



**PROGRAM DAN KEGIATAN BERDASARKAN INDIKATOR-INDIKATOR SNP
(STRATEGI DAN UPAYA OLEH SEKOLAH)**

**DALAM PEMENUHAN SNP
(PERBAIKAN KINERJA DAN DOKUMEN PORTOFOLIO)**

**SMK TEXMACO PEMALANG
2024/2025**

I. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

NO	KOMPONEN	NO	INDIKATORSNP	PROGRAM	KEGIATAN
1	Kecerdasan	1	Kemampuan berpikir logis, kritis, kreatif, dan inovatif dalam pengambilan keputusan. Jenis kegiatan: 1) kumpulan hasil diskusi siswa, 2) kumpulan kpliping, 3) laporan hasil analisis pengamatan gejala, dan 4) laporan analisis data dokumentasi.	Pemenuhan, Pelaksanaan pembelajaran / kegiatan yang mengembangkan kecerdasan (melalui Kegiatan ekstrakurikuler dan intra kuriuler)	Melaksanakan pembelajaran yang menghasilkan ketuntasan belajar kelompok mata pelajaran Iptek
		2	Kemampuan menganalisis gejala alam dan social, yaitu: gempa bumi, banjir, tanah longsor, kemiskinan, pengangguran, kriminalitas, kenakalan remaja, dll.		Melaksanakan pembelajaran yang menghasilkan kumpulan hasil diskusi, kliping, laporan kegiatan analisis, dan laporan hasil pengamatan
2	Pengetahuan	1	Pengalaman belajar melalui program pembiasaan untuk mencari informasi/pengetahuan lebih lanjut dari berbagai sumber belajar. Jenis kegiatan antara lain: berkemah, karya wisata, kunjungan ke musium, pembelajaran di luar kelas, daur ulang sampah, kunjungan ke laboratorium, outbond, menanam pohon langka, dll.	Pemenuhan Pelaksanaan pembelajaran yang mengembangkan pengetahuan Yang praktis, kritis	Melaksanakan pembelajaran melalui program pembiasaan, seperti kunjungan perpustakaan, akses internet, kliping, laporan pengamatan melalui media elektronik, kelompok belajar bahasa asing
		2	Pengalaman belajar yang mampu memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab.		Melaksanakan pembelajaran yang memanfaatkan lingkungan, seperti pembelajaran di luar kelas, berkemah, kunjungan museum, daur ulang sampah, kunjungan laboratorium alam, <i>out bound</i> , menanam pohon langka, dsb.
		3	Pengalaman mengekspresikan diri melalui kegiatan seni budaya.		Melaksanakan kegiatan ekspresi seni, pameran seni, konser musik, drama, dsb.
3	Kepribadi-an	1	Pengalaman belajar melalui kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian.	Pelaksanaan kegiatan pengembangan kepribadian	Melaksanakan kegiatan pengembangan diri, ekstrakurikuler, OSIS, PMR, Pramuka, bela diri, LDK
		2	Pengalaman belajar untuk menumbuhkan dan mengembangkan sikap percaya diri dan bertanggung jawab.		Melaksanakan kegiatan layanan konseling, ekstrakurikuler, dll.
		3	Pengalaman belajar untuk berpartisipasi dalam penegakan aturan-aturan social..		Melaksanakan sosialisasi tata tertib, pencatatan pelanggaran, pencatatan pemberian sanksi, penyuluhan narkoba, tertib lalu lintas, dll
		4	Pengalaman belajar yang mampu menumbuhkan sikap kompetitif dan sportif untuk mendapatkan hasil yang terbaik		Melaksanakan dan mengikuti pertandingan olahraga antarkelas, olahraga tingkat kab./prov./nas.
		5	Pengalaman belajar yang dapat melibatkan partisipasi siswa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis dalam wadah NKRI		Melaksanakan kegiatan upacara hari besar kenegaraan, PMR, OSIS

NO	KOMPONEN	NO	INDIKATORSNP	PROGRAM	KEGIATAN
		6	Pengalaman belajar untuk membentuk karakter siswa, menumbuhkan rasa sportifitas dan kebersihan lingkungan		Melaksanakan kegiatan 7 K (keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kedamaian, dan kerindangan), prestasi olahraga, PMR, lomba kebersihan antarkelas, Mulok yang relevan
4	Akhlahk Mulia		Pengalaman belajar melalui kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia	Pelaksanaan kegiatan akhlak mulia Pramuka	Melaksanakan kegiatan pembiasaan dan pengamalan ajaran agama seperti ibadah agama, peringatan hari besar agama, membantu warga yang memerlukan, menolong masyarakat yang kurang mampu
		2	Pengalaman belajar untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup nasional		Melaksanakan peringatan hari besar nasional/internasional, hari besar keagamaan, pentas seni budaya berbagai negara, bulan bahasa dll
		3	Pengalaman belajar dalam pembentukan akhlak mulia		Melaksanakan pembelajaran yang membentuk akhlak mulia seperti layanan konseling, ekstrakuriler, upacara bendera, ibadah, kebersihan, dll.
		4	Pengalaman belajar berupa kegiatan pembiasaan untuk menghargai perbedaan pendapat dan berempati terhadap orang lain		Melaksanakan pembelajaran yaang mengembangkan pembiasaan, misalnyaperbedaan pendapat yang menghasilkan hasil diskusi atau kerja kelompok
5	Ketrampil-an untuk Hidup	1	Pengalaman dalam menghasilkan karya kreatif baik individual maupun kelompok	Pemenuhan Pelaksanaan kegiatan keterampilan hidup	Melaksanakan pembelajaran yang mengembangkan karya teknologi tepat guna, seni tari, cipta lagu, dll.
		2	Keterampilan membaca dan menulis naskah secara sistematis dan estetis		Melaksanakan pembelajaran yang mampu mengembangkan keterampilan menulis siswa, seperti buletin, Mading, portofolio siswa, latihan drama , pidato, karya tulis, dsb.

NO	KOMPONEN	NO	INDIKATORSNP	PROGRAM	KEGIATAN
		3	Pengalaman ketrampilan menyimak, membaca, menulis, dan berbicara baik dalam Bahasa Indonesia maupun Bahasa Inggris		Melaksanakan pembelajaran yang mengembangkan kemampuan menyimak, membaca, menulis, seperti laporan karya tulis siswa
6	Pendidikan lanjut	1	Pengalaman belajar dalam mengembangkan IPTEK seiring dengan perkembangannya	Pelaksanaan kegiatan pengembangan IPTEK dan persiapan pendidikan lanjut	Melaksanakan kegiatan pendalaman materi, LKIR, olimpiade, dll.
		2	Pengalaman belajar mampu menguasai pengetahuan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan lanjutan		Melaksanakan kegiatan pengayaan materi, pendalaman materi, tes prestasi hasil belajar siswa (TPHBS), tes potensi akademik (TPA), ANBK, ABM

2. STANDAR ISI

NO	KOMPONEN	NO	ASPEK	NO	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
1.	Kerangka Dasar Kurikulum	1	Muatan Kurikulum	1	Isi muatan kurikulum: (1) Mata Pelajaran., (2) Muatan Lokal., (3) Kegiatan Pengembangan Diri., (4) Pengaturan Beban Belajar, (5) Ketuntasan Belajar, (6) Kenaikan Kelas dan Kelulusan, (7) Pendidikan Kecakapan Hidup, (8) Pendidikan Berbasis Keunggulan Lokal Dan lainnya	Pemenuhan isi (muatan) kurikulum	Merevisi dan merevisi isi (muatan) kurikulum (dokumen I) melalui IHT (ws, penugasan, dll) Uji publik sekolah
				2	Jumlah atau jenis panduan pelaksanaan Muatan kurikulum sekolah, yaitu panduan: (1) Mata Pelajaran., (2) Muatan Lokal., (3) Kegiatan Pengembangan Diri., (4) Pengaturan Beban Belajar, (5) Ketuntasan Belajar, (6) Kenaikan Kelas dan Kelulusan, (7) Pendidikan Kecakapan Hidup, (8) Pendidikan Berbasis Keunggulan Lokal Dan lainnya		Mengadakan/memenuhi delapan panduan kurikulum

NO	KOMPO- NEN	NO	ASPEK	NO	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
		2	Prinsip Pengem- angan Kuriku- lum	1	Prinsip/keharusan melibatkan/bersama pihak-pihak <i>terkait</i> (Guru serumpun, MGMPs, MGMPK, PT, LPMP, Dinas Pendidikan, TPK, Komite Sekolah, dll)	Pengembangan kurikulum berdasarkan prinsip-prinsip pengembangan kurikulum	Mengembangkan kurikulum dengan melibatkan berbagai pihak
				2	Prinsip/keharusan mengacu pada standar kompetensi lulusan dan standar isi dengan <i>pedoman</i> : panduan KURIKULUM, UUSPN 20/2003, PP 19/2005, Permen 22/2006, Permen 23/2006, Panduan KURIKULUM, dll		Mengembangkan kurikulum berdasarkan regulasi yang berlaku
				3	Prinsip umum yang harus dipergunakan adalah mengacu kepada : (1) Berpusat pada potensi, perkembangan, kebutuhan, dan kepentingan siswa dan lingkungannya. (2) Beragam dan terpadu. (3) Tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. (4) Relevan dengan kebutuhan kehidupan. (5) Menyeluruh dan berkesinambungan. (6) Belajar sepanjang hayat, (7) Seimbang antara kepentingan pusat dan daerah.		Mengembangkan kurikulum dengan mengacu pada tujuh prinsip umum
				4	Prinsip ketersediaan referensi		Mengembangkan kurikulum dengan berbagai referensi
				5	Prinsip multi strategi dalam pengembangan kurikulum melalui: (1) Workshop/seminar orientasi, sosialisasi, dan pemahaman SKL, SI, dan lainnya yang relevan (2) Workshop pengembangan/penyusunan kurikulum (3) Validasi hasil penyusunan KURIKULUM (4) Workshop review dan penyempurnaan (5) Pendokumentasian hasil akhir penyusunan KURIKULUM		Mengembangkan kurikulum melalui lima strategi Menghasilkan: dokumen I
		3	Prinsip Pelaksanaan	1	Prinsip-prinsip umum dalam pelaksanaan kurikulum dalam bentuk pengajaran adalah:		

NO	KOMPO- NEN	NO	ASPEK	NO	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
			kurikulum		<p>(1) Siswa harus mendapatkan layanan pendidikan yang bermutu, serta memperoleh kesempatan untuk mengekspresikan dirinya secara bebas, dinamis, dan menyenangkan.</p> <p>(2) Menegakkan 5 pilar belajar (.....)</p> <p>(3) Siswa mendapatkan layanan yang bersifat perbaikan, pengayaan, dan atau percepatan.</p> <p>(4) Suasana hubungan siswa dan guru yang saling menerima dan menghargai, akrab, terbuka, dan hangat.</p> <p>(5) Menggunakan pendekatan multistrategi dan multimedia, sumber belajar dan teknologi yang memadai, dan memanfaatkan lingkungan sekitar sebagai sumber belajar.</p> <p>(6) Mendayagunakan kondisi alam, sosial dan budaya, serta kekayaan daerah.</p> <p>(7) Diselenggarakan dalam keseimbangan, keterkaitan, dan kesinambungan yang cocok dan memadai antar kelas dan jenis serta jenjang pendidikan.</p> <p>(8) Penggunaan multimedia dalam pelaksanaan kurikulum</p>	Pelaksanaan kurikulum berdasarkan prinsip umum dan sesuai dengan pedoman yang berlaku	Melaksanakan kurikulum dengan memperhatikan 8 prinsip umum
				2	Ketersediaan referensi/pedoman/acuan/sumber daya umum		Melaksanakan kurikulum berlandaskan pedoman yang berlaku
2.	Struktur Kurikulum Pendidikan Umum	1	Struktur Kurikulum	1	<p>Isi/muatan struktur kurikulum dan penyusunannya:</p> <p>a. Memiliki struktur kurikulum yang memuat 10 mata pelajaran umum dengan alokasi waktu (jumlah jam per mapel) tiap mapel</p> <p>b. Memiliki struktur kurikulum yang ditambah dengan muatan lokal dan alokasi waktunya</p> <p>c. Penyusunan muatan lokal yang melibatkan berbagai pihak</p>	Penyusunan struktur kurikulum dan	Menyusun struktur kurikulum mengacu tujuh kriteria

NO	KOMPO- NEN	NO	ASPEK	NO	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
					<ul style="list-style-type: none"> d. Memiliki struktur kurikulum yang memuat program pengembangan diri. e. Penyusunan program pengembangan diri yang melibatkan berbagai pihak f. Memiliki struktur kurikulum yang memuat Pendidikan Berbasis Keunggulan Lokal (PBKL) g. Penyusunan PBKL melibatkan berbagai pihak 	pelaksanaannya	

3. STANDAR PROSES

NO	Komp	NO	Aspek	NO	Indikator SNP	Program	Kegiatan		
1	Perencanaan Proses Pembelajaran Perencanaan pengembangan atau penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	1	Perencanaan pengembangan atau penyusunan silabus	1	Dasar-dasar perencanaan pengembangan atau penyusunan silabus mapel SNP	Pemenuhan Silabus oleh setiap guru mapel	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan dokumen Silabus oleh semua guru mapel melalui Kegiatan Workshop dibawah supervise Dinas Kab/Kota b. Memfasilitasi kegiatan MGMP sekolah dalam penyusunan silabus c. Memfasilitasi Guru mapel mengikuti kegiatan MGMP Kab/Kota dalam penyusunan silabus 		
				2	Perencana pengembangan atau penyusunan silabus mapel SNP oleh guru sendiri				
				3	Perencana pengembangan atau penyusunan silabus mapel SNP MGMP sekolah				
				4	Perencana pengembangan atau penyusunan silabus mapel SNP MGMP sekolah				
				5	Merencanakan/mengembangkan silabus mapel SNP sama dengan silabus yang telah disusun oleh pusat				
				6	Silabus SNP disusun dibawah supervisi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota				
				7	Disahkan oleh Kepala Dinas Kab/Kota				
		2	Perencanaan pengembangan atau penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	1	Ketentuan perencanaan penyusunan atau pengembangan RPP mapel SNP	1	Ketentuan perencanaan penyusunan atau pengembangan RPP mapel SNP	Penyusunan RPP oleh semua Guru	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan dokumen RPP oleh semua guru mapel melalui Kegiatan Workshop di bawah supervise Dinas Kab/Kota b. Memfasilitasi kegiatan MGMP sekolah dalam penyusunan RPP c. Memfasilitasi Guru mapel mengikuti kegiatan MGMP Kab/Kota dalam penyusunan RPP
						2	Perencanaan pengembangan atau penyusunan RPP mapel SNP oleh guru sendiri		
						3	Perencana pengembangan atau penyusunan RPP mapel SNP MGMP sekolah		
						4	Perencana pengembangan atau penyusunan RPP mapel SNP MGMP sekolah		

NO	Komp	NO	Aspek	NO	Indikator SNP	Program	Kegiatan
				5	Merencanakan/mengembangkan		
				6	RPPmapel SNP sama dengan silabus yang telah disusun oleh pusat		
				7	RPP SNP disusun dibawah supervisi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota RPP disahkan oleh Kepala Dinas Kab/Kota		
		3	Prinsip-prinsip penyusunan RPP	1	Prinsip perbedaan individu siswa	Pengembangan Instrumen Validasi RPP	1. Pembentukan Tim validasi RPP 2. Pengandaan Instrumen validasi RPP 3.Mendokumentasikan hasil validasi dokumen RPP
				2	Prinsip partisipasi aktif siswa		
				3	Prinsip budaya membaca dan menulis		
				4	Prinsip umpan balik dan tindak lanjut		
				5	Prinsip keterkaitan dan keterpaduan antara SK, KD, materi, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi, penilaian, dan sumber bahan		
				6	Prinsip penerapan teknologi informasi dan komunikasi		
		4	Bahan Ajar	1	Kesesuaian/relevansi	Pemenuhan Bahan Ajar untuk semua Mapel	1.Menyusun Bahan Ajar Untuk semua Mapel 2.Pengadaan/Penggandaan bahan ajar yang memenuhi kriteria
				2	Kuantitas terpenuhi		
				3	Kedalaman materi		
				4	Variasi/jenis		
				5	Keterjangkauan		
		2	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	1	Persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran	1	Rombongan belajar: 32 siswa
2	Beban kerja minimal guru: 24 jam/minggu						

NO	Komp	NO	Aspek	NO	Indikator SNP	Program	Kegiatan
				3	Buku teks pelajaran: (a) ditetapkan bersama dan sesuai Permendiknas; (b) ratio 1:1 (per mapel per siswa); (c) buku panduan guru, referensi, pengayaan, dll		<ul style="list-style-type: none"> c. Mengikutsertakan guru dalam diklat yang relevan sesuai kebutuhan guru d. Konsultasi/ koordinasi dengan dinas/sekolah lain
				4	Pengelolaan kelas tepat / sesuai tuntutan kompetensi, dalam hal: pengaturan duduk siswa, intonasi/volume suara guru, tutur kata, ketertiban PBM, penguatan, umpan balik, penghargaan, sanksi, penggunaan waktu,dll		
				5	Jumlah rombongan belajar		
		2	Pelaksanaan Pembelajaran	1	Kegiatan pendahuluan	Pelaksanaan PBM sesuai standar Proses (pendahuluan, pelaksanaan, penutup)	<ul style="list-style-type: none"> 1.melaksanakan proses pembelajaran sesuai standar proses 2.Observasi pelaksanaan pembelajaran 3.Telaah hasil supervisi
				2	Kegiatan inti		
				3	Kegiatan penutup (merangkum, penilaian, umpan balik, tindak lanjut, rencana berikutnya		
3	Penilaian Hasil Belajar	1	Penilaian Hasil Belajar	1	Keterlaksanaan penilaian hasil belajar	Pemenuhan Pelaksanaan penilaian hasil belajar	<ul style="list-style-type: none"> • Mengembangkan instrumen penilaian • Melaksanakan penilaian hasil belajar • Mengolah nilai hasil belajar • Tindak lanjut
				2	Pemenuhan ketentuan pelaksanaan penilaian hasil belajar		
				3	Penggunaan/implementasi Standar Penilaian Pendidikan dan Panduan Penilaian Kelompok Mata Pelajaran		
4	Pengawasan Proses Pembelajaran	1	Pemantauan	1	Tahapan pemantauan	Pemenuhan pelaksanaan pemantauan,supervisi, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut	<ul style="list-style-type: none"> • Mengembangkan instrumen Pemantauan, supervisi,evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut • Melaksanakan pemantauan, supervisi,evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut • Mengolah hasil pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan
				2	Strategi pemantauan		
				3	Pelaksana pemantauan		
		2	Supervisi	1	Pentahapan Supervisi		
				2	Strategi supervisi		
				3	Pelaksana supervisi		

NO	Komp	NO	Aspek	NO	Indikator SNP	Program	Kegiatan
		3	Evaluasi	1	Tujuan evaluasi		<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut
				2	Strategi/cara		
				3	Orientasi evaluasi		
		4	Pelaporan	1	Pelaporan pembelajaran dan hasil penilaian pembelajaran		
				2	Tindak lanjut pelaporan		
		5	Tindak Lanjut	1	Penguatan dan penghargaan diberikan kepada guru yang telah memenuhi standar		
				2	Teguran yang bersifat mendidik terhadap guru yang belum memenuhi standar		

IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

NO	KOMPONEN	NO	ASPEK	NO	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
1	Guru	1	Kualifikasi akademik	1	Kualifikasi akademik minimum	1. Meningkatkan kualifikasi akademik	a. Fasilitasi Kelanjutan studi bagi guru
		2	Kesesuaian latar belakang pendidikan	1	Latar belakang pendidikan tinggi	2. Penyesuaian latar belakang pendidikan dg tugas guru	a. Penataan Guru b. Pembagian Tugas Mengajar
		3	Kesehatan jasmani dan rohani	1	Kesehatan jasmani dan rohani	3. Meningkatkan kesehatan jasmani dan rohani	a. Menyelenggarakan senam sehat b. Melaksanakan kegiatan ESQ c. Cek Up kesehatan diri secara rutin melalui kerjasama dengan rumah sakit/puskesmas
		4	Kompetensi pedagogik sebagai	1	Kemampuan merencanakan pembelajaran	1. Meningkatkan ketrampilan Guru dalam	a. Workshop meningkatkan kompetensi perencanaan

NO	KOMPONEN	NO	ASPEK	NO	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
			agen pembelajaran.			merencanakan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> pembelajaran bagi semua guru mapel b. Workshop Strategi pembelajaran c. Melaksanakan lesson studsy d. Optimalisasi PMM
				2	Pelaksanaan pembelajaran	1. Meningkatkan ketrampilan Guru Pelaksanaan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> a. Workshop meningkatkan kompetensi pelaksanaan pembelajaran bagi semua guau mapel b. IHT pendekatan pembelajaran
				3	Kompetensi mengevaluasi pembelajaran	1. Meningkatkan ketrampilan Guru dalam mengevaluasi pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> a. Workshop Penilaian hasil belajar b. Menyusun instrumen c. Workshop penuklisan soal terstandar
		5	Kompetensi kepribadian sebagai agen pembelajaran	1	Integritas kepribadian dan tindakan	1. Penanaman karakter guru aspek kepribadian	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemberian reward bagi guru yang berprestasi b. Pemberian sanksi bagi guru yang in disiplin c. Melaksanakan bakti sosial, membantu anak yatim/ siswa yang tidak mampu d. Pengajian/bimbingan rohani bagi guru e. Ibadah bersama
		6	Kompetensi sosial sebagai agen pembelajaran	1	Komunikasi secara efektif dan santun	1. Pembinaan kompetensi sosial semua guru	<ul style="list-style-type: none"> a. Rapat rutin guru dengan sesama guru b. Rapat guru dengan orang tua c. Rapat guru dengan masyarakat d. Melaksanakan bakti sosia
		7	Kompetensi profesional sebagai agen pembelajaran.	1	Penguasaan materi pelajaran SNP	1. Pembinaan guru dalam meningkatkan kompetensi profesional	<ul style="list-style-type: none"> a. Workshop meningkatkan kompetensi KTI b. Workshop menyusun bahan ajar c. Workshop pengembangan media pembelajaran
					Kompetensi penelitian		a. Workshop penelitian

N O	KOMPONEN	N O	ASPEK	N O	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN	
				3	Kompetensi penulisan karya ilmiah		a. Menyelenggarakan penelitian dan KTI oleh guru	
							b. Penerbitan jurnal, majalah, buletin, dll di sekolah	
							c. Workshop meningkatkan kompetensi bidang TIK	
							d. Workshop meningkatkan kompetensi bahasa asing	
2	Kepala Sekolah	1	Kualifikasi akademik minimum	1	Kualifikasi pendidikan	1. Meningkatkan Kulifikasi akademik minimum	a. Studi lanjut (swa dana dan bea siswa)	
				2	Akreditasi PT asal	1. Pemilihan PT	a. Studi lanjut di PT yang terakreditasi dan sesuai bidang tugas	
				3	Kesesuaian			
				4	Sertifikat	Pemenuhan kepemilikan sertifikat kepala sekolah	Mengikuti diklat kepala sekolah	
		2	Kualifikasi khusus minimum.	1	Keberadaan SK sebagai guru			
				2	Sertifikat pendidik			
				3	Surat Keputusan (SK) sebagai kepala sekolah			
		3	Pengalaman mengajar sebagai guru SMP dan kesehatan	1	Pengalaman mengajar			
		4	Kemampuan kepemimpinan	1	Kemampuan manajerial		Meningkatkan kemampuan kepala sekolah dalam menyusun RKS/RKAS	IHT menyusun RKS/RKAS
		5	Kemampuan kewirausahaan	1	Kemampuan kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/ jasa		Pengembangan kegiatan kewirausahaan di sekolah	1. Mendirikan unit-unit Produksi 2. Mengikuti workshop kewirausahaan 3. Mengoptimalkan unit-unit usaha yang sudah ada di sekolah
		6	Kemampuan	1	Kemampuan untuk melakukan		Peningkatan Kompetensi	Menyusun program dan

N O	KOMPONEN	N O	ASPEK	N O	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
			supervisi dan monitoring.		supervisi dan monitoring.	dalam melakukan pengawasan (supervisi dan monitoring)	pelaksanaan supervisi yang terpadu dan kontinyu
3	Tenaga Admi-nistrasi	1	Kualifikasi akademik minimum Kepala Administrasi.	1	Kualifikasi akademik minimum	Meningkatkan kualifikasi akademik kepala administrasi	Fasilitasi KStudi Lanjut (swa daya)
		2	Masa kerja waktu diangkat menjadi kepala administrasi	1	Masa kerja		
		3	Kualifikasi akademik Minimum Tenaga Administrasi.	1	Kualifikasi akademik minimum	Meningkatkan kualifikasi akademik kepala administrasi	Fasilitasi KStudi Lanjut (swa daya)
		4	Kepemilikan kesesuaian latar belakang pendidikan dengan tugasnya sebagai tenaga administrasi.	1	Latar belakang pendidikan	Meningkatkan kesesuaian latar belakang pendidikan dengan bdg tugas	Penataan pegawai administrasi
4	Tenaga Perpustakaan	1	Kualifikasi akademik Minimum Kepala Perpustakaan.	1	Memiliki kualifikasi akademik minimum	Meningkatkan kualifikasi akademik	Fasilitasi KStudi lanjut
		2	Masa kerja waktu diangkat menjadi kepala perpustakaan	1	Masa kerja		
		3	Kepemilikan kesesuaian latar belakang pendidikan dengan tugasnya sebagai tenaga perpustakaan.	1	Latar belakang pendidikan	Pemenuhan kesesuaian latar belakang pendidikan dengan bdg tugas	Diklat pengelolaan perpustakaan
5	Tenaga Laboratorium	1	Kepemilikan kualifikasi akademik minimum kepala	1	Memiliki kualifikasi akademik minimum	Meningkatkan kualifikasi akademik	Fasilitasi KStudi lanjut (swa daya)

NO	KOMPONEN	NO	ASPEK	NO	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
			laboratorium.				
		2	Masa kerja waktu diangkat menjadi kepala laboratorium.	1	Masa kerja		
		3	Kesesuaian latar belakang pendidikan dengan tugas sebagai kepala laboratorium	1	Latar belakang pendidikan	Pemenuhan kesesuaian latar belakang pendidikan dengan bdg tugas	Diklat pengelolaan Laboratorium
		4	Kualifikasi akademik Minimum Teknisi Laboratorium.	1	Memiliki kualifikasi akademik minimum		
		5	Kualifikasi akademik minimum laboran	1	Pendidikan minimal (D-I)	Meningkatkan kualifikasi akademik	Fasilitasi KStudi lanjut (swa daya)
6	Tenaga Layanan Khusus	1	Pemenuhan jumlah tenaga layanan khusus.	1	Jenis dan jumlah tenaga layanan khusus	Pemenuhan tenaga laya-nan khusus	Penataan tenaga pelayanan khusus

V. STANDAR SARANA PRASARANA

NO	KOMPONEN	NO	ASPEK	NO	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Lahan	1	Luas lahan	1	Memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap siswa, sebagaimana tercantum pada <i>Tabel 1</i> dari Standar Sarana dan Prasarana.	Pengembangan lahan sekolah	a. Menambah pengadaan kelas b. Optimalisasi pemanfaatan lahan sekolah;
		2	Keamanan	1	Terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa. Indikatornya antara lain : 1) terhindar dari potensi bahaya dalam hal kesehatan, 2) terhindar dari potensi bahaya dalam hal keselamatan jiwa, 3) mempunyai akses untuk penyelamatan bahaya, 4) ketersediaan sarpras (obat-obatan), 5) terhindar dari kerawanan pencurian, dll.	Peningkatan keamanan sekolah	a. Membangun pagar sekolah b. Mengadakan alat pemadam kebakaran c. Membuat jalur evakuasi d. Mengadakan CCTV.
		3	Kenyamanan	1	Terhindar dari gangguan : 1) kebisingan, 2) pencemaran air, 3) pencemaran udara, 4) pencemaran lingkungan, 5) dll.	Peningkatan kenyamanan sekolah	a. Membuat drainase b. Menanam pohon pelindung/penghijauan sekolah
		4	Ijin pemanfaatan lahan	1	Keperuntukan, ijin yang mencakup : 1) keberadaan sekolah sesuai dg keperuntukannya, 2) memiliki status hak atas tanah, 3) ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan 4) tidak dalam sengketa.	Pemenuhan administrasi pemanfaatan lahan	a. Memanfaatkan lahan sesuai dengan peruntukannya ; b. Mengurus status hak atas tanah sesuai dengan perundangan; c. Mengurus ijin pemanfaatan lahan.
2	Bangunan	1	Luas lantai	1	Memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap siswa, sebagaimana tercantum pada <i>Tabel 2</i> dari Standar Sarana dan Prasarana.	Pengembangan bangunan sekolah	a. Mengoptimalkan gedung sekolah; b. Revitalisasi Gedung
		2	Keselamatan	1	Unsur-unsur keselamatan bangunan : 1) struktur yang stabil dan kokoh, 2) tahan gempa, 3) terdapat fasilitas pemadam kebakaran, 4) terdapat fasilitas anti petir, 5) terdapat sarpras menghindari banjir, dll	Peningkatan keselamatan bangunan sekolah	a. Merawat bangunan; b. Mengadakan alat-alat keselamatan kerja
		3	Kesehatan	1	Unsur kesehatan bangunan : 1) Sanitasi, 2) memiliki sanitasi di luar bangunan, 3) memiliki saluran air hujan, 4) pengelolaan/pembakaran sampah, dll.	Pengembangan kesehatan bangunan	a. Memperbaiki/membangun sanitasi di dalam dan di luar bangunan b. Membuat/memperbaiki saluran air hujan;

		4	Kenyamanan	1	Ventilasi dan pencahayaan; Unsur-unsur kenyamanan : 1) terdapat ventilasi udara, 2) pencahayaan memadai, 3) kesesuaian cat dinding, 4) luasan ruang sesuai, dan lain-lain. dan pencahayaan.	Pengadaan sarana kenyamanan bangunan	a. Membuat/memperbaiki ventilasi udara b. Mengecat gedung c. Menata ulang/rehabilitasi ruang yang belum standar d. Mengadakan lampu penerang e. Mengadakan jendela kaca
		5	Daya listrik	1	Daya listrik	Pemenuhan kebutuhan listrik	a. Menambah daya listrik; b. Optimalisasi daya listrik sesuai dengan penggunaan;
		6	Ijin bangunan	1	Izin bangunan dan penggunaan	Pemenuhan administrasi bangunan	Mengurus ijin bangunan dan penggunaan;
		7	Pemeliharaan	1	Jenis dan waktu pemeliharaan	Peningkatan pemeliharaan sarpras sekolah	Melaksanakan pemeliharaan sesuai jenis (berat/ ringan) dan waktunya (rutin/incidental)
		8	Kecukupan secara kuantitas	1	Pengembangan	Peningkatan kuantitas sarpras	Mengadakan/menambah jumlah sarpras sesuai standar nasional pendidikan
3	Kelengkapan Prasarana dan Sarana	1	Kelengkapan prasarana dan sarana	1	Terdiri dari minimal 14 ruang/kelengkapan sarpras, antara lain : 1) ruang kelas, 2) ruang perlustakaan, 3) ruang IPA, 4) ruang pimpinan, 5) ruang guru, 6) ruang tata usaha, 7) tempat ibadah, 8) ruang konseling, 9) ruang UKS, 10) ruang OSIS, 11) jamban, 12) gudang, 13) ruang sirkulasi, 14) tempat bermain/OR, dll Terdapat laboratorium komputer, dengan ketentuan : 1) jumlah minimal 50 % jumlah siswa, 2) spec mutakhir, 3) ada jaringan internet, 4) terdapat perangkat KTSP TIK, 5) ada pemeliharaan rutin, 6) daya listrik memadai, 7) luas riang memadai, 8) ada ventilasi/ pencahayaan, dan sirkulasi udara, dsb. Terdapat laboratorium bahasa; Terdapat laboratorium bahasa, dengan ketentuan :	Pengembangan kelengkapan sarpras sekolah	Mengadakan kelengkapan sarpras sekolah (kelengkapan ruang kelas,perpus,R.pimpinan,r. guru,r. TU, tempat ibadah,R.konseling,R.UKS,R OSIS,jamban,gudang sirkulasi, tempat bermain/OR sesuai standar nasional pendidikan

				1) jumlah meja/perangkat keras sesuai dengan jumlah siswa, 2) spec mutakhir, 3), ada pemeliharaan rutin, 4) daya listrik memadai, 5) luas ruang memadai, 6) ada ventilasi/ pencahayaan, dan sirkulasi udara, dsb.		
	2	Ruang kelas	1	Jumlah, kapasitas, rasio luasan/siswa ruang kelas; unsur-unsurnya antara lain : 1) ruang kela = jumlah rombel, 2) kapasiltas maksimum 36 siswa, 3) rasio minimum 2 m ² /siswa, dan lebar minimum 6 m, 4) pencahayaan memadai, dll	Pengembangan ruang kelas	a. Membangun ruang kelas b. Menambah sarana prasarana ruang kelas sesuai SNP(Standar Nasional Pendidikan)
			2	Standar sebagaimana tercantum pada <i>Tabel 3</i> dari Standar Sarana dan Prasarana.		
	3	Ruang perpustakaan	1	Tempat baca, luasan, lebar, dan pencahayaan ruang perpustakaan: unsur-unsurnya : 1) ruang informasi untuk siswa dan guru, 2) luas ruang sama dengan ruang kelas, 3) lebar minimal 5 meter, 4) ada jendela untuk pencahayaan, dll.	1.Pengembangan ruang perpustakaan	a. Membangun ruang perpustakaan b. Menambah sarana prasarana ruang perpustakaan sesuai SNP(Standar Nasional Pendidikan)
			2	Dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada <i>Tabel 4</i> dari Standar Sarana dan Prasarana.		
	4	Ruang laboratorium IPA	1	Tempat praktik, daya tampung, rasio luasan/siswa, luasan, pencahayaan, air bersih; ketentuannya antara lain : 1) ada tempat praktikum, 2) dapat menampung minimum satu rombel, 3) rasio minimum 2,4 m ² /siswa, 4) lebar minimum 5 meter, 5) ada pencahayaan, dan 6) tersedia air bersih. .	1.Pengembangan lab IPA	a. Membangun ruang lab IPA b. Menambah sarana prasarana ruang lab IPA sesuai SNP(Standar Nasional Pendidikan)
			2	Dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada <i>Tabel 5</i> dari Standar Sarana dan Prasarana.		
	5	Ruang pimpinan	1	Fungsional, jenis ruang, jumlah ruang, luasan, dengan unsur-unsur sebagai berikut : 1) ruang kepala sekolah, 2) ruang wakil kepala sekolah, 3) ruang wakil urusan, 4) ruang wali kelas, 5)	1.Pengembangan ruang pimpinan	

				ruang bendahara, 6) ruang tamu, 7) ruang rapat, 8) luas minimal dengan rasio 2 m ² /orang, 9) ruang kepala sekolah minimal 12 m ² , dll.		
			2	Dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada <i>Tabel 6</i> dari Standar Sarana dan Prasarana.		
	6	Ruang guru	1	Fungsional, luasan, pencahayaan, jenis, jumlah; dengan ketentuan : 1) sebagai tempat kerja dan istirahat, 2) rasio minimal 4 m ² /pendidik, 3) terdapat ruang diskusi, 4) terdapat ruang tamu khusus, dll.	1.Pengembangan ruang guru	a. Membangun ruang guru b. Menambah sarana prasarana ruang guru sesuai SNP(Standar Nasional Pendidikan)
			2	Dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada <i>Tabel 7</i> dari Standar Sarana dan Prasarana.		
	7	Ruang tata usaha	1	Rasio, jumlah, jenis, dengan ketentuan : 1) rasio minimal 4 m ² /orang, 2) ada ruang administrasi akademik, 3) ruang perkantoran, 4) ruang bendahara, 5) ruang penggandaan, 6) ruang arsip, 7) dll.	1.Pengembangan ruang TU	
			2	Dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada <i>Tabel 8</i> dari Standar Sarana dan Prasarana.		
	8	Tempat ibadah	1	Jenis, jumlah, luasan, kenyamanan, dengan ketentuan : 1) ada tempat masing-masing agama, 2) luas minimal 12 m ² , 3) kebersihan memadai, 4) keamanan terjaga, 5) dll. (No. 1). Selanjutnya standar sarpras : 1) perlengkapan ibadah, 2) satu buah lemari minimal, 3) minimal satu buah jam, 4) tempat wudlu, 5) kamar kecil, dll.	1.Pengembangan tempat ibadah	a. Membangun tempat ibadah b. Menambah sarana prasarana tempat ibadah sesuai SNP(Standar Nasional Pendidikan)
			2	Dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Standar Sarana dan Prasarana.		
	9	Ruang konseling	1	Luasan, kenyamanan, jenis/jumlah, dengan ketentuan : 1) luas minimal 9 m ² , 2) kenyamanan, 3) menjamin privasi siswa, 4) terdapat ruang konselor, 5) terdapat ruang tertutup khusus layanan, 6) dll.	1.Pengembangan ruang konseling	a. Membangun ruang konseling b. Menambah sarana prasarana ruang konseling sesuai SNP(Standar Nasional Pendidikan)
			2	Dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada <i>Tabel 9</i> dari Standar Sarana dan		

			Prasarana.			
	10	Ruang UKS	1	Luasan, jenis, jumlah, kenyamanan, dengan ketentuan : 1) luas minimal 12 m2, 2) tempat perawatan, 3) terdapat ruang khusus pasien, 4) dibedakan pasien pria dan wanita, 5) nyaman dan aman, serta pencahayaan cukup, dll.	1.Pengembangan ruang UKS	a. Membangun ruang UKS b. Menambah sarana prasarana ruang UKS sesuai SNP(Standar Nasional Pendidikan)
			2	Dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada <i>Tabel 10</i> dari Standar Sarana dan Prasarana.		
	11	Ruang organisasi kesiswaan	1	Luas dan jumlah/jenis, dengan ketentuan : 1) luas minimal 9 m2, 2) ada ruang khusus pertemuan siswa, 3) ada ruang khusus kegiatan siswa, 4) ada ruang penyimpan assip, 5) aman, nyaman, dan ventilasi cukup, dll.	1.Pengembangan ruang organisasi kesiswaan	a. Membangun ruang OSIS b. Menambah sarana prasarana ruang OSIS sesuai SNP(Standar Nasional Pendidikan)
			2	Dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada <i>Tabel 11</i> dari Standar Sarana dan Prasarana.		
	12	Jamban	1	Jumlah, jenis, luasan, keamanan, dengan ketentuan : 1) jumlah minimal 3 unit, 2) minimum 1 unit jamban untuk setiap 40 siswa pria, 3) minimum 1 unit jamban untuk setiap 30 siswa wanita, 4) minimum satu jamban untuk guru, 5) jamban harus beratap, berpintu, dan dapat dikunci, serta bersih, 6) dll.	1.Pengembangan jamban	a.Membuat jamban b.Menambah sarana prasarana jamban sesuai SNP(Standar Nasional Pendidikan)
			2	Dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada <i>Tabel 12</i> dari Standar Sarana dan Prasarana.		
	13	Gudang	1	Luasan, jumlah, jenis, dengan ketentuan : 1) luasan menyesuaikan kebutuhan, 2) ada ruang peralatan pembelajaran di luar kelas, 3) ada gudang peralatan yang belum berfungsi, 4) ada gudang arsip sekolah, dll.	1.Pengembangan gudang	a.Membuat gudang b.Menambah sarana prasarana gudang sesuai SNP(Standar Nasional Pendidikan)
			2	Dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada <i>Tabel 13</i> dari Standar Sarana dan Prasarana.		
	14	Ruang sirkulasi	1	Luasan, keamanan, kenyamanan, dengan ketentuan : 1) luas minimal 30 % dari	1.Pengembangan ruang sirkulasi	a.Membangun ruang sirkulasi b.Menambah sarana prasarana ruang

				luas total, 2) dapat menghubungkan ruang-ruang dg baik, 3) mendapatkan cahaya dengan baik, 4) kebersihan, dll.		sirkulasi sesuai SNP(Standar Nasional Pendidikan)
	15	Tempat bermain/berolahraga	1	Rasio, jenis, jumlah, kondisi, dengan ketentuan : 1) rasio luas minimal 1000 m2 untuk siswa kurang dari 334 siswa, 2) ruang bebas untuk ber-OR 20 m x 30 m, 3) terdapatdi ruang yang tidak mengganggu pembelajaran, 4) lanscape datar, drainase baik dan terbuka, 5) dll.	1.Pengembangan tempat bermain/berolahraga	a.Mengembangkan tempat bermain/berolah raga b.Menambah sarana prasarana tempat bermain/berolah raga sesuai SNP(Standar Nasional Pendidikan)
			2	Dilengkapi sarana sebagaimana tercantum padaTabel 14 dari Standar Sarana dan Prasarana.		

VI. STANDAR PENGELOLAAN

NO	KOMPONEN	NO	ASPEK	NO	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
1	Rencana Kerja Seko-lah	1	Visi sekolah	1	Memiliki <u>perumusan dan penetapan</u> visi sekolah yang mudah <u>dipahami</u> . Unsur-unsur dalam penetapan visi : 1) selaras dengan visi, 2) sesuai dengan perkembangan dan tantangan masyarakat, 3) mudah dipahami, 4) bersifat filosofis, 5) mengandung cita-cita, 6) dll. Rumusan indikator visi : 1) kompetensi lulusan, 3) isi, 3) proses, 4) pendidik dan kependidikan, 5) sarana dan prasarana, 6) pengelolaan, 7) pembiayaan, 8) penilaian, 9) budaya, 10) lingkungan, 11) dll.	1. Penyusunan Visi Sekolah	1. Menyusun dan merumuskan Visi dan indikator-indikator visi Sekolah melalui kegiatan: Seminar, IHT, Lokakarya;
				2	Sosialisasi kepada seluruh warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan. Dalam proses sosialisasi melibatkan : 1) warga sekolah, 2) komite sekolah, 3) masyarakat, 4) dewan pendidikan, 5) LSM, 6) dunia usaha, dan 7) dll.	2. Sosialisasi Visi Sekolah	2. Mensosialisasikan visi sekolah kepada semua warga sekolah dan lembaga lainnya.
		2	Misi sekolah	1	Memiliki <u>perumusan dan penetapan</u> misi sekolah yang mudah <u>dipahami</u> serta sering <u>disosialisasikan</u> kepada seluruh warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan. Unsur-unsur dalam menetapkan misi : 1) tiap indikator visi terdapat rumusan misi, 2) mengandung strategi pencapaian visi, 3) mengandung tolok ukur pencapaian, 4) dirumuskan dengan kalimat lengkap, 5) mudah dipahami, 6) disosialisasikan, 7) dll.	Penyusunan Misi Sekolah	1. Menyusun dan menjabarkan Misi Sekolah melalui kegiatan: Seminar, IHT, Lokakarya; 2. Sosialisasi Misi Sekolah
		3	Tujuan sekolah	1	<u>Memiliki perumusan dan penetapan</u> tujuan sekolah 4 tahun dan 1 tahun yang mudah <u>dipahami</u> serta sering <u>disosialisasikan</u> kepada seluruh warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan. Unsur-unsur tujuan 4 tahunan : 1) tiap misi mengandung tujuan, 2)	Penyusunan Tujuan Sekolah berdasarkan 8 SNP	1. Menyusun Tujuan Sekolah melalui kegiatan: Seminar, IHT, Lokakarya; 2. Sosialisasi Tujuan Sekolah

				<p>mengandung indikator audience-behaviour-conditions-degree, 3) dirumuskan dengan kalimat lengkap, 4) mudah dipahami, 5) disosialisasikan, dan 6) dll. Demikian juga untuk tujuan 1 tahunan yang mengandung unsur-unsur di atas.</p>			
			2	<p>Berisi sesuai dengan aspek-aspek : 1) SKL, 2) isi, 3) proses, 4) pendidik dan kependidikan, 5) sarpras, 6) pengelolaan, 7) pembiayaan, dan 8) penilaian.</p>			
		4	Rencana kerja sekolah	1	<p>Memiliki <u>rencana kerja jangka menengah (empat tahunan). Unsur-unsur RKS empat tahunan</u> : 1) analisis lingkungan strategis, 2) analisis pendidikan saat ini, 3) analisis pendidikan dimasa yang akan datang, 4) identifikasi tantangan nyata, 5) rumusan visi, 6) rumusan misi, 7) rumusan tujuan, 8) program strategis, 9) stratesi pencapaian, 10) hasil yang diharapkan, 11) supervisi, monitoring dan evaluasi, 12) RAPBS, dll. RKS juga mengandung aspek : 1) SKL, 2) isi, 3) proses, 4) tebagi pendidik dan kependidikan, 5) sarpras, 6) pengelolaan, 7) pembiayaan, dan 8) penilaian.</p>	Penyusunan RKS dan RKAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk Tim Pengembang Sekolah; 2. Analisis Hasil EDS; 3. Workshop penyusunan RKS dan RKAS; 4. Sosialisasi RKS dan RKAS kepada semua stakeholder; 5. Melaksanakan laporan kegiatan; 6. Melaksanakan monitoring evaluasi
				2	<p>Memiliki <u>rencana kerja satu tahun dengan sistematika sesuai pedoman. Unsur-unsur RAKS satu tahunan</u> : 1) analisis lingkungan operasional, 2) analisis kondisi pendidikan saat ini, 3) analisis kondisi pendidikan yang akan datang, 4) idetifikasi tantangan nyata, 5) sasaran/tujuan situasional, 6) identifikasi urusan sekolah, 7) analisis SWOT, 8) alternatif pemecahan persoalan, 9) rencana kegiatan, 10) hasil yang diharapkan, 11) Supervisi, monitoring dan evaluasi, 12) RAPBS, 13) jadual kegiatan, 14) penanggung jawab, 15) dll.</p>		
				3	<p>Sosialisasi oleh pemimpin sekolah kepada : 1) warga sekolah, 2) komite sekolah, 3) masyarakat, 4) dewan pendidikan, 5) LSM, 6) dunia usaha, 7) dll.</p>		
				4	<p><u>Isi keseluruhan RKAS atau rencana kerja</u></p>		

				<p>jangka pendek/rencana kerja satu tahun berdasarkan aspek-aspek SNP, antara lain : 1) <u>SKL</u>, 2) isi, 3) proses, 4) <u>tebaga pendidik dan kependidikan</u>, 5) sarpras, 6) <u>pengelolaan</u>, 7) <u>pembiayaan</u>, dan 8) <u>penilaian</u>.</p>	
			5	<p>Perencanaan kegiatan <u>bidang kesiswaan</u>, antara lain : 1) seleksi penerimaan siswa baru, 2) pemberian layanan konseling, 3) melaksanakan kegiatan ekstra-kurikuler, 4) melakukan pembinaan prestasi unggul, 5) melakukan pelacakan alumni.</p>	
			6	<p>1. Perencanaan kegiatan bidang <u>pengembangan kurikulum dan pembelajaran</u>, menghasilkan : 1) <u>KTSP dan KOSP</u>, 2) <u>kelender pendidikan</u>, 3) <u>program pembelajaran</u>, 4) <u>penilaian hasil pembelajaran</u>, dan 5) <u>peraturan akademik</u>.</p> <p>2. <u>Perencanaan kegiatan bidang</u> pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan, antara lain : 1) pembagian tugas, 2) penentuan sistem penghargaan, 3) pengembangan profesi, 4) promosi dan penempatan, 5) mutasi.</p> <p>(1) <u>Pengelolaan kegiatan bidang sarana dan prasarana pembelajaran</u>, antara lain : 1) pemenuhan sarpras, 2) pemeliharaan sarpras, 3) kelengkapan fasilitas pembelajaran, 4) penyusunan skala prioritas pengembangan fasilitas pembelajaran, 5) pemeliharaan fasilitas fisik.</p> <p>Pengelolaan <u>kegiatan</u> bidang keuangan dan pembiayaan pendidikan, antara lain : 1) sumber pengeluaran, pemasukan, dan pengelolaan, 2) kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah, 3) pembukuan, 4) penggunaan anggaran dan pelaporan.</p>	

				8	<p><u>Perencanaan penciptaan</u> suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif, antara lain : 1) seminar ilmiah, 2) pelatihan tentang pengembangan budaya dan lingkungan, 3) menciptakan kebersihan, 4) menanamkan jiwa kejuangan, 5) kedisiplinan, 6) dll. .</p> <p><u>Perencanaan melibatkan masyarakat</u> dan <u>membangun kemitraan</u> dengan lembaga lain yang relevan, antara lain : 1) LPMP, 2) DUDI, 3) perguruan tinggi, 4) sekolah lain, 5) Puskesmas, 6) kepolisian, 7) lembaga lain yang relevan.</p>		
				10	Perencanaan pengawasan, antara lain : 1) supervisi, 2) monitoring, 3) evaluasi, 4) pelaporan, 5) tindak lanjut hasil pengawasan.		
				11	<u>Perencanaan kegiatan</u> evaluasi diri, melalui pengajian analisis : kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman.		
				12	Perencanaan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan meliputi : 1) kesesuaian penugasan dengan keahlian, 2) keseimbangan beban tugas, 3) kinerja tenaga pendidik dan kependidikan, 4) pencapaian prestasi. .		
				13	<u>Perencanaan kegiatan persiapan bahan</u> yang diperlukan untuk akreditasi sekolah oleh BAN, antara lain : 1) dokumen pendukung, 2) personil/pelaksana, 3) bukti fisik non dokumen, 4) sarpras yang dibutuhkan.		
				14	Memiliki <u>rencana kerja jangka menengah (empat tahunan)</u> . <u>Unsur-unsur RKS empat tahunan</u> : 1) <u>analisis lingkungan strategis</u> , 2) <u>analisis pendidikan saat ini</u> , 3) <u>analisis pendidikan dimasa yang akan datang</u> , 4) <u>identifikasi tantangan nyata</u> , 5) <u>rumusan visi</u> , 6) <u>rumusan misi</u> , 7) <u>rumusan tujuan</u> , 8) <u>program strategis</u> , 9) <u>stratesi pencapaian</u> , 10) <u>hasil yangdiharapkan</u> , 11) <u>supervisi, monitoring dan evaluasi</u> , 12) <u>RAPBS</u> , dll. <u>RKS juga mengandung aspek</u> : 1) <u>SKL</u> , 2) <u>isi</u> , 3) <u>proses</u> , 4) <u>tebaga pendidik dan kependidikan</u> , 5) <u>sarpras</u> , 6) <u>pengelolaan</u> , 7) <u>pembiayaan</u> , dan 8) <u>penilaian</u> .		

				15	Memiliki <u>rencana kerja satu tahun dengan sistematika sesuai pedoman. Unsur-unsur RAKS satu tahunan : 1) analisis lingkungan operasional, 2) analisis kondisi pendidikan saat ini, 3) analisis kondisi pendidikan yang akan datang, 4) idetifikasi tantangan nyata, 5) sasaran/tujuan situasional, 6) identifikasi urusan sekolah, 7) analisis SWOT, 8) alternatif pemecahan persoalan, 9) rencana kegiatan, 10) hasil yang diharapkan, 11) Supervisi, monitoring dan evaluasi, 12) RAPBS, 13) jadwal kegiatan, 14) penanggung jawab, 15) dll.</u>		
				16	Sosialisasi oleh pemimpin sekolah kepada : 1) warga sekolah, 2) komite sekolah, 3) masyarakat, 4) dewan pendidikan, 5) dunia usaha, 7) dll.		
2	Pelaksanaan Rencana Kerja Sekolah	1	Pedoman pengelolaan sekolah	1	Pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan	Pengembangan pedoman-pedoman pelaksanaanprogra m dan kegiatan sekolah	Workhsop penyusunan: 1) panduan organisasi pengelola , 2) pedoman umum pelaksanaan program, 3) pedoman pelaksanaan bidang kesiswaan, 4) pedoman pelaksanaan KTSP dan pembelajaran, 5) pedoman pelaksanaan EHB dan penilaian, 6) pedoman pendayagunaan PTK, 7) pedoman pendayagunaan sarpras, 8) pedoman pemberdayaan lingkungan sekolah, 9) pedoman pengelolaan keuangan sekolah, 10) pedoman pengembangan budaya sekolah; 11) pedoman pemberdayaan masyarakat, 12) pedoman-pedoman lain sesuai dengan program yang dikembangkan setiap SNP dalam RKS dan RKAS
		2	Struktur	1	Struktur organisasi dengan uraian tugas	Pengembangan	1. Pembuatan struktur organisasi

		organisasi sekolah			Struktur organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan sekolah	sekolah; 2. Pembuatan buku TUPOKSI (buku pedoman pelaksanaan pekerjaan)
	3	Pelaksanaan kegiatan sekolah	1	Pelaksanaan kegiatan sekolah	Penyelenggaraan program sosialisasi RKS dan RKAS	1. Penyelenggaraan kegiatan sosialisasi program Kerja sekolah dan Program Kegiatan dan anggaran Sekolah 2. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan program Kerja dan program kegiatan sekolah dan Anggaran Sekolah 3. Pembuatan laporan dan dokumentasi penyelenggaraan kegiatan sekolah
	4	<i>Bidang kesiswaan</i>	<i>1</i>	<i>Pelaksanaan kegiatan bidang kesiswaan.</i>	Pengembangan Penyelenggaraan program kesiswaan	a. Pemilihan pengurus OSIS sekolah b. Penyelenggaraan LDKS c. Penyelenggaraan kegiatan bidang kesiswaan pada pengembangan kecerdasan; d. Penyelenggaraan kegiatan bidang kesiswaan pada pengembangan pengetahuan; e. Penyelenggaraan kegiatan bidang kesiswaan pada pengembangan kepribadian; f. Penyelenggaraan kegiatan bidang kesiswaan pada pengembangan akhlaq mulia; g. Penyelenggaraan kegiatan bidang kesiswaan pada pengembangan ketrampilan untuk hidup; h. Penyelenggaraan kegiatan bidang kesiswaan pada pengembangan pendidikan lanjut.
	5	Bidang kurikulum dan kegiatan	1	Pelaksanaan bidang pengembangan kurikulum dan pembelajaran.	Pengembangan kurikulum dan pembelajaran.	a. Mengelola kurikulum sekolah (menetapkan struktur kurikulum, beban belajar dan kalender

			pembe-lajaran				pendidikan) melalui IHT b. Mengelola pembelajaran (pembuatan Jadwal mengajar, pembagian tugas mengajar guru, inventarisr Penetapan bahan ajar) melalui rapat dinas guru dan karyawan .
		6	Bidang pendidik dan tenaga kependidikan	1	Pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.	Pengembangan dan Pengelolaan PTK	a. Mengelola PTK: (Analisis perencanaan, kebutuhan, pembinaan)melalui kegiatan rapat dinas b. Memberdayakan PTK; (Melalui penugasan pada kegiatan-kegiatan tertentu, dll) c. Mengembangkan PTK; (meningkatkan kompetensi, kualifikasi) melauai kegiatan IHT; , melalui berbagai pihak yang relevan); melakukan koordinasi dengan Dinas;
		7	Bidang sarana dan prasa-rana	1	Pengelolaan kegiatan bidang sarana dan prasarana pembelajaran.	3. Pegembangan dan pengelolaan sarana prasarana sekolah	a. Menganalisis kebutuhan sarana prasarana sekolah b. Memberdayakan sarana prasarana sekolah melalui kerjasama dengan pihak yang berkepentingan . c. Mengembangkan sarana prasarana sekolah sesuai kebutuhan serkolah d. Mengawasi aset kepemilikan sarana prasarana oleh pengelola /petugas yang ditunjuk oleh kepala sekolah
		8	Bidang keuang-an dan pembi--ayaan	1	Pengelolaan kegiatan bidang keuangan dan pembiayaan pendidikan.	4. Pengembangan dan Pengelolaan keuangan dan pembiayaan	a. Melakukkan analaisis kebutuhan pembiayaan sekolah melalui IHT b. Mengoptimisasikan penggunaan dana sesuai dengan kebutuhan dan sesuai dengan RKAS c. Memempertanggungjawabkan penggunaan keuangan sekolah melalui tertib administrasi pengelolaan keuangan

							d. Melakukan pengawasan dalam penggunaan dana oleh kepala sekolah atau petugas yang ditugaskan oleh kepala sekolah
		9	Budaya dan lingkungan sekolah	1	Penciptaan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif.	5. Pengembangan dan penciptaan suasana, iklim dan lingkungan pembelajaran yang kondusif	<ul style="list-style-type: none"> a. Memberdayakan lingkungan sekolah menjadi lingkungan sekolah yang asri, nyaman dan rindang melalui kegiatan pemanfaatan lingkungan sekolah dengan pembuatan taman-taman sekolah b. Mengoptimalkan lingkungan sekolah sebagai media pembelajaran c. Menciptakan iklim kerja yang kondusif melalui kegiatan pembinaan oleh kepala sekolah
		10	Peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah	1	Keterlibatan masyarakat pendukung dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan.	6. Peningkatan kemitraan dengan masyarakat dalam penyelenggaraan sekolah.	<ul style="list-style-type: none"> a. Membangun kemitraan dengan lembaga lain oleh komite sekolah b. Memberdayakan kemitraan komite sekolah dengan alumni c. Meningkatkan dukungan masyarakat terhadap sekolah melalui kemitraan yang dibangun oleh komite sekolah
3	Pengawasan dan Evaluasi	1	Program pengawasan	1	(1) Memiliki program pengawasan dan sosialisasi, melalui : 1) pengumuman, 2) rapat dewan guru, 3) keterlibatan guru, 4) warga sekolah.	Penyelenggaraan program pengawasan meliputi:	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun Program pengawasan; b. Melakukan sosialisasi program pengawasan melalui rapat dll.
				2	(2) Pelaksanaan pengawasan, melalui : 1) supervisi, 2) monitoring, 3) evaluasi, 4) pelaporan, 5) tindak lanjut hasil pengawasan.	1Pelaksanaan Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan Supervisi akademik (pelaksanaan proses pembelajaran dan dan program tindak lanjut) b. Melaksanakan monitoring; dan evaluasi terhadap penyelenggaraan 8 SNP;
				3	(3) Isi / sasaran kepengawasan, meliputi bidang : 1) kurikulum, 2) pembelajaran, 3) penilaian, 4) manajemen, 5) pembiayaan, 6)	Penyusunan Isi Kepengawasan dan sasaran yang terdiri	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun materi/ Bahan Pengawasan; b. Menentukan sasaran;

					ketenagaan, 7) sarpras, 8) kesiswaan, 9_ lingkungan, 10) budaya, 11) dll.	dari: 1) kurikulum, 2) pembelajaran, 3) penilaian, 4) manajemen, 5) pembiayaan, 6) ketenagaan, 7) sarpras, 8) kesiswaan, 9)_ lingkungan, 10) budaya, 11) dll.	
		2	Evaluasi diri	1	<u>Pelaksanaan kegiatan</u> evaluasi diri, melalui pengkajian dan analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman.	Penyelenggaraan evaluasi diri (kinerja sekolah)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun dan melengkapi bahan/dokumen pendukung Evaluasi Diri; b. Melaksanakan evaluasi diri sekolah oleh petugas yang ditunjuk atau melibatkan unsur terkait; c. Mennginventarisir komponen, aspek dan indikator yang belum mencapai SNP; d. Mendokumentasikan hasil kegiatan EDS;
		3	Evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan	1	Pelaksanaan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan, antara lain : 1) kesesuaian penugasan dengan keahlian, 2) keseimbangan beban tugas, 3) kinerja tenaga pendidik dan kependidikan, 4) pencapaian prestasi.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Kinerja Guru (PKB) berdasarkan Permenegpan RB no 16 Tahun 2009 tentang PKG); 2. Penilaian Kinerja PNS berdasarkan PP 46 tahun 2011; 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan sosialisasi tentang PKG dan Penilaian PNS; b. Pendidik dan Tenaga Kependidikan melakukan Evaluasi diri (Evadir) analisis data dan pelaporan hasil evaluasi diri sesuai dengan komponen, aspek, dan indikator-indikator SNP atau lebih c. Melaksanakan Penilaian Kinerja Guru; dan Penilaian PNS; d. Mendokumentasikan dan menyusun laporan hasil Penilaian Kinerja guru dan Penilaian Pegawai; e. Melaksanakan kegiatan Pengembangan Keprofesioan berkelanjutan;

		4	Akreditasi sekolah	1	<u>Pelaksanaan persiapan bahan</u> yang diperlukan untuk akreditasi sekolah oleh BAN, antara lain : 1) dokumen pendukung, 2) personil/pelaksana, 3) bukti fisik non dokumen, 4) sarpras yang dinutuhkan.	1. Penyiapkan Data/bahan dan Dokumen akreditasi.	e. Membentuk TIM Akreditasi; f. Melaksanakan Evaluasi Diri; g. Sekolah melakukan pemenuhan (membuat, menyusun) bahan/Dokumen akreditasi sekolah sesuai dengan SNP untuk diakreditasi pihak lain;
4	Kepemimpinan Sekolah	1	Kepemimpinan kepala dan wakil kepala sekolah	1	<u>Memiliki struktur kepemimpinan</u> sesuai standar pendidik dan tenaga kependidikan, yaitu : 1) seorang kepala sekolah dan 1 (satu) atau lebih wakil kepala sekolah, 2) dipilih secara demokratis, 3) dilaporkan ke atasan langsung, 4) SK dari atasan	Pemenuhan Struktur Kepemimpinan Sekolah;	a. Melaksanakan pemilihan wakil kepala Sekolah oleh dewan guru; b. Menetapkan hasil pemilihan oleh kepala sekolah; c. Melaporkan hasil pemilihan kepada Dinas Pendidikan;
5	Sistem Informasi manajemen sekolah	1	Pengelolaan informasi manajemen sekolah	1	<u>Memiliki sistem informasi manajemen</u> untuk mendukung administrasi pendidikan, antara lain : 1) dokumen, 2) foto, 3) leaflet, 4) booklet, 5) buku tamu, 6) buletin, 7) papan informasi, 8) Web, 9) dll.	Pengembangan SIM sekolah	a. Mengadakan perangkat lunak dan Perangkat keras dalam pengelolaan SIM; b. Mengangkat Tenaga Operator Pengelolaan SIM; c. Workshop penyusunan pedoman SIM sekolah atau PAS d. Workshop peningkatan kompetensi SIM berbasis TIK bagi PTK Penyelenggaraan kegiatan pengembangan perangkat lunak dan keras dalam SIM sekolah atau PAS e. Melakukan update data setiap saat;

7. STANDAR PEMBIAYAAN

NO	KOMPONEN	NO	ASPEK	NO	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
		2	Sarana dan prasarana	1	Catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana	Pembuatan catatan aset/buku inventaris	Menyusun laporan aset
		3	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	1	Pembelanaan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	Pengembangan SDM PTK	a. menyediakan pembiayaan untuk studi lanjut pendidik/tenaga kependidikan b. Penyediaan pembiayaan untuk magang/IHT pendidik c. Penyediaan pembiayaan untuk kebutuhan investasi sarpras dan PTK sekolah
		4	Modal kerja	1	<u>Modal kerja</u> untuk membiayai seluruh kebutuhan pendidikan	<u>Pemenuhan Beaya modal kerja</u>	a. Identifikasi kebutuhan modal kerja dan sumber dana b. Menyusun rencana anggaran c. Penetapan skala prioritas
2	Biaya Operasional	1	Gaji pendidik	1	Pembayaran gaji, insentif, transport, dan tunjangan lain <u>pendidik</u>	pemenuhan gaji dan insentif, transport dan tunjangan Pendidik	Pembelanaan/pembayaran gaji, insentif, transport, dan tunjangan lain <u>pendidik</u>
		2	Gaji tenaga kependidikan	1	Pembayaran gaji, insentif, transport, dan tunjangan lain <u>tenaga kependidikan</u>	pemenuhan gaji dan insentif, transport dan tunjangan Tenaga kependidikan	Pembelanaan/pembayaran gaji, insentif, transport, dan tunjangan lain <u>tenaga kependidikan</u>
		3	Kegiatan pembelajaran	1	Mengalokasikan biaya untuk <u>menunjang</u> pelaksanaan kegiatan	Pemenuhan biaya untuk <u>menunjang</u> pelaksanaan kegiatan	Penyediaan biaya untuk <u>menunjang</u> pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan EHB/penilaian
		4	Kegiatan kesiswaan	1	Alokasi dana untuk kegiatan kesiswaan.	Pemenuhan dana untuk kegiatan kesiswaan	Pembelanaan dana untuk kegiatan kesiswaan
		5	Alat tulis sekolah	1	Pengeluaran biaya pengadaan alat tulis.	Pemenuhan biaya pengadaan alat tulis	Pembelanaan biaya pengadaan alat tulis
		6	Bahan habis pakai	1	Pengeluaran biaya pengadaan bahan habis pakai	Pemenuhan biaya pengadaan bahan habis pakai	Pembelanaan biaya pengadaan bahan habis pakai
		7	Alat habis pakai	1	Pengeluaran biaya pengadaan alat habis pakai.	Pemenuhan biaya pengadaan alat habis pakai	Pembelanaan biaya pengadaan alat habis pakai.
		8	Kegiatan rapat	1	Pengeluaran biaya pengadaan kegiatan rapat.	Pemenuhan biaya pengadaan kegiatan rapat	Pembelanaan biaya pengadaan kegiatan rapat.

NO	KOMPONEN	NO	ASPEK	NO	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
		9	Transport dan perjalanan dinas	1	Pengeluaran biaya pengadaan transport dan perjalanan dinas.	Pemenuhan biaya pengadaan kegiatan rapat	Pembelanjaan biaya pengadaan transport dan perjalanan dinas
		10	Penggandaan soal-soal ujian	1	Pengeluaran biaya penggandaan soal-soal ujian	Pemenuhan biaya penggandaan soal-soal ujian	Pembelanjaan biaya penggandaan soal-soal ujian
		11	Daya dan jasa	1	Penyediaan biaya pengadaan daya dan jasa	Pemenuhan biaya pengadaan daya dan jasa	Pembelanjaan biaya pengadaan daya dan jasa
		12	Kegiatan operasional pendidikan tidak langsung	1	Penyediaan anggaran untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung	Pemenuhan anggaran untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung	Pembelanjaan anggaran untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung
3	Biaya Personal	1	Sumbangan pendidikan	1	Penggunaan sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat	Penetapan sumbang-an pendidikan	Rapat Pleno Komite sekolah
		2	Uang sekolah	1	Penetapan uang sekolah mempertimbangkan kemampuan ekonomi orangtua siswa.	Penetapan biaya personal sekolah	a. Rapat Pleno Komite sekolah b. Menyelenggarakan iuran pendidikan darimasyarakat/stakeholders lain
		3	Subsidi silang	1	Pelaksanaan subsidi silang	Penetapan siswa penerima subsidi	a. Penggalian sumber dana b. Pengelolaan subsidi silang
		4	Biaya operasional lain	1	Penggalangan biaya operasional lain di samping iuran komite rutin dan fisik sekolah	Penggalangan kerja sma dengan komite sekolah	a. penggalian dana pendidikan bersama komite sekolah/lainnya
		5	Penetapan biaya operasional	1	Pengambilan keputusan dalam penetapan dana dari masyarakat	Penggalangan kerja sma dengan komite sekolah	Rapat pleno komite sekolah untuk penggalangan dana masyarakat (sumbangan suka rela)
		6	Pengelolaan biaya operasional	1	Pengelolaan dana dari masyarakat	Manajemen Keuangan terbuka	a. Penunjukan bendahara b. Menyusun laoproan pertanggungjawaban secara rutin dan akuntabel c. Mempublikasikan laporan pertanggungjawaban keuangan
4	Transparansi dan Akuntabilitas	1	Pedoman pengelolaan keuangan	1	Pedoman pengelolaan keuangan	Pemenuhan pedoman pengelolaan keuangan 4 tahunan	Menyusun pedoman pengelolaan keuangan untuk 4 tahun
		2	Pembukuan biaya operasional	1	Pembukuan biaya operasional	Penertiban Pembukuan biaya operasional	a. Membuat Pembukuan biaya operasional b. Menyusun SPJ keuangan dari biaya operasional

NO	KOMPONEN	NO	ASPEK	NO	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
		3	Laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan	1	Pembuatan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya pada pemerintah atau yayasan.	Pelaporan /pertanggungjawaban Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun Laporan keuangan bulanan, triwulan dan tahunan b. Penyampaian Laporan keuangan bulanan, triwulan dan tahunan yang tepat waktu

8. STANDAR PENILAIAN

NO	KOMPO-NEN	NO	ASPEK	NO	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
1	Penilaian oleh pendidik	1	Informasi silabus mata pelajaran		Penginformasian silabus mata pelajaran SNP	Pemenuhan penginformasian silabus semua mata pelajaran kepada siswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observasi Pembelajaran 2. Telaah hasil supervisi pembelajaran; <ul style="list-style-type: none"> • Pemetaan hasil: baik, sedang, kurang • Tindak lanjut
		2	Indikator pencapaian KD dan teknik penilaian		Pengembangan indikator pencapaian KD dan teknik penilaian SNP	Pemenuhan pengembangan indikator pencapaian KD dan teknik penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan indikator pencapaian KD dan teknik penilaian 2. Observasi Pembelajaran 3. Telaah hasil supervisi pembelajaran; <ul style="list-style-type: none"> • Pemetaan hasil: baik, sedang, kurang • Tindak lanjut
		3	Pengembangan instrumen		Pengembangan instrumen dan pedoman penilaian SNP	Pemenuhan pengembangan instrumen dan pedoman penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan pengembangan instrumen dan pedoman penilaian 2. Analisis butir soal 3. Telaah hasil supervisi; <ul style="list-style-type: none"> • Pemetaan hasil: baik, sedang, kurang • Tindak lanjut
		4	Pelaksanaan penilaian		Pelaksanaan tes, pengamatan, penugasan, dan/atau bentuk lain yang diperlukan.	Pemenuhan pelaksanaan Tes, pengamatan, penugasan dan bentuk penilaian yang diperlukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observasi pembelajaran 2. Telaah hasil supervisi pembelajaran; <ul style="list-style-type: none"> • Pemetaan hasil: baik, sedang, kurang • Tindak lanjut
		5	Pengolahan hasil penilaian		Pengolahan hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa.	Pelaksanaan Pengolahan hasil penilaian untuk mengetahui hasil belajar dan kesulitan belajar siswa	<p>Telaah hasil pengolahan hasil penilaian hasil belajar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemetaan hasil • Tindak lanjut
		6	Pengembalian hasil penilaian		Pengembalian hasil pemeriksaan pekerjaan siswa.	Pendokumentasian sampel hasil pemeriksaan pekerjaan siswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan guru yang mengembalikan hasil pekerjaan siswa 2. Telaah hasil supervisi; <ul style="list-style-type: none"> • pemetaan hasil supervisi

NO	KOMPO-NEN	NO	ASPEK	NO	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
							• Tindak lanjut
		7	Pemanfaatan hasil penilaian		Pemanfaatan hasil penilaian untuk perbaikan penilaian dan pembelajaran	Pemenuhan pemanfaatan hasil penilaian untuk perbaikan penilaian dan pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis nilai 2. Remedial 3. Perbaikan RPP (pelaksanaan pembelajaran/metode) 4. Observasi pembelajaran
		8	Pela-poran hasil penilaian pada akhir semester		Pelaporan hasil penilaian <i>mata pelajaran</i> pada setiap akhir semester kepada kepala sekolah dalam bentuk laporan prestasi hasil belajar siswa.	Pelaporan hasil penilaian mata pelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemahaman guru tentang pengolahan dan pelaporan nilai 2. Pelaporan nilai guru mapel untuk wali kelas yg sudah diketahui KS
		9	Pela-poran hasil penilaian <i>akhlak mulia</i>		Pelaporan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama dan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan	Pemenuhan pelaporan hasil penilaian akhlak mulia dan kepribadian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan tim pengolah nilai 2. Pembuatan lembar aplikasi nilai 3. Telaah hasil supervisi
2	Peni-laian oleh Satuan Pendi-dikan	1	Penentuan Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM)		Penentuan KKM setiap mata pelajaran dengan memperhatikan ketentuan	Pemenuhan dalam penentuan KKM mata pelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun KKM sesuai ketentuan 2. Penetapan KKM oleh KS dan di sosialisasikan kepada 3. Meningkatkan KKM melalui kegiatan bridgingcourse, 4. Monitoring
		2	Koordinasi evaluasi		Pengkoordinasian evaluasi tengah semester, evaluasi akhir semester, dan evaluasi kenaikan kelas.	Rapat Koordinasi Evaluasi Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Evaluasi tengah semester 2. Rapat Evaluasi akhir semester 3. Rapat Evaluasi Kenaikkan kelas
		3	Kriteria kenaikan kelas		Penentuan kriteria kenaikan kelas	Penentuan kriteria Kenaikan Kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat penentuan kriteria kenaikan kelas dengan melibatkan dewan guru, guru mapel dan wali kelas 2. Penetapan kriteria kenaikan kelas oleh KS 3. Sosialisasi kepada siswa dan orang tua
		4	Penentuan nilai akhir kelompok mata pelaja-ran		Penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia,kewarganegaraan dan kepribadian,iptek, estetika, serta jasmani, olahraga, dan	Penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia,kewarganegaraan dan kepribadian,iptek, estetika, serta jasmani, olahraga, dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan SOP penentuan nilai akhir 2. Rapat penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak

NO	KOMPO-NEN	NO	ASPEK	NO	INDIKATOR SNP	PROGRAM	KEGIATAN
					kesehatan	kesehatan	mulia, kewarganegaraan dan kepribadian, iptek, estetikajasmani, olahraga, dan kesehatan, melibatkan dewan guru, guru mapel dan wali kelas
		5	Penyelengga-raan ujian sekolah		Penyelenggaraan ujian sekolah dan menentukan kelulusan siswa dari ujian sekolah	Penyelenggaraan ujian sekolah dan menentukan kelulusan siswa dari ujian sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan Tim Penyelenggara/panitia 2. Penyusunan POS Ujian Sekolah 3. Pelaksanaan Ujian Sekolah untuk mapel: Pend. Agama, PKn, IPS, Seni dan Budaya, Penjas, dan TIK/Ketrampilan. 4. Rapat penentuan kelulusan
		6	Pelaporan hasil penilaian mata pelajaran		Pelaporan hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok mata pelajaran pada setiap akhir semester	Pelaporan hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok mata pelajaran pada setiap akhir semester	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat koordinasi dewan guru 2. Penulisan Laporan Hasil Belajar/Rapor 3. Penyampaian Laporan Hasil Belajar kepada orang tua siswa
		7	Pelaporan pencapaian hasil belajar tingkat satuan pendidikan		Pelaporan pencapaian hasil belajar tingkat satuan pendidikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.	Pelaporan pencapaian hasil belajar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan laporan hasil belajar 2. Penyampaian laporan kepada Dinas Pendidikan dan komite sekolah
		8	Penentuan kelulusan		Penentuan kelulusan siswa melalui rapat dewan guru sesuai dengan kriteria kelulusan.	Penentuan kelulusan siswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat penentuan kelulusan dengan melibatkan dewan guru, guru mapel, wali kelas, guru BK sesuai dengan SOP 2. Laporan singkat hasil kelulusan kepada Dinas Pendidikan
		9	Penerbitan ijazah		Penerbitan dan penyerahan ijazah setiap siswa yang telah lulus	Penerbitan ijazah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulisan dan penerbitan ijazah 2. Penyerahan tepat waktu sesuai ketentuan dalam POS 3. Pendokumentasian Ijazah