan bahwa majalah dinding yang dimaksud berfungsi sebagaimana mestinya.

- b. Publikasi sekolah adalah media informasi berupa penerbitan majalah atau buletin, situs sekolah, leaflet yang dikelola atau dikoordinir sekolah. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya. Pastikan bahwa publikasi sekolah yang dimaksud berfungsi sebagaimana mestinya.
- c. Internet adalah media teknologi dan informasi dengan memanfaatkan jaringan internasional yang dapat diakses melalui komputer yang ada di sekolah. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan sebenarnya. Pastikan bahwa internet sekolah yang dimaksud berfungsi sebagaimana mestinya.

Untuk kotak “kondisi” butir kompetensi B15 disediakan skala penilaian antara 1 – 4 dengan rentangan mulai dari tidak baik (1), kurang baik (2), baik (3) dan Sangat baik (4).

15. Kompetensi C1

Dokumen supervisi sekolah adalah catatan dan atau arsip perencanaan, pelaksanaan dan tindak lanjut program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Pastikan bahwa dokumen yang dimaksud benar-benar ada di sekolah.

Untuk kotak “kelengkapan” butir Kompetensi C1 disediakan skala penilaian antara 1 – 4 dengan rentangan mulai dari tidak lengkap (1), kurang lengkap (2), Lengkap (3) dan Sangat lengkap (4).

E. Sosial

1. Kompetensi D1, D2, dan D3

- a. Dokumen bakti sosial adalah catatan dan atau arsip yang menunjukkan bahwa sekolah telah melakukan bakti sosial kepada masyarakat disekitar atau di luar sekolah. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Pastikan bahwa dokumen yang dimaksud benar-benar ada di sekolah.
- b. Kemudahan masyarakat sekitar sekolah dalam memanfaatkan fasilitas sekolah adalah upaya sekolah dalam bersosialisasi dengan memberikan akses bagi masyarakat untuk memanfaatkan fasilitas yang dimiliki sekolah misalnya fasilitas olahraga, aula dan lapangan sekolah. Tandai kotak yang tersedia sesuai dengan keadaan yang sebenarnya setelah mendapatkan informasi dari pemangku kepentingan di sekitar sekolah.

Untuk kotak “kelengkapan” butir Kompetensi D1,D2,D3 disediakan skala penilaian antara 1 – 4 dengan rentangan mulai dari tidak lengkap (1), kurang lengkap (2), Lengkap (3) dan Sangat lengkap (4).

F. Butir E. Kondisi dan Situasi Sekolah

Berikan informasi anda mengenai aspek aspek kebersihan, kenyamanan, keasrian dan ketertiban dan keamanan yang anda rasakan dan amati selama melakukan pengamatan terhadap sekolah. Tandai kotak yang tersedia dengan rentangan mulai dari “kurang’ sampai dengan “baik sekali” sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

G. Butir F. Informasi Lain

Berikan informasi lain yang ada di sekolah yang diamati. Misalnya suasana dan aktivitas pembelajaran yang menggembirakan, keadaan bangunan sekolah yang sudah tua, atau berbagai informasi lain yang tidak dapat ditampung melalui instrumen ini.

H. Identitas pengamat

- a. Nama pengamat lengkap dengan gelar.
- b. Instansi dimana pengamat bekerja.
- c. Jabatan pengamat.
- d. Alamat lengkap pengamat.
- e. Nomor telepon atau *Hand Phone* (HP) yang dapat dihubungi dengan mudah.

Lampiran 9 Sitematika Penulisan KTI

SISTEMATIKA PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH

JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang dan Identifikasi Masalah

B. Rumusan Masalah

C. Tujuan

D. Manfaat

BAB II LANDASAN TEORI / TINJAUAN PUSTAKA

BAB III METODE PENELITIAN

BAB IV PEMBAHASAN

BAB V PENUTUP

LAMPIRAN

Catatan: Sistematika tersebut merupakan alternatif yang dapat digunakan. Penyesuaian dapat dibuat menurut jenis-jenis penelitian misalnya: penelitian pengembangan, penelitian tindakan, observasi partisipatoris dan lain-lain yang dapat berbeda.

Dimensi Penilaian Karya Tulis Ilmiah (penelitian)

Dimensi	Skor	Bobot	Nilai
1. Substansi a. Orisinalitas (Keaslian) b. Kemanfaatan c. Sistematika berpikir d. Relevansi		30 %	
2. Sumbangan Pemecahan Masalah a. Penyelesaian masalah b. Pengembangan institusi c. Penguatan kelembagaan d. Peningkatan mutu sekolah		40 %	
3. Penyampaian (Kaidah Penulisan) : a. Kelancaran penyampaian gagasan b. Kejelasan penuangan gagasan c. Ketangguhan & Konsistensi Argumentasi d. Kemampuan mempersuasi –mensugesti e. Tata tulis (benar menurut kaidah bahasa Indonesia)		30 %	
Jumlah Nilai			

Catatan : Skor 1-5 (1. Sangat Kurang, 2. Kurang, 3. Cukup, 4. Baik, 5. Sangat Baik)

Lampiran 10 Sistematika Penulisan Makalah

SISTEMATIKA PENULISAN MAKALAH/ESAI

Tema: “Kepala Sekolah Berprestasi Dan Berdedikasi Yang Profesional Dan Bermartabat Siap Mensukseskan Pelaksanaan Kurikulum 2013 Dalam Menyiapkan Generasi Emas 2045”.

JUDUL

BAGIAN PENDAHULUAN

Menggambarkan latar belakang permasalahan, tujuan, dan manfaat

BAGIAN ISI/PEMBAHASAN

Menggambarkan telaah konsep dan hasil/solusi terhadap permasalahan

BAGIAN KESIMPULAN/PENUTUP

Menggambarkan simpulan dan rekomendasi dari hasil/solusi telaah terhadap permasalahan

RUJUKAN/DAFTAR PUSTAKA

Catatan: Sistematika tersebut merupakan alternatif yang dapat digunakan.

Dimensi Penilaian Karya Tulis Ilmiah (Makalah/esai)

Dimensi	Skor	Bobot	Nilai
1. Judul a. Orisinalitas (Keaslian) b. Ketepatan memilih judul		10	
2. Pendahuluan a. Aktualisasi latar belakang masalah b. Faktualisasi penguatan gagasan c. Ketepatan merumuskan tujuan dan manfaat berdasarkan konsep permasalahan		25	
3. Pembahasan a. Analisis permasalahan b. Solusi/penyelesaian masalah		30	
4. Kesimpulan a. Konsistensi argumentasi simpulan b. Ketepatan sugesti rekomendasi		20	
5. Kaidah Penulisan: a. Tata tulis (benar menurut kaidah bahasa Indonesia) b. Keruntutan penulisan c. Ketepatan kutipan rujukan		15	
Jumlah Nilai			

Catatan : Skor 1-5 (1. Sangat Kurang, 2. Kurang, 3. Cukup, 4. Baik, 5. Sangat Baik)

Penilaian didasarkan atas profesional judgment.