



=====

**KOMPONEN
MANAJEMEN SEKOLAH/MADRASAH
BUTIR INTI**

=====

KOMPONEN : MANAJEMEN SM
 SUB KOMPONEN : Pencapaian Visi dan Misi
 INDIKATOR : Mengimplementasikan visi, misi dan tujuan sekolah/madrasah.

23	Sekolah/madrasah mengembangkan, menyosialisasikan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah.
LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah mengembangkan, menyosialisasikan, mengimplementasikan dan mengevaluasi visi, misi, dan tujuan yang melibatkan pemangku kepentingan dan hasil evaluasi dipergunakan untuk perbaikan dan peningkatan mutu sekolah/madrasah secara berkelanjutan.
3	Sekolah/madrasah mengembangkan, menyosialisasikan, mengimplementasikan dan mengevaluasi visi, misi, dan tujuan yang melibatkan pemangku kepentingan serta menjadikannya sebagai dasar/acuan dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja sekolah/madrasah.
2	Sekolah/madrasah mengembangkan, menyosialisasikan dan mengimplementasikan visi, misi, dan tujuan sebagai dasar/acuan dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja sekolah/madrasah.
1	Sekolah/madrasah mengembangkan, menyosialisasikan tetapi belum mengimplementasikan visi, misi, dan tujuan serta belum menjadikannya sebagai dasar/acuan dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja sekolah/madrasah.
<p><u>IASP2020 Jenjang SD/MI</u></p> <p>Definisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Visi adalah pernyataan tentang kondisi ideal sekolah/madrasah yang ingin diwujudkan dalam kurun waktu sekurang-kurangnya 4 tahun ke depan. Visi hendaknya menantang namun memiliki dasar akademik ilmiah atau perhitungan riil untuk dapat dicapai dalam kurun waktu sekurang-kurangnya 4 tahun. 2. Misi adalah cara yang dilakukan oleh sekolah/madrasah untuk mencapai visi. 3. Tujuan adalah indikator capaian yang ditetapkan sekolah/madrasah dalam rangka mewujudkan visi. Tujuan dinyatakan dalam bentuk yang mudah diukur pencapaiannya. 4. Pengembangan visi, misi dan tujuan sekolah/madrasah adalah usaha yang dilakukan oleh pimpinan sekolah/madrasah untuk melibatkan seluruh warga sekolah/madrasah bersama pemangku kepentingan lainnya dalam menyusun dan menyesuaikan visi, misi, dan tujuan sesuai perkembangan kebutuhan sekolah/madrasah. 5. Evaluasi pencapaian visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah adalah upaya atau kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan dan/atau warga sekolah/madrasah untuk menggali informasi terkait usaha yang telah dilakukan oleh 	

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

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

**Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen:
Pembuktian Kinerja:**

A. Observasi:

Tabel Kerja 23.1 Pengumpulan Data: Observasi

No	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
1	Mengimplementasikan visi, misi, dan tujuan, dapat dilihat dari: a. Mewujudkan visi, misi, dan tujuan dalam kegiatan sesuai dengan sasaran	

B. Telaah Dokumen

Tabel Kerja 23.2 Pengumpulan Data: Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengembangkan visi, misi, dan tujuan		
	a. Melibatkan Pemangku kepentingan b. Sesuai perkembangan kebutuhan sekolah/madrasah (2 periode)	- Dokumen rapat penyusunan RKS/RKAS/RAPBS/Pengembangan S/M - Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS/M) - 2 periode	

2	Menyosialisasikan visi, misi, dan tujuan		
	a. Penyebarluasan visi, misi, dan tujuan melalui berbagai media secara terbuka	Dokumen sosialisasi visi, misi	
3	Mengimplementasikan visi, misi, dan tujuan		
	a. Mewujudkan visi, misi, dan tujuan dalam kegiatan sesuai dengan sasaran b. Ketercapaian visi, misi melalui program/kegiatan sesuai jadwal yang ditentukan	Laporan kegiatan pelaksanaan program	
4	Mengevaluasi visi, misi, dan tujuan		
	a. Mengevaluasi visi, misi, dan tujuan b. Melakukan evaluasi program/kegiatan secara periodik untuk mengetahui ketercapaian visi, misi sekolah/madrasah c. Menemukan faktor pendukung dan penghambat ketercapaian program/kegiatan	Dokumen hasil evaluasi tahunan pencapaian visi, misi, tujuan, dan rencana sekolah	
5	Perbaiki visi, misi, dan tujuan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi		
	a. Merumuskan rekomendasi untuk perbaikan visi, misi, dan tujuan berikutnya, termasuk peningkatan mutu	Dokumen rekomendasi dari hasil evaluasi (notulen rapat)	

C. Wawancara:**Tabel Kerja 23.3 Pengumpulan Data: Wawancara**

No	Aspek yang diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/Wakil Kepala	Guru	Perwakilan Orang Tua	Siswa

1	Mengembangkan visi, misi, dan tujuan, dapat lihat dari : a. Melibatkan pemangku kepentingan				
	b. Ketercapaian visi, misi, dan tujuan melalui kegiatan sesuai jadwal yang ditentukan				
2	Mensosialisasikan visi, misi, dan tujuan, dapat lihat dari : a. Penyebarluasan visi, misi, dan tujuan melalui berbagai media secara terbuka b. Dipahami oleh warga sekolah/madrasah c. Diterima oleh warga sekolah/madrasah				
3	Perbaiki visi, misi, dan tujuan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, dapat lihat dari : a. Melaksanakan perbaikan visi, misi, dan tujuan secara berkelanjutan berdasarkan hasil rekomendasi evaluasi				

Tabel 23.4 Rangkuman

Petunjuk Pengisian Tabel Rangkuman:

1. Isi kolom 2 (Aspek Kinerja/Indikator Butir) dan kolom 4 (Level kinerja) tidak dapat diubah.
2. Rangkumlah data tabel kerja hasil observasi, hasil wawancara, hasil penelaahan dokumen, hasil angket, dan hasil FGD. Pastikan rangkuman itu menggambarkan kinerja sekolah/madrasah. Deskripsikan dan tuliskan rangkuman tersebut pada kolom (3).
3. Sandingkan deskripsi Anda pada kolom (3) dengan level kinerja yang tersedia pada kolom (4). Pilihlah di antara empat level kinerja pada kolom (4) yang sama atau mirip dengan deskripsi Anda pada kolom (3). Jika sudah memilih, “KLIK” simbol A atau B atau C atau D di sebelahnya.

<p>4. Level kinerja pada kolom (4) tentu masih punya gradasi, misalnya skor kinerja tinggi adalah 3, skor kinerja sedang adalah 2, dan skor kinerja rendah adalah 1. Putuskanlah deskripsi Anda pada kolom (3) termasuk level kinerja tinggi, sedang, atau rendah. Setelah itu, KLIK simbol 3, 2, atau 1 yang sesuai pada kolom (5).</p> <p>5. Jika ada temuan-temuan, tuliskan pada kolom (6).</p> <p>6. Setelah semua aspek diselesaikan, di sel bawahnya akan muncul SKOR BUTIR dengan maknanya. Renungkan apakah SKOR dan makna tersebut sudah sesuai dengan yang Anda temukan. Jika sesuai berarti ANDA BEKERJA CERMAT. Jika tidak, tuliskan komentar Anda di kolom sebelah kanannya.</p>						
No	Aspek Kinerja	Kesimpulan Hasil Observasi/telaah dokumen/wawancara	Level Kinerja		Skor Kinerja	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)
1	Mengembangkan visi, misi, dan tujuan		A	Menyesuaikan perkembangan dan melibatkan pemangku kepentingan serta berkelanjutan	(3) (2) (1)	
			B	Menyesuaikan perkembangan dan melibatkan pemangku kepentingan	(3) (2) (1)	
			C	Menyesuaikan perkembangan	(3) (2) (1)	
			D	Visi, misi dan tujuan sama seperti periode sebelumnya	(3) (2) (1)	
2	Mensosialisasikan visi, misi, dan tujuan		A	Menyebarkan visi, misi, dan tujuan secara terencana dan sistematis melalui berbagai media secara terbuka, dipahami dan diterima oleh warga S/M	(3) (2) (1)	
			B	Menyebarkan visi, misi, dan tujuan melalui berbagai media secara terbuka, dipahami dan diterima oleh warga S/M	(3) (2) (1)	
			C	Menyebarkan visi, misi, dan tujuan melalui berbagai media secara terbuka	(3) (2) (1)	
			D	Menyebarkan visi, misi, dan tujuan melalui media secara terbatas	(3) (2) (1)	

3	Mengimplementasikan visi, misi, dan tujuan		A	Visi, misi, dan tujuan telah diimplementasikan S/M melampaui target yang telah ditetapkan	(3) (2) (1)	
			B	Visi, misi, dan tujuan telah diimplementasikan S/M sesuai target dan jadwal yang telah ditetapkan	(3) (2) (1)	
			C	Visi, misi, dan tujuan telah diimplementasikan S/M sesuai jadwal	(3) (2) (1)	
			D	Visi, misi, dan tujuan telah diimplementasikan S/M secara insidental	(3) (2) (1)	
4	Mengevaluasi visi, misi, dan tujuan		A	Melakukan evaluasi visi, misi, dan tujuan S/M secara periodik satu kali dalam satu tahun serta menganalisis faktor pendukung dan penghambatnya	(3) (2) (1)	
			B	Melakukan evaluasi visi, misi, dan tujuan S/M secara periodik sekurang-kurangnya satu kali setiap periode serta menganalisis faktor pendukung dan penghambatnya	(3) (2) (1)	
			C	Melakukan evaluasi visi, misi, dan tujuan S/M secara periodik sekurang-kurangnya satu kali setiap periode	(3) (2) (1)	
			D	Melakukan evaluasi visi, misi, dan tujuan secara insidental atau tergantung pada kebutuhan	(3) (2) (1)	
5	Perbaiki visi, misi, dan tujuan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi		A	Melaksanakan perbaikan visi, misi, dan tujuan secara berkelanjutan berdasarkan hasil rekomendasi evaluasi dan berdampak pada peningkatan mutu S/M	(3) (2) (1)	
			B	Melaksanakan perbaikan visi, misi, dan tujuan secara berkelanjutan berdasarkan hasil rekomendasi evaluasi	(3) (2) (1)	

			C	Melaksanakan perbaikan visi, misi, dan tujuan berdasarkan hasil rekomendasi evaluasi	(3) (2) (1)	
			D	Melaksanakan perbaikan visi, misi, dan tujuan dengan menggunakan rujukan yang lain	(3) (2) (1)	
Asesor	:	1 / 2			Apakah Anda setuju dengan hasil di kolom sebelah kiri?	
Nama Lengkap	:	SKOR:		<input type="checkbox"/> Ya, setuju. atau <input type="checkbox"/> Tidak setuju, alasan	
NIA	:	(.....			

KOMPONEN : Manajemen Sekolah/Madrasah
 SUB KOMPONEN : Kompetensi Supervisi Kepala Sekolah/Madrasah
 INDIKATOR : Menunjukkan kompetensi supervisi akademik.

24	Kepala sekolah/madrasah menunjukkan kompetensi supervisi akademik untuk membantu guru mewujudkan pembelajaran yang bermutu.
LEVE L	CAPAIAN KINERJA
4	Kepala sekolah/madrasah merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melakukan tindak lanjut atas hasil supervisi akademik kepada guru secara berkelanjutan dan berdampak signifikan terhadap peningkatan kinerja guru serta pembelajaran yang bermutu.
3	Kepala sekolah/madrasah merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melakukan tindak lanjut atas hasil supervisi akademik kepada guru secara berkelanjutan.
2	Kepala sekolah/madrasah melakukan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut atas hasil supervisi akademik kepada guru namun belum dilakukan secara rutin dan berkelanjutan.
1	Kepala sekolah/madrasah merencanakan dan melaksanakan supervisi akademik namun tidak melakukan tindak lanjut.
<u>IASP2020 Jenjang SD/MI</u>	
Definisi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi supervisi akademik/pembelajaran kepala sekolah/madrasah adalah kemampuan tata kelola kepala sekolah/madrasah mulai tahapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut hasil evaluasi sehingga program supervisi akademik/pembelajaran terhadap aktivitas guru dalam mengelola pembelajaran di sekolah/madrasah dapat berjalan secara efektif dalam rangka membantu guru mewujudkan pembelajaran yang bermutu. 2. Supervisi akademik/pembelajaran adalah kegiatan supervisi yang dilakukan atas prakarsa pengelolaan kepala sekolah/madrasah terhadap aktivitas guru dalam mengelola pembelajaran. Supervisi akademik/pembelajaran meliputi perencanaan supervisi, pelaksanaan supervisi, evaluasi supervisi, dan tindak lanjut hasil supervisi. 3. Berkelanjutan adalah kegiatan supervisi yang dilakukan sebagai suatu proses yang berkesinambungan dari perencanaan hingga tindak lanjut supervisi serta upaya peningkatan mutu pembelajaran dalam siklus satu tahun pelajaran hingga jangka waktu empat tahun pelajaran. 4. Dampak signifikan kompetensi supervisi akademik/pembelajaran kepala sekolah/madrasah terhadap peningkatan kinerja guru adalah terwujudnya perubahan yang terukur pada pembelajaran yang bermutu. 	

Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen:**Pembuktian Kinerja:****A. Telaah Dokumen****Tabel Kerja 24.1 Pengumpulan Data: Dokumen**

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Merencanakan supervisi akademik		
	a. Terdapat program/rencana/SK penugasan supervisi akademik untuk guru mata pelajaran	Program/rencana pelaksanaan supervisi dan SK penugasan supervisor	
2	Melaksanakan supervisi akademik		
	a. Seluruh guru telah disupervisi sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam tiga tahun terakhir	Dokumen hasil supervisi tiga tahun terakhir	
3	Mengevaluasi supervisi akademik		
	a. Menemukan aspek-aspek yang perlu diperbaiki pada proses supervisi akademik b. Menyusun rekomendasi dalam rangka perbaikan pelaksanaan supervisi akademik	Dokumen hasil supervisi tiga tahun terakhir	
4	Supervisi yang berkelanjutan		
	a. Melaksanakan supervisi secara berkala sekurang-kurangnya satu kali dalam satu semester b. Menunjukkan jadwal supervisi yang berkelanjutan sekurang-kurangnya dalam empat tahun terakhir	- Dokumen hasil supervisi tiga tahun terakhir - Dokumen dalam bentuk jadwal pelaksanaan supervisi sekurang-kurangnya empat tahun terakhir	

B. Wawancara:**Tabel Kerja 24.2 Pengumpulan Data: Wawancara**

No	Aspek yang diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/Wakil Kepala	Guru	Orang Tua/Perwakilan Orang Tua	Siswa
1	Melaksanakan supervisi akademik, dapat dilihat dari: a. Kepala S/M telah menyupervisi semua guru sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam tiga tahun terakhir				
2	Mengevaluasi supervisi akademik, dapat dilihat dari: a. Menemukan aspek-aspek yang perlu diperbaiki pada proses supervisi akademik				
3	Melakukan tindak lanjut hasil supervisi akademik, dapat dilihat dari: a. Memfasilitasi guru untuk menindaklanjuti hasil supervisi akademik b. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil tindak lanjut supervisi				
4	Dampak supervisi terhadap peningkatan kinerja guru dan pembelajaran yang bermutu, dapat dilihat dari: a. Guru menciptakan pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif dan menyenangkan				

Tabel 24.3 Rangkuman

Petunjuk Pengisian Tabel Rangkuman:

1. Isi kolom 2 (Aspek Kinerja/Indikator Butir) dan kolom 4 (Level kinerja) tidak dapat diubah.
2. Rangkumlah data tabel kerja hasil observasi, hasil wawancara, hasil penelaahan dokumen, hasil angket, dan hasil FGD. Pastikan rangkuman itu menggambarkan kinerja sekolah/madrasah. Deskripsikan dan tuliskan rangkuman tersebut pada kolom (3).
3. Sandingkan deskripsi Anda pada kolom (3) dengan level kinerja yang tersedia pada kolom (4). Pilihlah di antara empat level kinerja pada kolom (4) yang sama atau mirip dengan deskripsi Anda pada kolom (3). Jika sudah memilih, “KLIK” simbol A atau B atau C atau D di sebelahnya.
4. Level kinerja pada kolom (4) tentu masih punya gradasi, misalnya skor kinerja tinggi adalah 3, skor kinerja sedang adalah 2, dan skor kinerja rendah adalah 1. Putuskanlah deskripsi Anda pada kolom (3) termasuk level kinerja tinggi, sedang, atau rendah. Setelah itu, KLIK simbol 3, 2, atau 1 yang sesuai pada kolom (5).

<p>5. Jika ada temuan-temuan, tuliskan pada kolom (6).</p> <p>6. Setelah semua aspek diselesaikan, di sel bawahnya akan muncul SKOR BUTIR dengan maknanya. Renungkan apakah SKOR dan makna tersebut sudah sesuai dengan yang Anda temukan. Jika sesuai berarti ANDA BEKERJA CERMAT. Jika tidak, tuliskan komentar Anda di kolom sebelah kanannya.</p>						
No	Aspek Kinerja	Kesimpulan telaah dokumen dan wawancara	Level Kinerja		Skor Kinerja	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)
1	Merencanakan supervisi akademik		A	Kepala S/M merencanakan supervisi akademik kepada guru secara berkelanjutan dan berdampak signifikan terhadap peningkatan kinerja guru serta pembelajaran yang bermutu.	(3) (2) (1)	
			B	Kepala S/M merencanakan supervisi akademik kepada guru secara berkelanjutan.	(3) (2) (1)	
			C	Kepala S/M merencanakan supervisi akademik dan tindak lanjut supervisi dilakukan oleh guru	(3) (2) (1)	
			D	Kepala S/M merencanakan supervisi akademik kepada guru secara insidental	(3) (2) (1)	
2	Melaksanakan supervisi akademik		A	Kepala S/M melaksanakan supervisi akademik kepada guru secara berkelanjutan dan berdampak signifikan terhadap peningkatan kinerja guru serta pembelajaran yang bermutu.	(3) (2) (1)	
			B	Kepala S/M melaksanakan supervisi akademik kepada guru secara berkelanjutan.	(3) (2) (1)	
			C	Kepala S/M melaksanakan supervisi akademik dan tindak lanjut supervisi dilakukan oleh guru	(3) (2) (1)	
			D	Kepala S/M melaksanakan supervisi akademik kepada guru secara insidental	(3) (2) (1)	

3	Mengevaluasi supervisi akademik		A	Kepala S/M mengevaluasi supervisi akademik kepada guru secara berkelanjutan dan berdampak signifikan terhadap peningkatan kinerja guru serta pembelajaran yang bermutu.	3	2	1	
			B	Kepala S/M mengevaluasi supervisi akademik kepada guru secara berkelanjutan.	3	2	1	
			C	Kepala S/M mengevaluasi supervisi akademik dan tindak lanjutnya dilakukan oleh guru	3	2	1	
			D	Kepala S/M mengevaluasi supervisi akademik kepada guru secara insidental	3	2	1	
4	Melakukan tindak lanjut supervisi akademik		A	Kepala S/M memfasilitasi guru untuk menindaklanjuti hasil supervisi akademik dan melakukan monitoring	3	2	1	
			B	Kepala S/M memfasilitasi guru untuk menindaklanjuti hasil supervisi akademik dan melakukan monitoring terbatas	3	2	1	
			C	Kepala S/M memfasilitasi guru untuk menindaklanjuti hasil supervisi akademik	3	2	1	
			D	Kepala S/M memfasilitasi guru secara insidental untuk menindaklanjuti hasil supervisi akademik	3	2	1	
5	Supervisi yang berkelanjutan		A	Kepala S/M melaksanakan supervisi secara berkelanjutan sesuai jadwal sekurang-kurangnya satu kali dalam satu semester dalam kurun waktu empat tahun dan berdampak pada peningkatan mutu pembelajaran	3	2	1	
			B	Kepala S/M melaksanakan supervisi secara berkelanjutan sesuai jadwal sekurang-kurangnya satu kali dalam satu semester dalam kurun waktu empat tahun	3	2	1	
			C	Kepala S/M melaksanakan supervisi secara berkelanjutan sesuai jadwal sekurang-kurangnya	3	2	1	

				satu kali dalam satu tahun dalam kurun waktu empat tahun			
			D	Kepala S/M melaksanakan supervisi secara insidental dalam kurun waktu empat tahun	(3)	(2)	(1)
6	Dampak supervisi terhadap peningkatan kinerja guru dan pembelajaran yang bermutu		A	Guru menciptakan pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif dan menyenangkan	(3)	(2)	(1)
			B	Guru menciptakan pembelajaran yang kreatif, inovatif, dan efektif	(3)	(2)	(1)
			C	Guru menciptakan pembelajaran yang kreatif dan inovatif	(3)	(2)	(1)
			D	Guru menciptakan pembelajaran yang berlangsung biasa saja	(3)	(2)	(1)
Asesor : 1 / 2 Nama Lengkap : NIA :			SKOR: (.....)		Apakah Anda setuju dengan hasil di kolom sebelah kiri? <input type="checkbox"/> Ya, setuju. atau <input type="checkbox"/> Tidak setuju, alasan		

KOMPONEN	: Manajemen Sekolah/Madrasah
SUB KOMPONEN	: Kepemimpinan Kepala Sekolah/Madrasah
INDIKATOR	: Mempraktikkan kepemimpinan yang kreatif, inovatif, partisipatif, kolaboratif, transformatif dan efektif.

25	Kepala sekolah/madrasah secara konsisten, partisipatif, kolaboratif, transformatif dan efektif memimpin guru, tenaga kependidikan, dan siswa untuk mengembangkan ide-ide kreatif dan inovatif dalam usaha pengembangan kegiatan/program sekolah/madrasah dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan.
LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Kepala sekolah/madrasah memimpin guru, tenaga kependidikan, dan siswa untuk mengembangkan ide-ide kreatif dan inovatif yang dituangkan dalam RKS/RKAS yang dalam penyusunannya melibatkan warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan lainnya serta diimplementasikan secara konsisten dan efektif, akuntabel, dan transparan berdampak nyata pada pengembangan sekolah/madrasah.
3	Kepala sekolah/madrasah memimpin guru, tenaga kependidikan, dan siswa untuk mengembangkan ide-ide kreatif dan inovatif yang dituangkan dalam RKS/RKAS yang dalam penyusunannya melibatkan warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan lainnya serta diimplementasikan secara konsisten dan efektif.
2	Kepala sekolah/madrasah memimpin guru, tenaga kependidikan, dan siswa untuk mengembangkan ide-ide kreatif dan inovatif yang dituangkan dalam RKS/RKAS yang dalam penyusunannya melibatkan warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan lainnya, namun tidak diimplementasikan secara konsisten dan efektif.
1	Kepala sekolah/madrasah memimpin guru, tenaga kependidikan, dan siswa untuk mengembangkan ide-ide kreatif dan inovatif yang dituangkan dalam RKS/RKAS yang dalam penyusunannya tidak melibatkan warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan lainnya.
IASP2020 Jenjang SD/MI	
Definisi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepemimpinan kepala sekolah/madrasah adalah kemampuan yang berhasil ditunjukkan oleh kepala sekolah/madrasah untuk mempengaruhi seluruh warga sekolah/madrasah dalam bersikap dan bertindak melakukan aktivitas atau kegiatan sekolah/madrasah untuk mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan oleh sekolah/madrasah 2. Ide kreatif dan inovatif adalah gagasan, ide atau pemikiran yang sarat hal-hal baru atau cara-cara baru yang lebih unggul dari segala hal yang sudah ada sebelumnya. 	

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

**Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen
Pembuktian Kinerja:**

A. Telaah Dokumen

Tabel Kerja 25.1 Pengumpulan Data: Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Deskripsi Hasil Telaah Dokumen (Kesesuaian antara hasil telaah dokumen dengan indikator kinerja)
1	Mengembangkan ide-ide kreatif dan inovatif yang dituangkan dalam RKS/RKAS		
	a. Kepala S/M menunjukkan gagasan, ide atau pemikiran baru atau cara-cara baru yang lebih unggul b. Kepala S/M melibatkan pemangku kepentingan eksternal dalam kegiatan S/M	- Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS/M) - 2 periode - Dokumen rapat penyusunan RKS/RKAS/RAPBS/Pengembangan S/M	

2	Melibatkan warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan dalam kegiatan sekolah/madrasah		
	a. Kepala S/M melibatkan warga sekolah/madrasah dalam kegiatan S/M	Laporan kegiatan pelaksanaan program	
	b. Kepala S/M melibatkan pemangku kepentingan eksternal dalam kegiatan S/M		
3	Mengimplementasikan ide kreatif dan inovatif dalam RKS/RKAS secara konsisten dan efektif, akuntabel, dan transparan		
	a. Kepala S/M melaksanakan ide kreatif dan inovatif sesuai program kerja dan jadwal.	Laporan kegiatan pelaksanaan program	

B. Wawancara:**Tabel Kerja 25.2 Pengumpulan Data: Wawancara**

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Deskripsi Hasil Wawancara (Kesesuaian antara hasil wawancara dengan indikator kinerja)				
		Kepala/Wakil Kepala	Guru	Tenaga kependidikan	Orang Tua/Perwakilan Orang Tua	Siswa
1	Mengimplementasikan ide kreatif dan inovatif dalam RKS/RKAS secara konsisten dan efektif, akuntabel, dan transparan, dapat dilihat dari: a. Kepala S/M melaksanakan ide kreatif dan inovatif sesuai program kerja dan jadwal.					
2	Berdampak nyata pada pengembangan sekolah/madrasah, dapat dilihat dari: a. Program yang memuat ide kreatif dan inovatif bermanfaat bagi peningkatan mutu pembelajaran					

	b. Program yang memuat ide kreatif dan inovatif bermanfaat bagi peningkatan manajemen sekolah/madrasah					
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 25.3 Rangkuman

Petunjuk Pengisian Tabel Rangkuman:

- 1) Isi kolom 2 (Aspek Kinerja/Indikator Butir) dan kolom 4 (Level kinerja) tidak dapat diubah.
- 2) Rangkumlah data tabel kerja hasil observasi, hasil wawancara, hasil penelaahan dokumen, hasil angket, dan hasil FGD. Pastikan rangkuman itu menggambarkan kinerja sekolah/madrasah. Deskripsikan dan tuliskan rangkuman tersebut pada kolom (3).
- 3) Sandingkan deskripsi Anda pada kolom (3) dengan level kinerja yang tersedia pada kolom (4). Pilihlah di antara empat level kinerja pada kolom (4) yang sama atau mirip dengan deskripsi Anda pada kolom (3). Jika sudah memilih, “KLIK” simbol A atau B atau C atau D di sebelahnya.
- 4) Level kinerja pada kolom (4) tentu masih punya gradasi, misalnya skor kinerja tinggi adalah 3, skor kinerja sedang adalah 2, dan skor kinerja rendah adalah 1. Putuskanlah deskripsi Anda pada kolom (3) termasuk level kinerja tinggi, sedang, atau rendah. Setelah itu, KLIK simbol 3, 2, atau 1 yang sesuai pada kolom (5).
- 5) Jika ada temuan-temuan, tuliskan pada kolom (6).
- 6) Setelah semua aspek diselesaikan, di sel bawahnya akan muncul SKOR BUTIR dengan maknanya. Renungkan apakah SKOR dan makna tersebut sudah sesuai dengan yang Anda temukan. Jika sesuai berarti ANDA BEKERJA CERMAT. Jika tidak, tuliskan komentar Anda di kolom sebelah kanannya.

No	Aspek Kinerja	Kesimpulan Hasil telaah dokumen dan wawancara	Level Kinerja		Skor Kinerja	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)
1	Mengembangkan ide-ide kreatif dan inovatif yang dituangkan dalam RKS/RKAS		A	Terdapat ide kreatif dan inovasi kepemimpinan yang konsisten dalam RKS/RKAS serta berdampak pada pengembangan S/M yang lebih baik	3 2 1	
			B	Terdapat ide kreatif dan inovasi kepemimpinan yang konsisten dalam RKS/RKAS	3 2 1	
			C	Terdapat ide kreatif dan inovasi kepemimpinan dalam RKS/RKAS	3 2 1	

			D	S/M memiliki RKS/RKAS	(3) (2) (1)	
2	Melibatkan warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan dalam kegiatan sekolah/madrasah		A	Kepala S/M melibatkan warga sekolah/madrasah dan melibatkan pemangku kepentingan eksternal dalam kegiatan S/M dan berdampak pada pengembangan S/M yang lebih baik	(3) (2) (1)	
			B	Kepala S/M melibatkan warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan eksternal dalam kegiatan S/M	(3) (2) (1)	
			C	Kepala S/M melibatkan warga sekolah/madrasah dalam berbagai kegiatan S/M	(3) (2) (1)	
			D	Kepala S/M melibatkan warga sekolah/madrasah dalam kegiatan S/M secara insidental	(3) (2) (1)	
3	Mengimplementasikan ide kreatif dan inovatif dalam RKS/RKAS secara konsisten dan efektif, akuntabel, dan transparan		A	Kepala S/M secara transparan dan akuntabel melaksanakan ide kreatif dan inovatif sesuai program kerja dan jadwal, berdampak pada pengembangan S/M yang lebih baik	(3) (2) (1)	
			B	Kepala S/M secara transparan dan akuntabel melaksanakan ide kreatif dan inovatif sesuai program kerja dan jadwal	(3) (2) (1)	
			C	Kepala S/M melaksanakan ide kreatif dan inovatif sesuai program kerja dan jadwal	(3) (2) (1)	

			D	Kepala S/M melaksanakan program kerja	(3) (2) (1)	
4	Berdampak nyata pada pengembangan sekolah/madrasah		A	Program yang memuat ide kreatif dan inovatif bermanfaat signifikan bagi peningkatan mutu pembelajaran dan manajemen S/M	(3) (2) (1)	
			B	Program yang memuat ide kreatif dan inovatif bermanfaat bagi peningkatan mutu pembelajaran dan manajemen S/M	(3) (2) (1)	
			C	Program yang memuat ide kreatif dan inovatif bermanfaat bagi peningkatan mutu pembelajaran di kelas	(3) (2) (1)	
			D	Program yang memuat ide kreatif dan inovatif bermanfaat bagi peningkatan manajemen S/M	(3) (2) (1)	
Asesor : 1 / 2 Nama Lengkap : NIA :			SKOR: (.....)		Apakah Anda setuju dengan hasil di kolom sebelah kiri? <input type="checkbox"/> Ya, setuju. atau <input type="checkbox"/> Tidak setuju, alasan	

KOMPONEN : Manajemen Sekolah/Madrasah
 SUB KOMPONEN : Komunikasi dan Interaksi dengan Warga Sekolah
 INDIKATOR : Membangun komunikasi dan interaksi antara warga sekolah/madrasah, orang tua, dan masyarakat yang harmonis.

26	Sekolah/madrasah membangun komunikasi dan interaksi antara warga sekolah/madrasah (siswa, guru, kepala sekolah/madrasah, tenaga kependidikan), orang tua, dan masyarakat untuk mewujudkan keharmonisan internal dan eksternal sekolah/madrasah.
LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah menunjukkan komunikasi dan interaksi antara siswa, guru dan warga sekolah/madrasah, orang tua dan masyarakat sekitar secara harmonis dan berdampak pada terciptanya budaya kerja sama yang kuat.
3	Sekolah/madrasah menunjukkan komunikasi dan interaksi antara warga sekolah/madrasah, orang tua dan masyarakat sekitar secara harmonis.
2	Sekolah/madrasah menunjukkan komunikasi dan interaksi antara warga sekolah/madrasah, dan orang tua secara harmonis.
1	Sekolah/madrasah belum menunjukkan komunikasi dan interaksi antara warga sekolah/madrasah, dan orang tua secara harmonis.
<u>IASP2020 Jenjang SD/MI</u>	
Definisi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi dan interaksi adalah hubungan yang aktif dan timbal balik yang bermanfaat yang dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah dengan warga sekolah/madrasah (siswa, guru, kepala sekolah/madrasah, tenaga kependidikan) orang tua dan masyarakat. 2. Hubungan yang harmonis adalah hubungan yang didasarkan atas saling pengertian dan menghargai sehingga tercipta suasana kerja sama yang saling menguntungkan untuk kemajuan sekolah/madrasah. 3. Budaya kerja sama yang kuat adalah kerja sama yang telah dibangun oleh sekolah/madrasah dengan warga sekolah, orang tua, dan masyarakat dengan baik sehingga berdampak positif pada kinerja sekolah/madrasah. 	

Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen:**Pembuktian Kinerja:****A. Observasi:****Tabel Kerja 26.1 Pengumpulan Data: Observasi**

No	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Hasil Observasi
1	Komunikasi dan interaksi antara siswa dengan guru dan tenaga kependidikan, dapat dilihat dari: a. Mewujudkan komunikasi dan interaksi antara guru dan tenaga kependidikan dengan siswa yang kondusif dan bersifat mendidik	

B. Telaah Dokumen**Tabel Kerja 26.2 Pengumpulan Data: Dokumen**

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Budaya kerja sama yang kuat antara warga sekolah/madrasah dengan orang tua, dan masyarakat sekitar		
	a. Menunjukkan kebiasaan yang dibangun bersama antara S/M dengan orang tua siswa dan masyarakat sekitar berdampak positif pada kinerja S/M	Dokumen kerja sama sekolah/madrasah dengan orang tua siswa dengan masyarakat sekitar (dokumen rapat, foto, video, dll)	
	b. Menunjukkan kebiasaan yang dibangun bersama antara S/M dengan orang	Dokumen kerja sama sekolah/madrasah dengan orang tua siswa dengan masyarakat sekitar (dokumen rapat, foto, video, dll)	

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

C. Wawancara:**Tabel Kerja 26.3 Pengumpulan Data: Wawancara**

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

Tabel 26.4 Rangkuman

Petunjuk Pengisian Tabel Rangkuman:

1. Isi kolom 2 (Aspek Kinerja/Indikator Butir) dan kolom 4 (Level kinerja) tidak dapat diubah.
2. Rangkumlah data tabel kerja hasil observasi, hasil wawancara, hasil penelaahan dokumen, hasil angket, dan hasil FGD. Pastikan rangkuman itu menggambarkan kinerja sekolah/madrasah. Deskripsikan dan tuliskan rangkuman tersebut pada kolom (3).
3. Sandingkan deskripsi Anda pada kolom (3) dengan level kinerja yang tersedia pada kolom (4). Pilihlah di antara empat level kinerja pada kolom (4) yang sama atau mirip dengan deskripsi Anda pada kolom (3). Jika sudah memilih, “KLIK” simbol A atau B atau C atau D di sebelahnya.
4. Level kinerja pada kolom (4) tentu masih punya gradasi, misalnya skor kinerja tinggi adalah 3, skor kinerja sedang adalah 2, dan skor kinerja rendah adalah 1. Putuskanlah deskripsi Anda pada kolom (3) termasuk level kinerja tinggi, sedang, atau rendah. Setelah itu, KLIK simbol 3, 2, atau 1 yang sesuai pada kolom (5).
5. Jika ada temuan-temuan, tuliskan pada kolom (6).
6. Setelah semua aspek diselesaikan, di sel bawahnya akan muncul SKOR BUTIR dengan maknanya. Renungkan apakah SKOR dan makna tersebut sudah sesuai dengan yang Anda temukan. Jika sesuai berarti ANDA BEKERJA CERMAT. Jika tidak, tuliskan komentar Anda di kolom sebelah kanannya.

No	Aspek Kinerja	Kesimpulan Hasil Observasi, telaah dokumen, dan wawancara	Level Kinerja		Skor Kinerja	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)
1	Komunikasi dan interaksi antara siswa, guru dan warga sekolah/madrasah dengan orang tua dan masyarakat sekitar		A	Komunikasi dan interaksi antara siswa, guru dan tenaga kependidikan dengan orang tua siswa dan masyarakat sangat harmonis	3 2 1	
			B	Komunikasi dan interaksi antara siswa, guru dan tenaga kependidikan dengan orang tua siswa dan masyarakat harmonis	3 2 1	
			C	Komunikasi dan interaksi antara siswa, guru dan tenaga kependidikan dengan orang tua siswa dan masyarakat cukup harmonis	3 2 1	

			D	Komunikasi dan interaksi antara siswa, guru dan tenaga kependidikan dengan orang tua siswa dan masyarakat berlangsung biasa saja	3 2 1	
2	Budaya kerja sama yang kuat antara warga sekolah/madrasah dengan orang tua dan masyarakat sekitar		A	Menunjukkan kebiasaan kerja sama antara S/M dengan orang tua siswa dan masyarakat sekitar yang berdampak positif pada kinerja S/M dan orang tua dan masyarakat	3 2 1	
			B	Menunjukkan kebiasaan kerja sama antara S/M dengan orang tua siswa dan masyarakat sekitar yang berdampak positif pada kinerja S/M	3 2 1	
			C	Menunjukkan kerja sama antara S/M dengan orang tua siswa dan masyarakat sekitar secara berkala	3 2 1	
			D	Menunjukkan kerja sama antara S/M dengan orang tua siswa dan masyarakat sekitar secara insidental	3 2 1	
Asesor : 1 / 2 Nama Lengkap : NIA :			SKOR: (.....)		Apakah Anda setuju dengan hasil di kolom sebelah kiri? <input type="checkbox"/> Ya, setuju. atau <input type="checkbox"/> Tidak setuju, alasan	

KOMPONEN : Manajemen Sekolah/Madrasah

SUB KOMPONEN : Budaya Sekolah/Madrasah

INDIKATOR : Menunjukkan budaya bersih, indah, aman, dan tertib.

27	Sekolah/madrasah melakukan pembiasaan; aman, tertib, bersih, indah, dan nyaman untuk menciptakan lingkungan sekolah/madrasah yang kondusif.
LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/Madrasah menunjukkan suasana aman, tertib, bersih, indah, dan nyaman bagi seluruh warga sekolah untuk menciptakan lingkungan sekolah madrasah yang kondusif dan berdampak pada persepsi positif masyarakat terhadap sekolah/madrasah.
3	Sekolah/Madrasah menunjukkan suasana aman, tertib, bersih, indah, dan nyaman bagi seluruh warga sekolah untuk menciptakan lingkungan sekolah madrasah yang kondusif.
2	Sekolah/Madrasah menerapkan pembiasaan secara konsisten hidup aman, tertib, bersih, indah, dan nyaman bagi seluruh warga sekolah untuk menciptakan lingkungan sekolah madrasah yang kondusif.
1	Sekolah/Madrasah menerapkan pembiasaan hidup aman, tertib, bersih, indah, atau nyaman bagi seluruh warga sekolah.
<u>IASP2020 Jenjang SD/MI</u>	
Definisi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembiasaan adalah segala tindakan yang dilakukan secara berulang sehingga menjadi karakter berpikir, bersikap, berperilaku individu, untuk menjadi lebih baik. 2. Aman adalah bebas dari gangguan baik secara fisik maupun nonfisik dari dalam maupun dari luar sekolah/madrasah. 3. Tertib adalah kepatuhan semua warga sekolah/madrasah terhadap tata nilai dan aturan yang ditetapkan oleh sekolah/madrasah. 4. Indah adalah suasana lingkungan sekolah/madrasah yang terlihat bersih, asri, rapi, tertib, dan menyenangkan sesuai visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah. 5. Nyaman adalah suasana yang membuat warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan lainnya, termasuk masyarakat umum merasa enak dan betah untuk berada di sekolah/madrasah atau lingkungan sekitarnya. 6. Persepsi positif adalah kecondongan penilaian atau pendapat masyarakat yang baik terhadap sekolah/madrasah. 	

Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen:**Pembuktian Kinerja:****A. Observasi:**

Sebelum melakukan telaah dokumen, lakukan observasi dan wawancara langsung bila diperlukan terkait penerapan perilaku disiplin siswa.

Tabel Kerja 27.1 Pengumpulan Data: Observasi

No	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Deskripsi Hasil Observasi (Kesesuaian antara hasil observasi dengan indikator kinerja)
1	Menunjukkan suasana dan budaya bersih di lingkungan sekolah/madrasah, dapat dilihat dari: a. Menunjukkan kebiasaan dalam menjaga kebersihan S/M b. Menunjukkan kebiasaan dalam pengelolaan sampah dan limbah S/M	
2	Menunjukkan suasana indah di lingkungan sekolah/madrasah, dapat lihat dari: a. Siswa memiliki kebiasaan melakukan penataan di dalam kelas b. Warga sekolah/madrasah memiliki kebiasaan melakukan penataan lingkungan sekolah serta pemeliharaan taman yang indah	

B. Telaah Dokumen**Tabel Kerja 27.2 Pengumpulan Data: Dokumen**

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Menunjukkan suasana dan budaya bersih di lingkungan sekolah/madrasah		
	a. Menunjukkan kebiasaan dalam menjaga kebersihan S/M b. Menunjukkan kebiasaan dalam pengelolaan sampah dan limbah S/M	Dokumen pelaksanaan kegiatan kebersihan sekolah/madrasah, misalnya dokumen pembagian tugas di bidang kebersihan, jadwal kebersihan, dokumentasi kegiatan	

C. Wawancara:**Tabel Kerja 27.3 Pengumpulan Data: Wawancara**

No	Aspek yang diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/Wakil Kepala	Guru	Perwakilan Orang Tua	Siswa
1	Menunjukkan suasana aman dan budaya saling menjaga di lingkungan sekolah/madrasah, dapat dilihat dari: a. Menunjukkan S/M tidak pernah mengalami gangguan fisik atau non fisik, baik dari dalam maupun dari luar S/M b. Menunjukkan kebiasaan saling menjaga keamanan di antara warga sekolah/madrasah c. Menunjukkan kebiasaan saling menjaga keamanan di antara warga sekolah/madrasah dan masyarakat di lingkungan sekolah/madrasah				
2	Menunjukkan suasana tertib di lingkungan sekolah, dapat dilihat dari: a. Warga sekolah/madrasah menunjukkan budaya patuh pada tata tertib dan aturan yang ada di S/M				

3	Menunjukkan suasana indah di lingkungan sekolah, dapat dilihat dari: a. Siswa memiliki kebiasaan melakukan penataan di dalam kelas b. Warga sekolah/madrasah memiliki kebiasaan melakukan penataan lingkungan sekolah serta pemeliharaan taman yang indah c. Menunjukkan tidak adanya sampah atau kotoran yang berserakan dalam lingkungan S/M				
4	Menunjukkan suasana nyaman di lingkungan sekolah/madrasah, dapat dilihat dari: a. Menunjukkan suasana S/M yang tenang, tenteram dan kondusif yang menunjang kelancaran kegiatan pembelajaran				
5	Persepsi positif masyarakat terhadap sekolah/madrasah, dapat dilihat dari: a. Masyarakat ikut bangga terhadap budaya aman dan tertib b. Masyarakat ikut bangga terhadap budaya bersih dan indah				

Tabel 27.4 Rangkuman

Petunjuk Pengisian Tabel Rangkuman:

1. Isi kolom 2 (Aspek Kinerja/Indikator Butir) dan kolom 4 (Level kinerja) tidak dapat diubah.
2. Rangkumlah data tabel kerja hasil observasi, hasil wawancara, hasil penelaahan dokumen, hasil angket, dan hasil FGD. Pastikan rangkuman itu menggambarkan kinerja sekolah/madrasah. Deskripsikan dan tuliskan rangkuman tersebut pada kolom (3).
3. Sandingkan deskripsi Anda pada kolom (3) dengan level kinerja yang tersedia pada kolom (4). Pilihlah di antara empat level kinerja pada kolom (4) yang sama atau mirip dengan deskripsi Anda pada kolom (3). Jika sudah memilih, “KLIK” simbol A atau B atau C atau D di sebelahnya.
4. Level kinerja pada kolom (4) tentu masih punya gradasi, misalnya skor kinerja tinggi adalah 3, skor kinerja sedang adalah 2, dan skor kinerja rendah adalah 1. Putuskanlah deskripsi Anda pada kolom (3) termasuk level kinerja tinggi, sedang, atau rendah. Setelah itu, KLIK simbol 3, 2, atau 1 yang sesuai pada kolom (5).
5. Jika ada temuan-temuan, tuliskan pada kolom (6).
6. Setelah semua aspek diselesaikan, di sel bawahnya akan muncul SKOR BUTIR dengan maknanya. Renungkan apakah SKOR dan makna tersebut sudah sesuai dengan yang Anda temukan. Jika sesuai berarti ANDA BEKERJA CERMAT. Jika tidak, tuliskan komentar Anda di kolom sebelah kanannya.
- 7.

No	Aspek Kinerja	Kesimpulan Hasil Observasi, telaah dokumen, dan wawancara	Level Kinerja		Skor Kinerja	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)
1	Menunjukkan suasana aman dan budaya saling menjaga di lingkungan sekolah/madrasah		A	Menunjukkan tidak pernah mengalami gangguan fisik atau non fisik, baik dari dalam maupun dari luar, dengan adanya budaya saling menjaga di lingkungan S/M yang mendapat dukungan masyarakat	(3) (2) (1)	
			B	Menunjukkan tidak pernah mengalami gangguan fisik atau non fisik, baik dari dalam maupun dari luar, dengan adanya budaya saling menjaga di lingkungan S/M	(3) (2) (1)	
			C	Menunjukkan pernah terjadi gangguan keamanan baik fisik dan non fisik dari luar S/M	(3) (2) (1)	
			D	Menunjukkan pernah terjadi gangguan keamanan baik fisik dan non fisik dari dalam dan luar S/M	(3) (2) (1)	
2	Menunjukkan suasana tertib di lingkungan sekolah		A	Warga sekolah/madrasah menunjukkan budaya patuh pada tata tertib dan aturan yang ada di S/M	(3) (2) (1)	
			B	Warga sekolah/madrasah patuh pada tata tertib dan aturan yang ada di S/M	(3) (2) (1)	
			C	Warga sekolah/madrasah mematuhi sebagian aturan yang ada di S/M	(3) (2) (1)	
			D	Warga sekolah/madrasah memiliki tata tertib dan aturan lain yang berkaitan dengan ketertiban di S/M	(3) (2) (1)	

3	Menunjukkan suasana dan budaya/kebiasaan bersih di lingkungan sekolah		A	Warga sekolah/madrasah menunjukkan budaya bersih termasuk pengelolaan sampah di lingkungan S/M	(3) (2) (1)	
			B	Warga sekolah/madrasah menjaga kebersihan termasuk pengelolaan sampah di lingkungan S/M	(3) (2) (1)	
			C	Warga sekolah/madrasah menjaga kebersihan di lingkungan S/M	(3) (2) (1)	
			D	Warga sekolah/madrasah memiliki aturan kebersihan dan pengelolaan sampah di lingkungan S/M	(3) (2) (1)	
4	Menunjukkan suasana indah di lingkungan sekolah		A	Warga S/M menunjukkan budaya menata keindahan ruang kelas dan lingkungan S/M	(3) (2) (1)	
			B	Warga S/M menata keindahan ruang kelas dan lingkungan S/M	(3) (2) (1)	
			C	Warga S/M menata keindahan lingkungan S/M	(3) (2) (1)	
			D	Warga S/M menata keindahan ruang kelas S/M	(3) (2) (1)	
5	Menunjukkan suasana nyaman di lingkungan sekolah/madrasah		A	Menunjukkan suasana S/M yang tenang, tenteram, dan kondusif yang berdampak pada kelancaran kegiatan pembelajaran	(3) (2) (1)	
			B	Menunjukkan suasana S/M yang tenang, tenteram, dan kondusif	(3) (2) (1)	
			C	Menunjukkan suasana S/M yang tenang dan tenteram	(3) (2) (1)	
			D	Menunjukkan suasana S/M yang tenang	(3) (2) (1)	
6	Persepsi positif masyarakat terhadap		A	Masyarakat sangat bangga terhadap budaya aman, tertib, indah, dan nyaman di S/M	(3) (2) (1)	

	sekolah/madrasah		B	Masyarakat bangga terhadap budaya aman, tertib, indah, dan nyaman di S/M	3	2	1	
			C	Masyarakat cukup bangga terhadap budaya aman, tertib, indah, dan nyaman di S/M	3	2	1	
			D	Masyarakat menilai biasa saja terhadap budaya aman, tertib, indah, dan nyaman di S/M	3	2	1	
Asesor : 1 / 2 Nama Lengkap : NIA :			SKOR: (.....)		Apakah Anda setuju dengan hasil di kolom sebelah kiri? <input type="checkbox"/> Ya, setuju. atau <input type="checkbox"/> Tidak setuju, alasan			

KOMPONEN : Manajemen Sekolah/Madrasah

SUB KOMPONEN : Keterlibatan Masyarakat

INDIKATOR : Melibatkan masyarakat dari berbagai kalangan dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

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

IASP2020 Jenjang SD/MI**Definisi:**

1. Melibatkan masyarakat adalah upaya sekolah/madrasah untuk mengikutsertakan masyarakat dari berbagai elemen secara individu maupun kelompok (orang tua siswa/komite sekolah/dunia usaha/lembaga pemerintah/organisasi masyarakat) dalam mendukung perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan program-program yang ada di sekolah. Dukungan bisa dalam bentuk gagasan, dana, sarana, kegiatan, dan lainnya.
2. Masyarakat adalah individu atau beberapa individu dari luar sekolah/madrasah.
3. Persepsi positif masyarakat terhadap sekolah/madrasah adalah penilaian atau pendapat masyarakat yang memandang baik terhadap aspek-aspek kinerja sekolah/madrasah seperti mutu sekolah/madrasah, pelayanan sekolah/madrasah, dan lainnya.

Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen:**Pembuktian Kinerja:****A. Telaah Dokumen****Tabel Kerja 28.1 Pengumpulan Data: Dokumen**

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Kepedulian dan kesepahaman masyarakat dan komite sekolah/madrasah terhadap kondisi, masalah dan tantangan yang sedang dihadapi sekolah/madrasah		
	a. Masyarakat dan komite sekolah/madrasah memiliki kepedulian dan kesepahaman untuk memecahkan masalah dan berupaya mengatasinya	Dokumen rapat penyusunan RKS/RKAS/RAPBS/Pengembangan S/M	
2	Keterlibatan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program sekolah/madrasah		

	a. Masyarakat dan komite sekolah/madrasah terlibat aktif dalam penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan program sekolah/madrasah	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen rapat penyusunan RKS/RKAS/RAPBS/Pengembangan S/M - Laporan kegiatan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program sekolah/madrasah 	
--	--	---	--

B. Wawancara:**Tabel Kerja 28.2 Pengumpulan Data: Wawancara**

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/Wakil Kepala	Ketua dan Sekretaris Komite Sekolah	Tokoh Masyarakat selain Komite Sekolah	Siswa
1	Keterlibatan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program sekolah/madrasah, dapat dilihat dari: <ul style="list-style-type: none"> a. Masyarakat dan komite sekolah/madrasah terlibat aktif dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengawasan program sekolah/madrasah 				
2	Persepsi positif masyarakat terhadap sekolah/madrasah, dapat dilihat dari: <ul style="list-style-type: none"> a. Masyarakat memiliki persepsi positif terhadap kiprahnya pada kegiatan sekolah/madrasah 				

Tabel 28.3 Rangkuman

Petunjuk Pengisian Tabel Rangkuman:

1. Isi kolom 2 (Aspek Kinerja/Indikator Butir) dan kolom 4 (Level kinerja) tidak dapat diubah.
2. Rangkumlah data tabel kerja hasil observasi, hasil wawancara, hasil penelaahan dokumen, hasil angket, dan hasil FGD. Pastikan rangkuman itu menggambarkan kinerja sekolah/madrasah. Deskripsikan dan tuliskan rangkuman tersebut pada kolom (3).
3. Sandingkan deskripsi Anda pada kolom (3) dengan level kinerja yang tersedia pada kolom (4). Pilihlah di antara empat level kinerja pada kolom (4) yang sama atau mirip dengan deskripsi Anda pada kolom (3). Jika sudah memilih, "KLIK" simbol A atau B atau C atau D di sebelahnya.

4. Level kinerja pada kolom (4) tentu masih punya gradasi, misalnya skor kinerja tinggi adalah 3, skor kinerja sedang adalah 2, dan skor kinerja rendah adalah 1. Putuskanlah deskripsi Anda pada kolom (3) termasuk level kinerja tinggi, sedang, atau rendah. Setelah itu, KLIK simbol 3, 2, atau 1 yang sesuai pada kolom (5).
5. Jika ada temuan-temuan, tuliskan pada kolom (6).
6. Setelah semua aspek diselesaikan, di sel bawahnya akan muncul SKOR BUTIR dengan maknanya. Renungkan apakah SKOR dan makna tersebut sudah sesuai dengan yang Anda temukan. Jika sesuai berarti ANDA BEKERJA CERMAT. Jika tidak, tuliskan komentar Anda di kolom sebelah kanannya.

No	Aspek Kinerja	Kesimpulan Hasil telaah dokumen dan wawancara	Level Kinerja	Skor Kinerja	Catatan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
1	Kepedulian dan kesepahaman masyarakat dan komite sekolah/madrasah terhadap kondisi, masalah dan tantangan yang sedang dihadapi sekolah/madrasah		A	Masyarakat dan komite S/M memiliki kepedulian dan kesepahaman yang sangat antusias terlibat terhadap kondisi, masalah dan tantangan yang sedang dihadapi S/M dan berupaya mengatasinya	(3) (2) (1)	
			B	Masyarakat dan komite S/M memiliki kepedulian dan kesepahaman terhadap kondisi, masalah dan tantangan yang sedang dihadapi S/M dan berupaya mengatasinya	(3) (2) (1)	
			C	Masyarakat dan komite S/M memiliki kepedulian dan kesepahaman terhadap kondisi, masalah dan tantangan yang sedang dihadapi S/M jika diminta	(3) (2) (1)	
			D	Masyarakat dan komite S/M memiliki kepedulian dan kesepahaman terhadap kondisi, masalah dan tantangan yang sedang dihadapi S/M secara insidental	(3) (2) (1)	
2	Keterlibatan masyarakat dalam		A	Masyarakat dan komite S/M terlibat aktif dan memberikan masukan dalam	(3) (2) (1)	

	perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program sekolah/madrasah			perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program S/M			
			B	Masyarakat dan komite S/M terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program S/M	(3)	(2)	(1)
			C	Masyarakat dan komite S/M ikut dalam perencanaan, pelaksanaan, atau pengawasan program S/M	(3)	(2)	(1)
			D	Masyarakat turut mengetahui rencana program dan pelaksanaannya S/M	(3)	(2)	(1)
3	Persepsi positif masyarakat terhadap sekolah/madrasah pada kegiatan sekolah/madrasah		A	Masyarakat memiliki persepsi positif terhadap keberadaan dan kiprah S/M tersebut dan menyebarkan reputasinya	(3)	(2)	(1)
			B	Masyarakat memiliki persepsi positif terhadap keberadaan dan kiprah S/M tersebut	(3)	(2)	(1)
			C	Masyarakat memandang biasa-biasa saja terhadap keberadaan S/M tersebut	(3)	(2)	(1)
			D	Masyarakat memiliki persepsi negatif terhadap S/M tersebut	(3)	(2)	(1)
Asesor : 1 / 2 Nama Lengkap : NIA :			SKOR: (.....)	Apakah Anda setuju dengan hasil di kolom sebelah kiri? <input type="checkbox"/> Ya, setuju. atau <input type="checkbox"/> Tidak setuju, alasan			

KOMPONEN : MANAJEMEN SM
 SUB KOMPONEN : **Pengelolaan Kurikulum**
 INDIKATOR : Mengelola pengembangan kurikulum secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif.

29	Sekolah/madrasah mengembangkan, mengimplementasikan dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif.
LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah mengembangkan kurikulum tingkat satuan pendidikan dengan melibatkan para pemangku kepentingan, serta mengimplementasikan dan mengevaluasi secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif yang berkesinambungan serta berdampak pada peningkatan prestasi siswa.
3	Sekolah/madrasah mengembangkan kurikulum tingkat satuan pendidikan dengan melibatkan para pemangku kepentingan, serta mengimplementasikan dan mengevaluasi secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif yang berkesinambungan.
2	Sekolah/madrasah mengembangkan kurikulum tingkat satuan pendidikan tanpa melakukan evaluasi secara periodik dan melibatkan para pemangku kepentingan secara terbatas.
1	Sekolah/madrasah memiliki dokumen kurikulum tingkat satuan pendidikan, tetapi tidak dikembangkan melalui tahapan pengembangan yang sistematis/prosedural.
<p><u>IASP2020 Jenjang SD/MI</u> Definisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum adalah program pendidikan yang dikembangkan oleh Sekolah/Madrasah dalam bentuk penyelenggaraan pembelajaran, pembimbingan, dan pendampingan siswa untuk mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah. 2. Pemangku kepentingan sekolah/madrasah adalah berbagai pihak yang memiliki kaitan kerja atau hubungan secara langsung maupun tidak langsung dengan program penyelenggaraan pendidikan yang dikembangkan oleh sekolah/madrasah. 3. Mengembangkan kurikulum adalah usaha sekolah/madrasah untuk menerjemahkan lebih luas struktur kurikulum dan standar isi yang telah ditetapkan oleh pemerintah secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif ke dalam bentuk dokumen kurikulum yang disusun dan ditetapkan oleh sekolah/madrasah 4. Mengimplementasikan kurikulum adalah menjalankan program pendidikan sekolah/madrasah yang telah direncanakan. 5. Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum adalah usaha sekolah/madrasah untuk memperoleh umpan balik secara kuantitatif maupun kualitatif atas implementasi kurikulum yang telah dijalankan oleh sekolah/madrasah. 6. Kreatif dan inovatif adalah usaha pengembangan dan pelaksanaan kurikulum yang menghasilkan pembaharuan di sekolah/madrasah dalam mencapai target dan tujuan yang telah ditetapkan. 	

7. Efektif adalah upaya sekolah/madrasah dalam pengembangan dan pelaksanaan kurikulum yang berdampak positif terhadap pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen:

Pembuktian Kinerja:

A. Telaah Dokumen

Tabel Kerja 29.1 Pengumpulan Data: Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Mengembangkan Kurikulum Sekolah/Madrasah dengan melibatkan pemangku kepentingan		
	a. S/M melibatkan pemangku kepentingan dalam pengembangan Kurikulum S/M	Notula Raker/Pertemuan Penyusunan Kurikulum Sekolah/Madrasah	
2	Mengimplementasikan Kurikulum sekolah/madrasah secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif		
	a. S/M mengoperasionalkan kurikulum yang telah disusun oleh S/M dalam bentuk program pembelajaran yang mudah dipahami dan dilaksanakan oleh warga sekolah/madrasah	Program/Panduan Pembelajaran Sekolah/Madrasah	
3	Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif.		
	a. S/M secara sistematis menindaklanjuti evaluasi pelaksanaan kurikulum dengan memberi rekomendasi perbaikan	Dokumen Raker/Rapat Evaluasi yang berisi Rekomendasi Perbaikan hasil Evaluasi	
4	Pengembangan kurikulum secara berkesinambungan		
	a. Menunjukkan hasil evaluasi kurikulum b. Menunjukkan rencana pengembangan	Renstra atau Rencana Pengembangan Kurikulum	

	kurikulum secara berkelanjutan sekurang-kurangnya dalam jangka waktu 4 tahun di S/M berdasarkan hasil evaluasi		
5	Berdampak pada peningkatan prestasi siswa		
	a. S/M menunjukkan peningkatan prestasi belajar siswa secara signifikan dalam kurun waktu 4 tahun terakhir	Buku Leger atau Rekap Nilai	

B. Wawancara:**Tabel Kerja 29.2 Pengumpulan Data: Wawancara**

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/Wakil Kepala	Guru	Perwakilan Orang Tua	Siswa
1	Mengembangkan Kurikulum Sekolah/Madrasah dengan melibatkan pemangku kepentingan				
	a. Sekolah/madrasah secara kreatif menerjemahkan struktur kurikulum dan standar isi untuk memenuhi target keunggulan mutu dalam pengembangan kurikulum sekolah/madrasah				
	b. Sekolah/Madrasah melibatkan pemangku kepentingan dalam pengembangan Kurikulum sekolah/madrasah				
	c. S/M menyediakan anggaran yang memadai bagi terlaksananya kurikulum S/M				
2	Mengimplementasikan Kurikulum sekolah/madrasah secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif, dapat dilihat dari: a. S/M mengoperasionalkan kurikulum yang telah disusun oleh sekolah/madrasah dalam bentuk program pembelajaran yang mudah dipahami dan dilaksanakan oleh warga madrasah				

	<p>b. S/M menerapkan mekanisme kerja yang sistematis untuk memastikan pelaksanaan kurikulum S/M</p> <p>c. S/M bekerja sama dengan berbagai pihak lain dalam pemanfaatan sumber dan media belajar secara kreatif, inovatif, dan efektif dalam pelaksanaan kurikulum</p>				
3	<p>Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif, dapat dilihat dari:</p> <p>a. S/M menerapkan mekanisme kerja yang sistematis, untuk menemukan aspek yang perlu diperbaiki dalam pelaksanaan kurikulum</p> <p>b. S/M secara sistematis menindaklanjuti evaluasi pelaksanaan kurikulum dengan memberi rekomendasi perbaikan</p>				
4	<p>Berdampak pada peningkatan prestasi siswa, dapat dilihat dari:</p> <p>a. S/M menunjukkan peningkatan prestasi belajar siswa secara signifikan dalam kurun waktu 4 tahun terakhir</p>				

Tabel 29.3 Rangkuman

Petunjuk Pengisian Tabel Rangkuman:

1. Isi kolom 2 (Aspek Kinerja/Indikator Butir) dan kolom 4 (Level kinerja) tidak dapat diubah.
2. Rangkumlah data tabel kerja hasil observasi, hasil wawancara, hasil penelaahan dokumen, hasil angket, dan hasil FGD. Pastikan rangkuman itu menggambarkan kinerja sekolah/madrasah. Deskripsikan dan tuliskan rangkuman tersebut pada kolom (3).
3. Sandingkan deskripsi Anda pada kolom (3) dengan level kinerja yang tersedia pada kolom (4). Pilihlah di antara empat level kinerja pada kolom (4) yang sama atau mirip dengan deskripsi Anda pada kolom (3). Jika sudah memilih, "KLIK" simbol A atau B atau C atau D di sebelahnya.
4. Level kinerja pada kolom (4) tentu masih punya gradasi, misalnya skor kinerja tinggi adalah 3, skor kinerja sedang adalah 2, dan skor kinerja rendah adalah 1. Putuskanlah deskripsi Anda pada kolom (3) termasuk level kinerja tinggi, sedang, atau rendah. Setelah itu, KLIK simbol 3, 2, atau 1 yang sesuai pada kolom (5).
5. Jika ada temuan-temuan, tuliskan pada kolom (6).
6. Setelah semua aspek diselesaikan, di sel bawahnya akan muncul SKOR BUTIR dengan maknanya. Renungkan apakah SKOR dan makna tersebut sudah sesuai dengan yang Anda temukan. Jika sesuai berarti ANDA BEKERJA CERMAT. Jika tidak, tuliskan komentar Anda di kolom sebelah kanannya.

No	Aspek Kinerja	Kesimpulan Hasil telaah dokumen dan wawancara	Level Kinerja	Skor Kinerja	Catatan
----	---------------	---	---------------	--------------	---------

(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)
1	Mengembangkan Kurikulum Sekolah/Madrasah dengan melibatkan pemangku kepentingan		A	S/M secara kreatif menerjemahkan struktur dan isi kurikulum untuk memenuhi target serta melibatkan pemangku kepentingan dalam setiap tahapan pengembangan Kurikulum S/M dan menyediakan anggaran untuk menjamin efektivitas pelaksanaannya.	3 2 1	
			B	S/M secara kreatif menerjemahkan struktur dan isi kurikulum untuk memenuhi target serta melibatkan pemangku kepentingan dalam pengembangan Kurikulum S/M	3 2 1	
			C	S/M secara kreatif menerjemahkan struktur dan isi kurikulum untuk memenuhi target dalam pengembangan Kurikulum S/M	3 2 1	
			D	S/M mengutip secara utuh struktur dan isi kurikulum nasional	3 2 1	
2	Mengimplementasikan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif		A	S/M mengoperasionalkan kurikulum dalam bentuk program pembelajaran yang mudah dipahami dan dilaksanakan oleh warga sekolah/madrasah, memiliki mekanisme kerja pelaksanaan kurikulum yang sistematis, dan bekerja sama dengan berbagai pihak dalam pemanfaatan sumber dan media pembelajaran secara kreatif, inovatif, dan efektif.	3 2 1	
			B	S/M mengoperasionalkan kurikulum dalam bentuk program pembelajaran yang mudah dipahami dan dilaksanakan oleh warga sekolah/madrasah, memiliki mekanisme kerja pelaksanaan kurikulum yang sistematis, dan memanfaatkan sumber dan media pembelajaran secara kreatif, inovatif, dan efektif.	3 2 1	
			C	S/M mengoperasionalkan kurikulum dalam bentuk program pembelajaran yang mudah dipahami dan dilaksanakan oleh warga sekolah/madrasah, dan	3 2 1	

				memiliki mekanisme kerja pelaksanaan kurikulum yang sistematis			
			D	S/M mengoperasionalkan kurikulum dalam bentuk program pembelajaran yang mudah dipahami dan dilaksanakan oleh warga sekolah /madrasah	(3)	(2)	(1)
3	Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif		A	S/M menerapkan mekanisme kerja yang sistematis, untuk menemukan aspek yang perlu diperbaiki dalam pelaksanaan kurikulum S/M serta secara sistematis menindaklanjuti dengan memberi rekomendasi perbaikan dan dilakukan secara berkelanjutan di Sekolah/Madrasah	(3)	(2)	(1)
			B	S/M menerapkan mekanisme kerja yang sistematis, untuk menemukan aspek yang perlu diperbaiki dalam pelaksanaan kurikulum S/M serta secara sistematis menindaklanjuti dengan memberi rekomendasi perbaikan	(3)	(2)	(1)
			C	S/M menerapkan mekanisme kerja yang sistematis untuk menemukan aspek yang perlu diperbaiki dalam pelaksanaan kurikulum S/M	(3)	(2)	(1)
			D	S/M menugaskan guru mengembangkan mekanisme pelaksanaan Kurikulum S/M	(3)	(2)	(1)
4	Pengembangan kurikulum secara berkesinambungan		A	S/M menyusun rencana pengembangan kurikulum secara berkelanjutan sekurang-kurangnya dalam jangka waktu 4 tahun dan disertai rencana jangka panjang 8 tahun yang didasarkan atas rekomendasi hasil evaluasi kurikulum	(3)	(2)	(1)
			B	S/M menyusun rencana pengembangan kurikulum secara berkelanjutan sekurang-kurangnya dalam jangka waktu 4 tahun di sekolah/madrasah yang didasarkan atas rekomendasi hasil evaluasi kurikulum	(3)	(2)	(1)

			C	S/M menyusun rencana pengembangan kurikulum secara berkelanjutan sekurang-kurangnya dalam jangka waktu 4 tahun di S/M	3 2 1	
			D	S/M mengadopsi perubahan kurikulum nasional	3 2 1	
5	Berdampak pada Peningkatan prestasi siswa		A	S/M menunjukkan peningkatan prestasi belajar siswa secara signifikan dalam kurun waktu 4 tahun terakhir	3 2 1	
			B	S/M menunjukkan peningkatan prestasi belajar siswa dalam kurun waktu 4 tahun terakhir	3 2 1	
			C	S/M menunjukkan peningkatan prestasi belajar siswa dalam kurun waktu lebih dari 4 tahun terakhir	3 2 1	
			D	S/M menunjukkan prestasi belajar siswa yang tetap	3 2 1	
Asesor : 1 / 2 Nama Lengkap : NIA :			SKOR: (.....)		Apakah Anda setuju dengan hasil di kolom sebelah kiri? <input type="checkbox"/> Ya, setuju. atau <input type="checkbox"/> Tidak setuju, alasan	

KOMPONEN : Manajemen Sekolah/Madrasah

SUB KOMPONEN : Pengelolaan Guru dan Tenaga Kependidikan

INDIKATOR : Menerapkan pengelolaan guru dan tenaga kependidikan secara efektif, efisien, dan akuntabel

30	Sekolah/madrasah menerapkan pengelolaan guru dan tenaga kependidikan secara efektif, efisien, dan akuntabel pada kegiatan rekrutmen, seleksi, penugasan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, kompensasi, dan penghargaan/sanksi.
LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah menerapkan secara konsisten pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang komprehensif, efektif, efisien, dan akuntabel pada kegiatan rekrutmen, seleksi, penugasan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan pemberian penghargaan/sanksi yang berdampak terhadap persepsi positif pemangku kepentingan, iklim kerja yang kondusif, dan peningkatan kinerja.
3	Sekolah/madrasah menerapkan secara konsisten pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang komprehensif, efektif, efisien, dan akuntabel pada kegiatan rekrutmen, seleksi, penugasan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan pemberian penghargaan/sanksi yang berdampak terhadap iklim kerja yang kondusif, dan persepsi positif pemangku kepentingan.
2	Sekolah/madrasah menerapkan secara konsisten pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang komprehensif, efektif, efisien, dan akuntabel pada kegiatan rekrutmen, seleksi, penugasan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan pemberian penghargaan/sanksi yang berdampak terhadap iklim kerja yang kondusif.
1	Sekolah/madrasah belum menerapkan secara konsisten pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang komprehensif, efektif, efisien, dan akuntabel.
<p><u>IASP2020 Jenjang SD/MI</u></p> <p>Definisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekrutmen adalah proses penerimaan guru dan/atau tenaga kependidikan yang diperlukan sekolah/madrasah yang meliputi tahapan penyampaian pengumuman kepada publik tentang adanya formasi guru dan tenaga kependidikan sampai dengan tersedianya calon guru dan/atau tenaga kependidikan yang siap diseleksi. Proses ini dilakukan langsung oleh sekolah/madrasah atau pihak lain yang memiliki kewenangan pengadaan guru dan/atau tenaga kependidikan sekolah/madrasah. 2. Seleksi adalah kegiatan proses memilih sumber daya guru dan tenaga kependidikan berdasarkan kriteria administratif maupun kompetensi yang dilakukan dengan menggunakan instrumen tes dan/atau non-tes. Seleksi 	

bagi sekolah/madrasah negeri hanya berlaku bagi tenaga guru dan tenaga kependidikan tidak tetap (honor) sedangkan bagi sekolah swasta berlaku bagi tenaga guru dan tenaga kependidikan yang tidak tetap dan tetap.

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

Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen:

Pembuktian Kinerja:

A. Telaah Dokumen

Tabel Kerja 30.1 Pengumpulan Data: Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang komprehensif, efektif, efisien, dan akuntabel		
	a. S/M menyiapkan panduan dan tata kelola yang memungkinkan guru dan tenaga kependidikan dapat	<ul style="list-style-type: none"> - Panduan atau SOP Pelaksanaan Tugas Guru/Tenaga Kependidikan - Dokumen Penugasan Guru/Tenaga Kependidikan 	

	melakukan aktivitas kerja dengan mudah dan efektif di S/M b. S/M menugaskan guru dan tenaga kependidikan sesuai kompetensi dengan uraian tugas yang jelas		
2	Penilaian kinerja guru dan tenaga kependidikan		
	a. S/M menyampaikan hasil penilaian kinerja kepada guru dan tenaga kependidikan	Dokumen Penilaian Kinerja	
3	Pemberian penghargaan/sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan		
	a. S/M menetapkan kebijakan penghargaan dan sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan aturan yang ada di S/M b. S/M memberikan penghargaan dan sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan.	- Panduan atau SOP Pelaksanaan Tugas Guru/Tenaga Kependidikan - Bukti penghargaan/sanksi	

B. Wawancara:**Tabel Kerja 30.2 Pengumpulan Data: Wawancara**

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/Wakil Kepala	Guru/Tenaga Kependidikan	Perwakilan Orang Tua/Pemangku Kepentingan	Siswa
1	Pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang komprehensif, efektif, efisien, dan akuntabel, dapat dilihat dari: a. Guru dan tenaga kependidikan yang terdaftar di S/M adalah hasil rekrutmen dan seleksi yang transparan dan akuntabel b. S/M melakukan pembinaan secara rutin dalam mendampingi guru dan tenaga kependidikan				

2	<p>Penilaian kinerja guru dan tenaga kependidikan, dapat dilihat dari:</p> <p>a. S/M menyiapkan mekanisme penilaian kinerja yang dapat memotivasi guru dan tenaga kependidikan.</p> <p>b. S/M menyampaikan hasil penilaian kinerja kepada guru dan tenaga kependidikan</p> <p>c. S/M menyampaikan hasil penilaian kinerja guru dan tenaga pendidikan berdampak pada peningkatan kinerja mereka</p>				
3	<p>Pemberian penghargaan/sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan, dapat dilihat dari:</p> <p>a. S/M memberikan penghargaan dan sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan</p> <p>b. S/M konsisten menerapkan penghargaan dan sanksi sehingga menjadi budaya dalam mengapresiasi kinerja personil sekolah/madrasah</p>				
4	<p>Persepsi positif pemangku kepentingan, dapat dilihat dari:</p> <p>a. Pemangku kepentingan memberikan pendapat positif atas pengelolaan guru dan tenaga kependidikan</p> <p>b. Pemangku kepentingan memberikan dukungan yang positif terhadap aktivitas guru dan tenaga kependidikan</p>				
5	<p>Iklm kerja yang kondusif yang berdampak pada peningkatan kinerja, dapat dilihat dari:</p> <p>a. S/M menciptakan iklim kerja yang kondusif, memotivasi guru dalam melaksanakan tugas</p>				

Tabel 30.3 Rangkuman

Petunjuk Pengisian Tabel Rangkuman:

1. Isi kolom 2 (Aspek Kinerja/Indikator Butir) dan kolom 4 (Level kinerja) tidak dapat diubah.
2. Rangkumlah data tabel kerja hasil observasi, hasil wawancara, hasil penelaahan dokumen, hasil angket, dan hasil FGD. Pastikan rangkuman itu menggambarkan kinerja sekolah/madrasah. Deskripsikan dan tuliskan rangkuman tersebut pada kolom (3).
3. Sandingkan deskripsi Anda pada kolom (3) dengan level kinerja yang tersedia pada kolom (4). Pilihlah di antara empat level kinerja pada kolom (4) yang sama atau mirip dengan deskripsi Anda pada kolom (3). Jika sudah memilih, “KLIK” simbol A atau B atau C atau D di sebelahnya.

<p>4. Level kinerja pada kolom (4) tentu masih punya gradasi, misalnya skor kinerja tinggi adalah 3, skor kinerja sedang adalah 2, dan skor kinerja rendah adalah 1. Putuskanlah deskripsi Anda pada kolom (3) termasuk level kinerja tinggi, sedang, atau rendah. Setelah itu, KLIK simbol 3, 2, atau 1 yang sesuai pada kolom (5).</p> <p>5. Jika ada temuan-temuan, tuliskan pada kolom (6).</p> <p>6. Setelah semua aspek diselesaikan, di sel bawahnya akan muncul SKOR BUTIR dengan maknanya. Renungkan apakah SKOR dan makna tersebut sudah sesuai dengan yang Anda temukan. Jika sesuai berarti ANDA BEKERJA CERMAT. Jika tidak, tuliskan komentar Anda di kolom sebelah kanannya.</p>					
No	Aspek Kinerja	Kesimpulan Hasil telaah dokumen dan wawancara	Level Kinerja	Skor Kinerja	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pengelolaan guru dan tenaga kependidikan yang komprehensif, efektif, efisien, dan akuntabel		A S/M menyiapkan panduan/prosedur standar operasional pengelolaan guru dan tenaga kependidikan, melakukan rekrutmen dan seleksi yang transparan dan akuntabel, menugaskan sesuai kompetensi dengan uraian tugas yang jelas, dan melakukan pembinaan secara berkala dalam mendampingi guru dan tenaga kependidikan.	3 2 1	
			B S/M menyiapkan panduan/prosedur standar operasional pengelolaan guru dan tenaga kependidikan, menugaskan sesuai kompetensi dengan uraian tugas yang jelas, dan melakukan pembinaan secara berkala dalam mendampingi guru dan tenaga kependidikan.	3 2 1	
			C S/M menyiapkan panduan/prosedur standar operasional pengelolaan guru dan tenaga kependidikan dan menugaskan sesuai kompetensi dengan uraian tugas yang jelas	3 2 1	
			D S/M menugaskan guru dan tenaga kependidikan.	3 2 1	
2	Penilaian kinerja guru dan tenaga kependidikan		A S/M menyiapkan mekanisme penilaian kinerja yang memotivasi guru dan tenaga kependidikan dan menyampaikan hasilnya kepada guru dan tenaga kependidikan yang berdampak pada peningkatan kinerja	3 2 1	

			B	S/M menyiapkan mekanisme penilaian kinerja yang memotivasi guru dan tenaga kependidikan dan menyampaikan hasilnya kepada guru dan tenaga kependidikan	3	2	1	
			C	S/M menyiapkan mekanisme penilaian kinerja yang memotivasi guru dan tenaga kependidikan	3	2	1	
			D	S/M menggunakan mekanisme peraturan dan perundang-undangan kepegawaian dan ketenagakerjaan yang berlaku umum	3	2	1	
3	Pemberian penghargaan/sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan		A	S/M menetapkan kebijakan penghargaan dan sanksi dan memberi penghargaan dan sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan yang diterapkan secara konsisten sehingga menjadi budaya dalam mengapresiasi kinerja personil sekolah/madrasah	3	2	1	
			B	S/M menetapkan kebijakan penghargaan dan sanksi dan memberi penghargaan dan sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan yang diterapkan secara konsisten	3	2	1	
			C	S/M menetapkan kebijakan penghargaan dan sanksi dan memberi penghargaan dan sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan	3	2	1	
			D	S/M memberi penghargaan dan sanksi kepada guru dan tenaga kependidikan berdasarkan subjektivitas pimpinan	3	2	1	
4	Persepsi positif pemangku kepentingan,		A	Pemangku kepentingan memberikan pendapat positif atas pengelolaan guru dan tenaga kependidikan serta memberikan dukungan yang positif terhadap aktivitas guru dan tenaga kependidikan	3	2	1	
			B	Pemangku kepentingan memberikan pendapat positif atas pengelolaan guru dan tenaga kependidikan dan memberikan dukungan terhadap aktivitas guru dan tenaga kependidikan	3	2	1	

			C	Pemangku kepentingan memberikan pendapat positif atas pengelolaan guru dan tenaga kependidikan	(3) (2) (1)	
			D	Pemangku kepentingan memberikan pendapat biasa saja atas pengelolaan guru dan tenaga kependidikan	(3) (2) (1)	
5	Iklm kerja yang kondusif, dan peningkatan kinerja		A	S/M menciptakan iklim kerja yang kondusif sehingga guru dan tenaga kependidikan termotivasi dalam melaksanakan tugas yang berdampak pada peningkatan kinerjanya	(3) (2) (1)	
			B	S/M menciptakan iklim kerja yang kondusif sehingga guru dan tenaga kependidikan termotivasi dalam melaksanakan tugas	(3) (2) (1)	
			C	S/M menciptakan iklim kerja sehingga guru dan tenaga kependidikan biasa saja dalam melaksanakan tugas	(3) (2) (1)	
			D	Guru dan tenaga kependidikan melaksanakan tugas sesuai motivasi diri masing-masing	(3) (2) (1)	
Asesor : 1 / 2			SKOR:		Apakah Anda setuju dengan hasil di kolom sebelah kiri? <input type="checkbox"/> Ya, setuju. atau <input type="checkbox"/> Tidak setuju, alasan	
Nama Lengkap :			(.....			
NIA :						

KOMPONEN : Manajemen Sekolah/Madrasah
 SUB KOMPONEN : Pengelolaan Sarana dan Prasarana
 INDIKATOR : Mengelola sarana dan prasarana sekolah/ madrasah.

31	Sekolah/madrasah melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana dengan baik untuk mendukung proses pembelajaran yang berkualitas.
LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah mengelola sarana dan prasarana secara konsisten dan efisien dengan melibatkan semua warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan lainnya dalam pelaksanaan prosedur penggunaan dan pemeliharaan yang hasilnya terlihat pada sarana dan prasarana yang berkondisi baik, bersih, rapi, aman, nyaman, dan mudah diakses sehingga berdampak positif terhadap proses pembelajaran yang efektif.
3	Sekolah/madrasah mengelola sarana dan prasarana secara konsisten dan efisien dengan melibatkan semua warga sekolah dalam pelaksanaan prosedur penggunaan dan pemeliharaan sehingga proses pembelajaran dapat berlangsung aman dan nyaman dengan sarana dan prasarana yang mudah diakses.
2	Sekolah/madrasah belum mengelola sarana dan prasarana secara konsisten dan efisien dalam pelaksanaan prosedur penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.
1	Sekolah/madrasah belum mengelola sarana dan prasarana karena tidak memiliki sistem dan prosedur pengelolaan sarana dan prasarana.
<p><u>IASP2020 Jenjang SD/MI</u> Definisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana adalah alat pendukung pendidikan yang dapat dipindah-pindahkan seperti perabot, media pembelajaran, buku, meja, kursi, alat peraga, media pembelajaran, peralatan teknologi informasi dan komunikasi, dan perlengkapan pendidikan lainnya. 2. Prasarana adalah fasilitas utama yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan yaitu lahan, bangunan, ruang, instalasi daya dan jasa. 3. Pengelolaan sarana dan prasarana adalah tindakan yang dilakukan oleh sekolah/madrasah dalam rangka perencanaan, pencatatan, pemanfaatan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan sehingga dapat difungsikan dengan baik untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah/madrasah sesuai prosedur yang berlaku. 4. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan yang dilakukan sekolah/madrasah untuk menjaga, merawat, dan memperbaiki agar tetap dalam kondisi yang baik dan siap digunakan. 5. Konsisten adalah pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan secara terus menerus dan berkelanjutan sekurang-kurangnya dalam tiga tahun terakhir. 	

6. Efisien adalah pengelolaan sarana prasarana yang dilaksanakan secara wajar atau tidak berlebihan dalam penggunaan sumber daya dan dana yang dimiliki dalam rangka mencapai tujuan sekolah/madrasah.

Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen:

Pembuktian Kinerja:

A. Observasi:

Tabel Kerja 31.1 Pengumpulan Data: Observasi

No	Aspek yang Diobservasi dan Indikator	Deskripsi Hasil Observasi (Kesesuaian antara hasil observasi dengan indikator kinerja)
1	Mengelola sarana dan prasarana secara konsisten dan efisien, dapat dilihat dari: a. S/M memanfaatkan sarana dan prasarana secara optimal dan efisien	
2	Pengelolaan sarpras berdampak positif terhadap proses pembelajaran yang efektif, dapat dilihat dari: a. S/M memastikan sarpras pembelajaran dalam keadaan siap digunakan b. S/M memastikan proses pembelajaran berlangsung secara efektif karena dukungan ketersediaan sarpras	

B. Telaah Dokumen

Tabel Kerja 31.2 Pengumpulan Data: Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen

1	Mengelola sarana dan prasarana secara konsisten dan efisien		
	a. S/M memiliki prosedur standar operasional pengelolaan sarana dan prasarana	Panduan/ SOP Pengelolaan sarpras	

C. Wawancara:

Setelah melakukan observasi dan telaah dokumen, lakukan wawancara untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan dan program pembiasaan perilaku disiplin siswa.

Tabel Kerja 31.3 Pengumpulan Data: Wawancara

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/Wakil Kepala	Guru/ Tenaga Kependidikan	Perwakilan Orang Tua/ Pemangku Kepentingan	Siswa
1	Mengelola sarana dan prasarana secara konsisten dan efisien, dapat dilihat dari: a. S/M melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana sesuai standar operasional secara berkala setiap tahun b. S/M melakukan perbaikan sarana dan prasarana yang rusak sesuai standar operasional secara berkala setiap tahun c. S/M memanfaatkan sarana dan prasarana secara optimal dan efisien				
2	Melibatkan semua warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan eksternal, dapat dilihat dari: a. Warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan eksternal ikut serta merencanakan dan mendukung pengadaan sarana prasarana b. Warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan eksternal ikut serta dalam pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana				

3	Pengelolaan sarpras berdampak positif terhadap proses pembelajaran yang efektif, dapat dilihat dari: <ol style="list-style-type: none"> S/M memastikan sarpras pembelajaran dalam keadaan siap digunakan S/M memastikan proses pembelajaran berlangsung secara efektif karena dukungan ketersediaan sarpras 				
---	---	--	--	--	--

Tabel 31.4 Rangkuman

Petunjuk Pengisian Tabel Rangkuman:

- Isi kolom 2 (Aspek Kinerja/Indikator Butir) dan kolom 4 (Level kinerja) tidak dapat diubah.
- Rangkumlah data tabel kerja hasil observasi, hasil wawancara, hasil penelaahan dokumen, hasil angket, dan hasil FGD. Pastikan rangkuman itu menggambarkan kinerja sekolah/madrasah. Deskripsikan dan tuliskan rangkuman tersebut pada kolom (3).
- Sandingkan deskripsi Anda pada kolom (3) dengan level kinerja yang tersedia pada kolom (4). Pilihlah di antara empat level kinerja pada kolom (4) yang sama atau mirip dengan deskripsi Anda pada kolom (3). Jika sudah memilih, “KLIK” simbol A atau B atau C atau D di sebelahnya.
- Level kinerja pada kolom (4) tentu masih punya gradasi, misalnya skor kinerja tinggi adalah 3, skor kinerja sedang adalah 2, dan skor kinerja rendah adalah 1. Putuskanlah deskripsi Anda pada kolom (3) termasuk level kinerja tinggi, sedang, atau rendah. Setelah itu, KLIK simbol 3, 2, atau 1 yang sesuai pada kolom (5).
- Jika ada temuan-temuan, tuliskan pada kolom (6).
- Setelah semua aspek diselesaikan, di sel bawahnya akan muncul SKOR BUTIR dengan maknanya. Renungkan apakah SKOR dan makna tersebut sudah sesuai dengan yang Anda temukan. Jika sesuai berarti ANDA BEKERJA CERMAT. Jika tidak, tuliskan komentar Anda di kolom sebelah kanannya.

No	Aspek Kinerja	Kesimpulan Hasil Observasi, telaah dokumen, dan wawancara	Level Kinerja	Skor Kinerja	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Mengelola sarana dan prasarana secara konsisten dan efisien		A S/M memiliki prosedur standar operasional pengelolaan sarana dan prasarana serta melaksanakan pemeliharaan, perawatan, melakukan perbaikan sarana dan prasarana yang rusak dan memanfaatkannya secara optimal dan efisien sesuai standar operasional secara berkala setiap tahun	<div style="display: flex; gap: 10px;"> 3 2 1 </div>	

			B	S/M memiliki prosedur standar operasional pengelolaan sarana dan prasarana serta melaksanakan pemeliharaan, perawatan, melakukan perbaikan sarana dan prasarana yang rusak dan memanfaatkannya secara optimal dan efisien sesuai standar operasional	(3) (2) (1)	
			C	S/M memiliki prosedur standar operasional pengelolaan sarana dan prasarana serta melaksanakan pemeliharaan, perawatan, melakukan perbaikan sarana dan prasarana yang rusak dan memanfaatkannya sesuai standar operasional	(3) (2) (1)	
			D	S/M memanfaatkan sarana dan prasarana sesuai standar operasional	(3) (2) (1)	
2	Melibatkan semua warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan eksternal		A	Warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan eksternal ikut serta merencanakan dan mendukung secara optimal pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana	(3) (2) (1)	
			B	Warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan eksternal ikut serta merencanakan dan mendukung pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana	(3) (2) (1)	
			C	Warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan eksternal ikut serta mendukung pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana	(3) (2) (1)	
			D	Warga sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan eksternal menjadi pengamat dan pengawas perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana	(3) (2) (1)	

3	Pengelolaan Sarpras berdampak positif terhadap proses pembelajaran yang efektif		A	S/M memastikan ketersediaan sarana dan prasarana yang siap digunakan dan berdampak positif dalam proses pembelajaran yang efektif	(3) (2) (1)	
			B	S/M memastikan ketersediaan sarana dan prasarana yang siap digunakan	(3) (2) (1)	
			C	S/M memastikan ketersediaan sarana dan prasarana untuk pembelajaran	(3) (2) (1)	
			D	S/M memastikan ketersediaan sarana dan prasarana yang terbatas	(3) (2) (1)	
Asesor : 1 / 2 Nama Lengkap : NIA :			SKOR: (.....)		Apakah Anda setuju dengan hasil di kolom sebelah kiri? <input type="checkbox"/> Ya, setuju. atau <input type="checkbox"/> Tidak setuju, alasan	

KOMPONEN : Manajemen Sekolah/Madrasah

SUB KOMPONEN : Pengelolaan Pembiayaan

INDIKATOR : Mengelola anggaran pendapatan dan belanja secara transparan dan akuntabel sesuai perencanaan

32	Sekolah/madrasah mengelola anggaran pendapatan dan belanja secara transparan dan akuntabel sesuai perencanaan.
LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah menyusun perencanaan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah berdasarkan evaluasi diri sekolah/madrasah dengan melibatkan komite sekolah/madrasah. Realisasi penggunaan anggaran dan belanja dilakukan berdasarkan perencanaan yang telah disusun. Laporan keuangan disusun secara periodik dengan prinsip transparan dan akuntabel berdasarkan peraturan yang berlaku dan disampaikan ke pihak yang berkepentingan baik di dalam maupun di luar sekolah. Laporan akhir keuangan diaudit secara internal atau eksternal dengan hasil baik.
3	Sekolah/madrasah menyusun perencanaan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah berdasarkan evaluasi diri sekolah/madrasah dengan melibatkan komite sekolah/madrasah. Realisasi penggunaan anggaran dan belanja dilakukan berdasarkan perencanaan yang telah disusun. Laporan keuangan disusun secara transparan dan akuntabel berdasarkan peraturan yang berlaku dan disampaikan ke pihak yang berkepentingan baik di dalam maupun di luar sekolah.
2	Sekolah/madrasah menyusun perencanaan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah dengan melibatkan komite sekolah/madrasah. Laporan keuangan disusun dan disampaikan ke pihak pemberi dana dan kalangan internal sekolah/madrasah.
1	Sekolah/madrasah menyusun perencanaan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah. Laporan keuangan disusun dan disampaikan ke pihak pemberi dana dan kalangan internal sekolah/madrasah
<u>IASP2020 Jenjang SD/MI</u>	
Definisi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) adalah rencana biaya yang meliputi penerimaan, penggunaan dana, dan pengelolaannya dalam memenuhi seluruh kebutuhan sekolah/madrasah selama satu tahun pelajaran berjalan. 2. Transparan adalah keterbukaan dalam pengelolaan anggaran sekolah/madrasah untuk menjaga kepercayaan pihak yang berkepentingan. 	

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

Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen:

Pembuktian Kinerja:

A. Telaah Dokumen

Tabel Kerja 32.1 Pengumpulan Data: Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	<p>Perencanaan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah berdasarkan evaluasi diri, dapat dilihat dari:</p> <p>a. S/M menyesuaikan perencanaan anggaran pendapatan belanja dengan rekomendasi EDS/M</p> <p>b. S/M mengasumsikan pendapatan sekolah yang berasal dari berbagai sumber dalam jangka waktu satu tahun pelajaran dalam RAPBS</p> <p>c. S/M mengakomodasi saran dan masukan dari komite sekolah yang berkaitan dengan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - RAPBS - EDS/M - Dokumen rapat penyusunan RKS/RKAS/RAPBS/Pengembangan S/M 	

	anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah		
2	<p>Realisasi Anggaran Pendapatan dan belanja Sekolah/Madrasah diaudit secara internal atau eksternal dengan hasil baik, dapat dilihat dari:</p> <p>a. S/M melibatkan komite sekolah/madrasah dalam pengawasan anggaran S/M</p> <p>b. S/M melakukan audit internal oleh tim audit yang dibentuk oleh S/M atau menggunakan audit dari tim audit eksternal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan kegiatan pelaksanaan dan pengawasan program sekolah/madrasah - Dokumen Audit Pelaksanaan Anggaran/RAPBS 	

B. Wawancara:**Tabel Kerja 32.2 Pengumpulan Data: Wawancara**

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Deskripsi Hasil Wawancara (Kesesuaian antara hasil wawancara dengan capaian kinerja)			
		Kepala/Wakil Kepala	Guru/ Tenaga Kependidikan	Perwakilan Orang Tua	Siswa
1	<p>Realisasi penggunaan anggaran dan belanja dilakukan berdasarkan perencanaan yang telah disusun, dapat dilihat dari:</p> <p>a. S/M merealisasikan pembelanjaan sesuai dengan sasaran dan target</p> <p>b. S/M merealisasikan pembelanjaan sesuai dengan jadwal</p> <p>c. S/M melakukan efisiensi anggaran belanja</p>				
2	<p>Realisasi Anggaran Pendapatan dan belanja Sekolah/Madrasah diaudit secara internal atau eksternal dengan hasil baik, dapat dilihat dari:</p> <p>a. S/M menindaklanjuti hasil audit internal dan eksternal</p>				

Tabel 32.3 Rangkuman

Petunjuk Pengisian Tabel Rangkuman:

1. Isi kolom 2 (Aspek Kinerja/Indikator Butir) dan kolom 4 (Level kinerja) tidak dapat diubah.
2. Rangkumlah data tabel kerja hasil observasi, hasil wawancara, hasil penelaahan dokumen, hasil angket, dan hasil FGD. Pastikan rangkuman itu menggambarkan kinerja sekolah/madrasah. Deskripsikan dan tuliskan rangkuman tersebut pada kolom (3).
3. Sandingkan deskripsi Anda pada kolom (3) dengan level kinerja yang tersedia pada kolom (4). Pilihlah di antara empat level kinerja pada kolom (4) yang sama atau mirip dengan deskripsi Anda pada kolom (3). Jika sudah memilih, “KLIK” simbol A atau B atau C atau D di sebelahnya.
4. Level kinerja pada kolom (4) tentu masih punya gradasi, misalnya skor kinerja tinggi adalah 3, skor kinerja sedang adalah 2, dan skor kinerja rendah adalah 1. Putuskanlah deskripsi Anda pada kolom (3) termasuk level kinerja tinggi, sedang, atau rendah. Setelah itu, KLIK simbol 3, 2, atau 1 yang sesuai pada kolom (5).
5. Jika ada temuan-temuan, tuliskan pada kolom (6).
6. Setelah semua aspek diselesaikan, di sel bawahnya akan muncul SKOR BUTIR dengan maknanya. Renungkan apakah SKOR dan makna tersebut sudah sesuai dengan yang Anda temukan. Jika sesuai berarti ANDA BEKERJA CERMAT. Jika tidak, tuliskan komentar Anda di kolom sebelah kanannya.

No	Aspek Kinerja	Kesimpulan Hasil telaah dokumen dan wawancara	Level Kinerja	Skor Kinerja	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Perencanaan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah berdasarkan evaluasi diri		A S/M menyesuaikan perencanaan anggaran pendapatan belanja dengan rekomendasi EDS/M dan membuat perkiraan pendapatan S/M yang berasal dari berbagai sumber dalam jangka waktu satu tahun pelajaran dalam RAPBS, serta mengakomodasi saran dan masukan dari komite S/M	3 2 1	
			B S/M menyusun perencanaan anggaran pendapatan belanja dan membuat perkiraan pendapatan S/M yang berasal dari berbagai sumber dalam jangka waktu satu tahun pelajaran dalam RAPBS, serta mengakomodasi saran dan masukan dari komite S/M	3 2 1	

			C	S/M menyusun perencanaan anggaran pendapatan belanja dan membuat perkiraan pendapatan S/M yang berasal dari berbagai sumber dalam jangka waktu satu tahun pelajaran dalam RAPBS	(3) (2) (1)	
			D	S/M menyusun RAPBS	(3) (2) (1)	
2	Realisasi penggunaan anggaran dan belanja dilakukan berdasarkan perencanaan yang telah disusun		A	S/M merealisasikan pembelanjaan sesuai dengan sasaran, target, dan jadwal, dan melakukan efisiensi anggaran belanja	(3) (2) (1)	
			B	S/M merealisasikan pembelanjaan sesuai dengan sasaran, target, dan jadwal	(3) (2) (1)	
			C	S/M merealisasikan pembelanjaan sesuai dengan sasaran dan target	(3) (2) (1)	
			D	S/M merealisasikan pembelanjaan sesuai dengan jadwal	(3) (2) (1)	
3	Realisasi Anggaran Pendapatan dan belanja Sekolah/Madrasah diaudit secara internal atau eksternal dengan hasil baik		A	S/M melibatkan komite sekolah dalam pengawasan anggaran S/M, melakukan audit internal oleh tim audit yang dibentuk oleh S/M atau menggunakan auditor dari tim audit eksternal dan hasil audit ditindaklanjuti segera oleh pihak S/M	(3) (2) (1)	
			B	S/M melibatkan komite sekolah dalam pengawasan anggaran S/M, melakukan audit internal oleh tim audit yang dibentuk oleh S/M atau menggunakan auditor dari tim audit eksternal	(3) (2) (1)	
			C	S/M melibatkan komite sekolah dalam pengawasan anggaran S/M	(3) (2) (1)	
			D	S/M diaudit secara insidental oleh pemerintah/lembaga lain yang berwenang	(3) (2) (1)	

<p>Asesor : 1 / 2</p> <p>Nama Lengkap :</p> <p>NIA :</p>	<p>SKOR:</p> <p>(.....)</p>	<p>Apakah Anda setuju dengan hasil di kolom sebelah kiri?</p> <p><input type="checkbox"/> Ya, setuju.</p> <p>atau</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak setuju, alasan</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	-------------------------------------	---

KOMPONEN : Manajemen Sekolah/Madrasah
 SUB KOMPONEN : Pengelolaan Kesiswaan
 INDIKATOR : Melakukan pembinaan kesiswaan

33	Sekolah/madrasah menyelenggarakan pembinaan kegiatan kesiswaan untuk mengembangkan minat dan bakat siswa.
LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler dan mengikutsertakan siswa dalam berbagai kompetisi serta mendapatkan dukungan fasilitas dari sekolah/madrasah, orang tua dan masyarakat yang menghasilkan berbagai prestasi.
3	Sekolah/madrasah menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler, dan mengikutsertakan siswa dalam berbagai kompetisi serta mendapatkan dukungan fasilitas dari sekolah/madrasah yang menghasilkan berbagai prestasi.
2	Sekolah/madrasah menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler dan mengikutsertakan siswa dalam berbagai kompetisi serta mendapatkan dukungan fasilitas dari sekolah/madrasah.
1	Sekolah/madrasah menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler, tetapi tidak diikutsertakan dalam berbagai kompetisi.
<u>IASP2020 Jenjang SD/MI</u>	
Definisi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan di luar kegiatan kurikuler baik dilaksanakan di dalam atau di luar sekolah/madrasah yang bertujuan untuk memperkaya dan memperluas pengetahuan, sikap, dan keterampilan siswa dalam berbagai bidang. 2. Kompetisi adalah ajang lomba atau pertandingan yang diikuti siswa untuk pengembangan bakat, potensi dan minat yang dimiliki siswa. 3. Pembinaan kegiatan kesiswaan adalah kegiatan layanan yang diselenggarakan oleh sekolah/madrasah kepada siswa yang bertujuan untuk menumbuhkan kembangkan bakat, minat, kreativitas, dan prestasi siswa. 4. Dukungan fasilitas adalah bantuan fasilitas yang diberikan oleh sekolah/madrasah, orang tua dan/atau masyarakat dalam berbagai bentuk untuk pelaksanaan pembinaan kesiswaan 5. Prestasi adalah capaian hasil lomba/pertandingan atau apresiasi yang diperoleh oleh siswa secara perorangan atau tim terkait dengan pengembangan kompetensi, bakat, minat, sikap yang berhasil ditunjukkan oleh siswa sekolah/madrasah. 	

Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen:**Pembuktian Kinerja:****A. Telaah Dokumen****Tabel Kerja 33.1 Pengumpulan Data: Dokumen**

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler		
	a. S/M melibatkan guru, tenaga kependidikan, dan pihak lain dalam pembinaan ekstrakurikuler	Dokumen program/kegiatan ekstrakurikuler	
2	Mengikutsertakan siswa dalam berbagai kompetisi		
	a. Sekolah/Madrasah mengikutsertakan siswa untuk mengikuti kompetisi	Surat tugas pembina dan tim lomba/kompetisi	
3	Menghasilkan berbagai prestasi		
	a. Siswa mampu berprestasi pada ajang kompetisi yang diikuti	Bukti Prestasi (<i>Piagam dan/atau Piala</i>)	

B. Wawancara:**Tabel Kerja 33.2 Pengumpulan Data: Wawancara**

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/Wakil Kepala	Guru	Perwakilan Orang Tua	Siswa
1	Menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler, dapat dilihat dari: a. S/M mengadakan berbagai program ekstrakurikuler S/M b. S/M melakukan evaluasi dan melakukan perbaikan dalam penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler di S/M c. Mengikutsertakan siswa dalam berbagai kompetisi				

3	Mendapatkan dukungan dari sekolah/madrasah, orang tua dan masyarakat, dapat dilihat dari: a. S/M memberikan dukungan fisik maupun nonfisik yang optimal bagi kegiatan ekstrakurikuler b. Orangtua memberikan dukungan fisik maupun nonfisik yang optimal bagi kegiatan ekstrakurikuler c. Masyarakat memberikan dukungan fisik maupun nonfisik yang optimal bagi kegiatan ekstrakurikuler				
4	Menghasilkan berbagai prestasi, dapat dilihat dari: a. S/M memberi penghargaan terhadap prestasi dari berbagai kompetisi ekstrakurikuler				

Tabel 33.3 Rangkuman

Petunjuk Pengisian Tabel Rangkuman:

1. Isi kolom 2 (Aspek Kinerja/Indikator Butir) dan kolom 4 (Level kinerja) tidak dapat diubah.
2. Rangkumlah data tabel kerja hasil observasi, hasil wawancara, hasil penelaahan dokumen, hasil angket, dan hasil FGD. Pastikan rangkuman itu menggambarkan kinerja sekolah/madrasah. Deskripsikan dan tuliskan rangkuman tersebut pada kolom (3).
3. Sandingkan deskripsi Anda pada kolom (3) dengan level kinerja yang tersedia pada kolom (4). Pilihlah di antara empat level kinerja pada kolom (4) yang sama atau mirip dengan deskripsi Anda pada kolom (3). Jika sudah memilih, “KLIK” simbol A atau B atau C atau D di sebelahnya.
4. Level kinerja pada kolom (4) tentu masih punya gradasi, misalnya skor kinerja tinggi adalah 3, skor kinerja sedang adalah 2, dan skor kinerja rendah adalah 1. Putuskanlah deskripsi Anda pada kolom (3) termasuk level kinerja tinggi, sedang, atau rendah. Setelah itu, KLIK simbol 3, 2, atau 1 yang sesuai pada kolom (5).
5. Jika ada temuan-temuan, tuliskan pada kolom (6).
6. Setelah semua aspek diselesaikan, di sel bawahnya akan muncul SKOR BUTIR dengan maknanya. Renungkan apakah SKOR dan makna tersebut sudah sesuai dengan yang Anda temukan. Jika sesuai berarti ANDA BEKERJA CERMAT. Jika tidak, tuliskan komentar Anda di kolom sebelah kanannya.

No	Aspek Kinerja	Kesimpulan Hasil telaah dokumen dan wawancara	Level Kinerja		Skor Kinerja	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)
1			A	S/M menyusun berbagai program ekstrakurikuler yang melibatkan guru, tenaga kependidikan, dan	<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 1	

	Menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler		pihak lain serta melakukan evaluasi dan perbaikan kegiatan ekstrakurikuler			
		B	S/M menyusun berbagai program ekstrakurikuler yang melibatkan guru, tenaga kependidikan, dan pihak lain serta melakukan evaluasi kegiatan ekstrakurikuler	3	2	1
		C	Sekolah/Madrasah menyusun berbagai program ekstrakurikuler yang melibatkan guru, tenaga kependidikan, dan pihak lain	3	2	1
		D	Sekolah/Madrasah menyusun berbagai program ekstrakurikuler yang melibatkan guru dan tenaga kependidikan	3	2	1
2	Mengikutsertakan siswa dalam berbagai kompetisi	A	S/M melakukan persiapan kompetisi dengan membentuk tim, dan latihan kegiatan ekstrakurikuler serta mengikutsertakan siswa untuk mengikuti kompetisi tingkat nasional atau internasional	3	2	1
		B	S/M melakukan persiapan kompetisi dengan membentuk tim, dan latihan kegiatan ekstrakurikuler serta mengikutsertakan siswa untuk mengikuti kompetisi tingkat provinsi	3	2	1
		C	S/M melakukan persiapan kompetisi dengan membentuk tim, dan latihan kegiatan ekstrakurikuler serta mengikutsertakan siswa untuk mengikuti kompetisi tingkat kabupaten/kota	3	2	1
		D	S/M melakukan persiapan kompetisi dengan membentuk tim, dan latihan kegiatan ekstrakurikuler serta mengikutsertakan siswa untuk mengikuti kompetisi tingkat sekolah/madrasah atau kecamatan	3	2	1

3	Mendapatkan dukungan dari sekolah/madrasah, orang tua dan masyarakat.		A	S/M, orang tua, dan masyarakat memberikan dukungan fisik maupun nonfisik yang optimal bagi kegiatan ekstrakurikuler	3	2	1	
			B	S/M dan orang tua memberikan dukungan fisik maupun nonfisik yang optimal bagi kegiatan ekstrakurikuler	3	2	1	
			C	S/M memberikan dukungan fisik maupun nonfisik yang optimal bagi kegiatan ekstrakurikuler	3	2	1	
			D	Siswa atau tim berupaya sendiri mendapatkan dukungan fisik maupun nonfisik yang optimal bagi kegiatan ekstrakurikuler	3	2	1	
4	Menghasilkan berbagai prestasi		A	S/M memberi penghargaan terhadap prestasi dari berbagai kompetisi ekstrakurikuler dan siswa mampu berprestasi pada ajang kompetisi yang diikuti pada tingkat nasional/internasional	3	2	1	
			B	S/M memberi penghargaan terhadap prestasi dari berbagai kompetisi ekstrakurikuler dan siswa mampu berprestasi pada ajang kompetisi yang diikuti pada tingkat provinsi	3	2	1	
			C	S/M memberi penghargaan terhadap prestasi dari berbagai kompetisi ekstrakurikuler dan siswa mampu berprestasi pada ajang kompetisi yang diikuti pada tingkat kabupaten/kota	3	2	1	
			D	S/M memberi penghargaan terhadap prestasi dari berbagai kompetisi ekstrakurikuler dan siswa mampu berprestasi pada ajang kompetisi yang diikuti pada tingkat sekolah/madrasah atau kecamatan	3	2	1	

<p>Asesor : 1 / 2</p> <p>Nama Lengkap :</p> <p>NIA :</p>	<p>SKOR:</p> <p>(.....)</p>	<p>Apakah Anda setuju dengan hasil di kolom sebelah kiri?</p> <p><input type="checkbox"/> Ya, setuju.</p> <p>atau</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak setuju, alasan</p> <p>.....</p>	
--	-------------------------------------	---	--

KOMPONEN : Manajemen Sekolah/Madrasah
 SUB KOMPONEN : Pengelolaan Kesiswaan
 INDIKATOR : Melakukan pelayanan Bimbingan dan Konseling

34	Sekolah/madrasah memberikan layanan bimbingan dan konseling siswa dalam bidang pribadi, sosial, akademik, pendidikan lanjut dan karier untuk mendukung pencapaian dan pengembangan prestasi.
LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/madrasah memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pribadi, sosial, akademik, pendidikan lanjut dan karir untuk mendukung pencapaian dan pengembangan prestasi secara berkelanjutan dengan dukungan SDM yang berkualitas.
3	Sekolah/madrasah berusaha memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pribadi, sosial, akademik, pendidikan lanjut dan/atau karier yang diselenggarakan secara berkelanjutan dengan dukungan SDM terbatas.
2	Sekolah/madrasah berusaha memberikan layanan bimbingan dan konseling namun belum meliputi semua aspek (bidang pribadi, sosial, akademik, pendidikan lanjut dan karir).Dukungan sumber daya belum sesuai dengan kebutuhan.
1	Layanan/bimbingan dan konseling dalam bidang pribadi, sosial, akademik, pendidikan lanjut dan karir siswa belum menjadi komitmen sekolah serta tidak didukung oleh sumber daya sesuai bidang keahliannya.
<u>IASP2020 Jenjang SD/MI</u>	
Definisi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan bimbingan dan konseling adalah program layanan pengembangan diri siswa baik secara individu maupun kelompok untuk memahami potensi diri, sosial dan karier siswa menuju dewasa dan keberhasilan belajar di sekolah/madrasah. 2. Bimbingan pribadi adalah bantuan yang diberikan kepada individu untuk memecahkan masalah yang sangat kompleks dan bersifat rahasia/pribadi seperti masalah keluarga, persahabatan, cita-cita, dan sebagainya. 3. Bimbingan sosial adalah bimbingan yang diberikan oleh seorang ahli kepada individu atau kelompok dalam membantu menghadapi dan memecahkan masalah pribadi-sosial, seperti penyesuaian diri, menghadapi konflik dan pergaulan. 4. Bimbingan akademik adalah layanan bimbingan yang diberikan kepada siswa untuk membentuk kebiasaan belajar yang baik, mengembangkan rasa ingin tahu dan menumbuhkan motivasi untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan prestasi belajar. 	

5. Bimbingan pendidikan lanjut dan karier adalah suatu usaha yang dilakukan untuk membantu individu (peserta didik) dalam mengembangkan potensi dirinya dalam melanjutkan pendidikan dan mempersiapkan suatu pekerjaan.

Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen:

Pembuktian Kinerja:

A. Telaah Dokumen

Tabel Kerja 34.1 Pengumpulan Data: Dokumen

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pribadi		
	a. Sekolah/Madrasah menyusun rencana layanan BK bidang pribadi	Dokumen rencana layanan BK bidang pribadi	
2	Memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam bidang sosial		
	a. Sekolah/Madrasah menyusun rencana layanan BK bidang sosial	Dokumen rencana layanan BK bidang sosial	
3	Memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam bidang akademik		
	a. Sekolah/Madrasah menyusun rencana layanan bimbingan akademik.	Dokumen rencana layanan BK bidang akademik	
4	Memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pendidikan lanjut dan karier		
	a. Sekolah/Madrasah menyusun rencana layanan bimbingan pendidikan lanjut dan/atau karier.	Dokumen rencana layanan BK bidang pendidikan lanjut dan/atau karier	

B. Wawancara:**Tabel Kerja 34.2 Pengumpulan Data: Wawancara**

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Hasil Wawancara			
		Kepala/Wakil Kepala	Guru BK/Wali Kelas	Perwakilan Orang Tua	Siswa
1	Memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pribadi, dapat dilihat dari: a. S/M menyelenggarakan layanan bimbingan pribadi kepada siswa b. Layanan BK menyediakan referensi pengembangan pribadi untuk digunakan oleh siswa				
2	Memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam bidang sosial, dapat dilihat dari: a. S/M menyelenggarakan layanan bimbingan sosial kepada siswa b. Layanan BK menyediakan referensi pengembangan sosial untuk digunakan oleh siswa				
3	Memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam bidang akademik, dapat dilihat dari: a. S/M menyelenggarakan layanan bimbingan akademik kepada siswa b. Layanan BK menyediakan referensi pengembangan akademik untuk digunakan oleh siswa				
4	Memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pendidikan lanjut dan karier a. S/M menyelenggarakan layanan bimbingan pendidikan lanjut dan/atau karier kepada siswa b. Layanan BK menyediakan referensi pendidikan lanjut dan/atau karier untuk digunakan oleh siswa				
5	Mendukung pencapaian dan pengembangan diri dan prestasi siswa secara berkelanjutan, dapat dilihat dari: a. Layanan bimbingan konseling di sekolah /madrasah telah mendukung pengembangan diri dan sosial siswa secara berkelanjutan				

	b. Layanan bimbingan konseling di sekolah /madrasah telah mendukung pengembangan akademik dan karier siswa secara berkelanjutan				
6	Dukungan SDM yang berkualitas, dapat dilihat dari: a. Layanan bimbingan konseling di S/M telah didukung oleh guru atau konselor yang berkualitas sesuai kualifikasi dan kompetensi b. Guru dan konselor melakukan kegiatan pengembangan diri bagi peningkatan kompetensinya c. S/M memfasilitasi guru dan konselor untuk melakukan kegiatan pengembangan profesi				

Tabel 34.3 Rangkuman

Petunjuk Pengisian Tabel Rangkuman:

1. Isi kolom 2 (Aspek Kinerja/Indikator Butir) dan kolom 4 (Level kinerja) tidak dapat diubah.
2. Rangkumlah data tabel kerja hasil observasi, hasil wawancara, hasil penelaahan dokumen, hasil angket, dan hasil FGD. Pastikan rangkuman itu menggambarkan kinerja sekolah/madrasah. Deskripsikan dan tuliskan rangkuman tersebut pada kolom (3).
3. Sandingkan deskripsi Anda pada kolom (3) dengan level kinerja yang tersedia pada kolom (4). Pilihlah di antara empat level kinerja pada kolom (4) yang sama atau mirip dengan deskripsi Anda pada kolom (3). Jika sudah memilih, “KLIK” simbol A atau B atau C atau D di sebelahnya.
4. Level kinerja pada kolom (4) tentu masih punya gradasi, misalnya skor kinerja tinggi adalah 3, skor kinerja sedang adalah 2, dan skor kinerja rendah adalah 1. Putuskanlah deskripsi Anda pada kolom (3) termasuk level kinerja tinggi, sedang, atau rendah. Setelah itu, KLIK simbol 3, 2, atau 1 yang sesuai pada kolom (5).
5. Jika ada temuan-temuan, tuliskan pada kolom (6).
6. Setelah semua aspek diselesaikan, di sel bawahnya akan muncul SKOR BUTIR dengan maknanya. Renungkan apakah SKOR dan makna tersebut sudah sesuai dengan yang Anda temukan. Jika sesuai berarti ANDA BEKERJA CERMAT. Jika tidak, tuliskan komentar Anda di kolom sebelah kanannya.

No	Aspek Kinerja	Kesimpulan Hasil telaah dokumen dan wawancara	Level Kinerja		Skor Kinerja	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)
1	Memberikan layanan bimbingan dan		A	S/M menyusun rencana dan melaksanakan layanan bimbingan di bidang pribadi dan menyediakan referensi pengembangan pribadi siswa untuk memecahkan	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 3 2 1 </div>	

	konseling dalam bidang pribadi			masalah yang sangat kompleks dan bersifat rahasia/pribadi seperti masalah keluarga, persahabatan, cita-cita, dan sebagainya.			
			B	S/M menyusun rencana dan melaksanakan layanan bimbingan di bidang pribadi untuk memecahkan masalah yang sangat kompleks dan bersifat rahasia/pribadi seperti masalah keluarga, persahabatan, cita-cita, dan sebagainya.	(3)	(2)	(1)
			C	S/M melaksanakan layanan bimbingan di bidang pribadi untuk memecahkan masalah yang sangat kompleks dan bersifat rahasia/pribadi seperti masalah keluarga, persahabatan, cita-cita, dan sebagainya.	(3)	(2)	(1)
			D	S/M melaksanakan layanan bimbingan di bidang pribadi secara insidental	(3)	(2)	(1)
2	Memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam bidang sosial		A	S/M menyusun rencana dan melaksanakan layanan bimbingan di bidang sosial dan menyediakan referensi pengembangan pribadi siswa untuk masalah pribadi-sosial, seperti penyesuaian diri, menghadapi konflik dan pergaulan	(3)	(2)	(1)
			B	S/M menyusun rencana dan melaksanakan layanan bimbingan di bidang sosial untuk memecahkan masalah pribadi-sosial, seperti penyesuaian diri, menghadapi konflik dan pergaulan	(3)	(2)	(1)
			C	S/M melaksanakan layanan bimbingan di bidang sosial untuk memecahkan masalah pribadi-sosial, seperti penyesuaian diri, menghadapi konflik dan pergaulan	(3)	(2)	(1)
			D	S/M melaksanakan layanan bimbingan di bidang sosial secara insidental	(3)	(2)	(1)
3	Memberikan layanan bimbingan dan konseling		A	S/M menyusun rencana dan melaksanakan layanan bimbingan di bidang akademik dan menyediakan referensi pengembangan akademik untuk membentuk kebiasaan belajar yang baik, mengembangkan rasa ingin	(3)	(2)	(1)

	dalam bidang akademik		tahu dan menumbuhkan motivasi dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan prestasi belajar		
		B	S/M menyusun rencana dan melaksanakan layanan bimbingan di bidang akademik untuk membentuk kebiasaan belajar yang baik, mengembangkan rasa ingin tahu dan menumbuhkan motivasi dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan prestasi belajar.	3 2 1	
		C	S/M melaksanakan layanan bimbingan di bidang akademik untuk membentuk kebiasaan belajar yang baik, mengembangkan rasa ingin tahu dan menumbuhkan motivasi dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan prestasi belajar.	3 2 1	
		D	S/M melaksanakan layanan bimbingan di bidang akademik secara insidental	3 2 1	
4	Memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam bidang pendidikan lanjut dan karir	A	S/M menyusun rencana dan melaksanakan layanan bimbingan di bidang pendidikan lanjut dan karier dan menyediakan referensi pengembangan akademik untuk membentuk kebiasaan belajar yang baik, mengembangkan rasa ingin tahu dan menumbuhkan motivasi dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan prestasi belajar.	3 2 1	
		B	S/M menyusun rencana dan melaksanakan layanan bimbingan di bidang pendidikan lanjut dan karier untuk membentuk kebiasaan belajar yang baik, mengembangkan rasa ingin tahu dan menumbuhkan motivasi dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan prestasi belajar.	3 2 1	
		C	S/M melaksanakan layanan bimbingan di bidang pendidikan lanjut dan karier untuk membentuk kebiasaan belajar yang baik, mengembangkan rasa ingin tahu dan menumbuhkan motivasi dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan prestasi belajar.	3 2 1	
		D	S/M melaksanakan layanan bimbingan di bidang pendidikan lanjut dan karier secara insidental	3 2 1	

5	Mendukung pencapaian dan pengembangan diri dan prestasi siswa secara berkelanjutan		A	Layanan bimbingan konseling di S/M mendukung pengembangan diri, sosial, akademik dan pendidikan lanjut atau karier secara berkelanjutan	(3) (2) (1)	
			B	Layanan bimbingan konseling di S/M mendukung pengembangan diri, sosial, akademik dan pendidikan lanjut atau karier	(3) (2) (1)	
			C	Layanan bimbingan konseling di S/M mendukung pengembangan diri, sosial, akademik	(3) (2) (1)	
			D	Layanan bimbingan konseling di S/M bersifat umum	(3) (2) (1)	
6	Dukungan SDM yang berkualitas		A	S/M memberikan dukungan SDM yang berkualitas bagi layanan bimbingan konseling dan memfasilitasi mereka untuk melakukan kegiatan pengembangan profesi	(3) (2) (1)	
			B	S/M memberikan dukungan SDM yang berkualitas bagi layanan bimbingan konseling	(3) (2) (1)	
			C	S/M memberikan dukungan SDM yang kualitasnya terbatas bagi layanan bimbingan konseling	(3) (2) (1)	
			D	S/M memberikan layanan bimbingan konseling yang dilaksanakan oleh guru mata pelajaran atau guru kelas	(3) (2) (1)	
Asesor : 1 / 2 Nama Lengkap : NIA :			SKOR: (.....)		Apakah Anda setuju dengan hasil di kolom sebelah kiri? <input type="checkbox"/> Ya, setuju. atau <input type="checkbox"/> Tidak setuju, alasan	

KOMPONEN : Manajemen Sekolah/Madrasah
 SUB KOMPONEN : Penjaminan Mutu Internal Sekolah/Madrasah
 INDIKATOR : Melaksanakan penjaminan mutu internal secara berkala.

35	Sekolah/madrasah melaksanakan Penjaminan Mutu Internal Sekolah/Madrasah setiap tahun terkait pencapaian standar nasional pendidikan, yang meliputi kegiatan: pelaksanaan evaluasi diri sekolah/madrasah (EDS/M), penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M) yang merujuk pada peta mutu.
LEVEL	CAPAIAN KINERJA
4	Sekolah/Madrasah menyusun RKA-S/M dengan merujuk peta mutu dan hasil EDS/M, melakukan evaluasi pelaksanaan program dalam RKA-S/M, menyusun rencana perbaikan RKA-S/M tahun berikutnya, dan melakukan tindakan perbaikan secara berkelanjutan.
3	Sekolah/madrasah menyusun RKA-S/M dengan merujuk peta mutu dan hasil EDS/M, serta melakukan evaluasi pelaksanaan program dalam RKA-S/M.
2	Sekolah/madrasah menyusun RKA-S/M dengan merujuk peta mutu dan hasil EDS/M.
1	Sekolah/madrasah menyusun RKA-S/M tanpa memperhatikan peta mutu dan hasil EDS/M.
<u>IASP2020 Jenjang SD/MI</u>	
Definisi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjaminan mutu internal adalah program sekolah/madrasah yang melibatkan warga sekolah/madrasah untuk memastikan terpenuhi dan terlaksananya standar layanan pendidikan yang telah ditetapkan sekolah/madrasah terhadap kelangsungan proses penyelenggaraan sekolah/madrasah. 2. RKA-S/M adalah dokumen program dan anggaran yang perlu dilaksanakan oleh sekolah/madrasah dalam jangka waktu satu tahun ke depan untuk mencapai tujuan sekolah/madrasah. 3. Peta mutu adalah gambaran capaian kinerja satuan pendidikan terhadap standar nasional pendidikan dalam kurun waktu yang ditetapkan sekolah/madrasah. 4. Evaluasi Diri Sekolah/Madrasah (EDS/M) adalah suatu proses evaluasi yang bersifat internal dengan melibatkan pemangku kepentingan untuk melihat/mengetahui kinerja sekolah/madrasah pada tahun berjalan berdasarkan indikator Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penyusunan RK-S/M dan RKA-S/M tahun berikutnya untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah/madrasah secara konsisten dan berkelanjutan, serta sebagai masukan bagi perencanaan investasi pendidikan tingkat kabupaten/kota. 	

A. Telaah Dokumen**Tabel Kerja 35.1 Pengumpulan Data: Dokumen**

No	Aspek yang Ditelaah dan Indikator	Nama Dokumen	Hasil Telaah Dokumen
1	Menyusun RKA-S/M berdasarkan EDS/M yang merujuk peta mutu		
	a. S/M menyusun evaluasi diri berdasarkan peta mutu sekolah/madrasah	Dokumen evaluasi diri sekolah/madrasah	
	b. S/M melakukan penyesuaian antara RKA-S/M dengan hasil EDS/M	Dokumen RKA-S/M dan dokumen EDS/M	

B. Wawancara:**Tabel Kerja 35.2 Pengumpulan Data: Wawancara**

No	Aspek yang Diwawancara dan Indikator	Deskripsi Hasil Wawancara (Kesesuaian antara hasil wawancara dengan indikator kinerja)			
		Kepala/Wakil Kepala	Guru	Komite Sekolah	Siswa
1	Menyusun program perbaikan dan melaksanakannya, dapat dilihat dari: a. S/M menyusun program perbaikan berkelanjutan berdasarkan rekomendasi evaluasi program b. S/M melakukan tindakan perbaikan yang dapat dilakukan sesegera mungkin				

Tabel 35.3 Rangkuman

Petunjuk Pengisian Tabel Rangkuman:

1. Isi kolom 2 (Aspek Kinerja/Indikator Butir) dan kolom 4 (Level kinerja) tidak dapat diubah.
2. Rangkumlah data tabel kerja hasil observasi, hasil wawancara, hasil penelaahan dokumen, hasil angket, dan hasil FGD. Pastikan rangkuman itu menggambarkan kinerja sekolah/madrasah. Deskripsikan dan tuliskan rangkuman tersebut pada kolom (3).

<p>3. Sandingkan deskripsi Anda pada kolom (3) dengan level kinerja yang tersedia pada kolom (4). Pilihlah di antara empat level kinerja pada kolom (4) yang sama atau mirip dengan deskripsi Anda pada kolom (3). Jika sudah memilih, “KLIK” simbol A atau B atau C atau D di sebelahnya.</p> <p>4. Level kinerja pada kolom (4) tentu masih punya gradasi, misalnya skor kinerja tinggi adalah 3, skor kinerja sedang adalah 2, dan skor kinerja rendah adalah 1. Putuskanlah deskripsi Anda pada kolom (3) termasuk level kinerja tinggi, sedang, atau rendah. Setelah itu, KLIK simbol 3, 2, atau 1 yang sesuai pada kolom (5).</p> <p>5. Jika ada temuan-temuan, tuliskan pada kolom (6).</p> <p>6. Setelah semua aspek diselesaikan, di sel bawahnya akan muncul SKOR BUTIR dengan maknanya. Renungkan apakah SKOR dan makna tersebut sudah sesuai dengan yang Anda temukan. Jika sesuai berarti ANDA BEKERJA CERMAT. Jika tidak, tuliskan komentar Anda di kolom sebelah kanannya.</p>						
No	Aspek Kinerja	Kesimpulan Hasil telaah dokumen dan wawancara	Level Kinerja		Skor Kinerja	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)
1	Menyusun RKA-S/M berdasarkan EDS/M yang merujuk peta mutu		A	S/M menyusun evaluasi diri berdasarkan peta mutu dan melakukan penyesuaian antara RKA-S/M dengan hasil EDS/M serta dilakukan secara berkelanjutan (2 tahun terakhir)		
			B	S/M menyusun evaluasi diri berdasarkan peta mutu dan melakukan penyesuaian antara RKAS dengan hasil EDS/M		
			C	S/M menyusun evaluasi diri berdasarkan peta mutu S/M		
			D	S/M menyusun evaluasi diri		
2	Menyusun program perbaikan dan melaksanakannya		A	S/M menyusun dan melaksanakan program perbaikan berkelanjutan berdasarkan rekomendasi evaluasi program dan ditindaklanjuti sesegera mungkin		
			B	S/M menyusun dan melaksanakan program perbaikan berkelanjutan berdasarkan rekomendasi evaluasi program dan ditindaklanjuti pada tahun berikut		

			C	S/M menyusun dan melaksanakan program perbaikan yang berkelanjutan		
			D	S/M menyusun program perbaikan		
Asesor : 1 / 2 Nama Lengkap : NIA :			SKOR: (.....)		Apakah Anda setuju dengan hasil di kolom sebelah kiri? <input type="checkbox"/> Ya, setuju. atau <input type="checkbox"/> Tidak setuju, alasan	