

I. STANDAR ISI

1. Melaksanakan KTSP dibuktikan dengan dokumen kurikulum sekolah/madrasah yang memuat:
 - 1). mata pelajaran;
 - 2). muatan lokal;
 - 3). kegiatan pengembangan diri;
 - 4). pengaturan beban belajar;
 - 5). ketuntasan belajar;
 - 6). kenaikan kelas dan kelulusan;
 - 7). penjurusan;
 - 8). pendidikan kecakapan hidup; dan
 - 9). pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global.
2. Yang dimaksud dengan Tim Pengembang Kurikulum adalah tim yang bertugas antara lain menyusun kurikulum sekolah/madrasah. Keterlibatan Tim Pengembang Kurikulum dibuktikan dengan dokumen SK Tim Pengembang, berita acara dan notulen rapat, serta daftar hadir yang ditanda tangani pihak-pihak yang terlibat terdiri atas:
 - a. guru mata pelajaran,
 - b. guru BK (bimbingan konseling),
 - c. komite sekolah/madrasah,
 - d. nara sumber
 - e. pengawas sekolah/madrasah,
 - f. dan penyelenggara pendidikan.Bagi sekolah/madrasah yang belum memiliki komite sekolah/madrasah, dapat digantikan oleh yayasan atau lembaga penyelenggara pendidikan atau sejenisnya.
3. Tujuh prinsip pengelolaan KTSP adalah:
 - 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; dan
 - 7). seimbang antara kepentingan nasional dan daerah.Jawaban dibuktikan dengan bentuk kegiatan yang menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan KTSP.
4. Tujuh kegiatan pokok dalam mekanisme penyusunan KTSP:
 - 1). Melibatkan tim penyusun (guru mata pelajaran, guru BK, kepala sekolah/madrasah, pengawas sekolah/madrasah, komite sekolah/madrasah); sesuai SK kepala sekolah/madrasah.

- 2). Melakukan analisis konteks (ada dokumen hasil analisis konteks)
- 3). Dilakukan melalui workshop;
- 4). Kegiatan revidi dan revisi;
- 5). Menghadirkan narasumber (ahli pendidikan, praktisi pendidikan, dewan pendidikan, Kemdikbud/Kemenag, dan Pemda);
- 6). Tahap finalisasi;
- 7). Pemantapan dan penilaian dokumen KTSP oleh Tim Pengembang berdasarkan Panduan Penyusunan KTSP.

Jawaban dibuktikan dengan menunjukkan dokumen kegiatan di atas dan berita acara yang menyertainya.

5. Jawaban dibuktikan dengan dokumen penyusunan silabus mata pelajaran muatan lokal tiga (3) tahun terakhir yang melibatkan berbagai pihak terkait yang relevan. Jawaban dibuktikan dengan adanya berita acara penyusunan silabus mata pelajaran muatan yang dilampiri dengan daftar hadir yang ditanda tangani oleh:
 - 1) kepala sekolah/madrasah;
 - 2) guru;
 - 3) komite sekolah/madrasah atau lembaga penyelenggara pendidikan bagi sekolah/madrasah swasta;
 - 4) dinas pendidikan/Kanwil Kemenag/Kantor Kemenag; dan
 - 5) instansi terkait di daerah.
6. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen program pengembangan diri berupa kegiatan ekstrakurikuler seperti: kepramukaan, kepemimpinan, Palang Merah Remaja (PMR), Karya Ilmiah Remaja (KIR), paskibra, sanggar seni, olahraga bela diri, berenang, sepak bola, basket, atletik.
7. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen perencanaan dan laporan kegiatan layanan konseling yang meliputi:
 - 1). konseling belajar;
 - 2). konseling pribadi;
 - 3). konseling sosial; dan
 - 4). konseling karir.
8. Jawaban dibuktikan dengan kesesuaian standar kompetensi (SK) dan kompetensi dasar (KD) dengan indikator-indikatornya, untuk seluruh mata pelajaran termasuk muatan lokal.
9. Tatap muka adalah kegiatan pembelajaran berupa proses interaksi antara siswa dengan guru.
Jawaban dibuktikan dengan:
 - 1). kesesuaian alokasi waktu satu jam pembelajaran tatap muka selama 45 menit;
 - 2). jumlah jam pembelajaran per minggu minimal 38 jam; dan
 - 3). jumlah minggu efektif per tahun minimal 34 minggu.
 (dapat dilihat pada kalender akademik dan jadwal pelajaran)

10. Tugas terstruktur adalah tugas pendalaman materi pembelajaran oleh siswa yang dirancang oleh guru di mana waktu penyelesaian penugasan ditentukan oleh guru.

Jawaban dapat dibuktikan dengan melihat dokumen:

- a) Agenda Harian guru pada Kolom Kegiatan Pembelajaran
- b) Daftar Nilai tugas siswa
- c) Hasil pekerjaan siswa
- d) RPP yang memuat tugas terstruktur

11. Tugas mandiri tidak terstruktur adalah tugas pendalaman materi pembelajaran oleh siswa yang dirancang oleh guru di mana waktu penyelesaian penugasan ditentukan oleh siswa.

Jawaban dapat dibuktikan dengan melihat dokumen:

- a) Agenda Harian guru pada Kolom Kegiatan Pembelajaran
- b) Daftar Nilai tugas siswa
- c) Hasil pekerjaan siswa
- d) RPP yang memuat tugas mandiri tidak terstruktur

12. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya dokumen KTSP yang telah disetujui oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Provinsi yang bersangkutan untuk SMA, dan Kankemenag Kabupaten/Kota atau Kanwil Kemenag untuk MA, atau instansi yang berwenang.

13. Jawaban dibuktikan dengan dokumen silabus dan dokumen berita acara proses penyusunan silabus setiap mata pelajaran (seperti daftar hadir atau berita acara penyusunan silabus) yang disusun sendiri oleh guru atau kelompok guru, masing-masing guru di sekolah/madrasah, kelompok guru dari beberapa sekolah/madrasah, atau yang mengadopsi dari contoh silabus yang sudah ada.

14. Jawaban dibuktikan dengan dokumen silabus setiap mata pelajaran.

15. Tujuh langkah pengembangan silabus meliputi:

- 1). pemetaan standar kompetensi dan kompetensi dasar;
- 2). mengidentifikasi materi pokok/pembelajaran;
- 3). mengembangkan kegiatan pembelajaran;
- 4). merumuskan indikator pencapaian kompetensi;
- 5). menentukan jenis penilaian;
- 6). menentukan alokasi waktu; dan
- 7). menentukan sumber belajar.

Jawaban dibuktikan dengan mengecek dokumen pengembangan silabus mata pelajaran yang mengintegrasikan pendidikan karakter dalam pembelajaran dan penilaian.

16. Jawaban dibuktikan dengan dokumen penetapan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) pada KTSP yang disusun oleh sekolah/madrasah.
17. Jawaban dibuktikan dengan dokumen proses penentuan KKM setiap mata pelajaran dan berita acara yang menyertainya disertai dengan daftar hadir dewan guru. Unsur yang harus diperhatikan dalam menentukan KKM adalah:
- 1). karakteristik, dimaknai dengan tingkat perkembangan siswa baik psikologis, sosial, maupun latar belakang lingkungannya;
 - 2). kompleksitas mata pelajaran, dimaknai dengan tingkat kesulitan masing-masing indikator SK dan KD untuk setiap mata pelajaran; serta
 - 3). daya dukung sekolah/madrasah dimaknai dengan kelengkapan sarana dan prasarana serta kualitas SDM.
18. Minimal ada 4 jadwal kegiatan pada kalender pendidikan antara lain:
- 1). awal tahun pelajaran;
 - 2). minggu efektif belajar;
 - 3). waktu pembelajaran efektif; dan
 - 4). hari libur.
- Kalender pendidikan sekolah/madrasah disusun berdasarkan standar isi dengan memperhatikan ketentuan dari pemerintah/pemerintah daerah. Kata "rinci" pada butir pernyataan ini adalah penjelasan tentang kapan waktu ulangan, kegiatan ekstrakurikuler, pembagian rapor, rapat dengan komite sekolah/madrasah.
- Jawaban dibuktikan dengan mengecek kalender pendidikan sekolah/madrasah.

II. STANDAR PROSES

19. Jawaban dibuktikan dengan memeriksa jumlah mata pelajaran yang memiliki RPP yang mengintegrasikan nilai-nilai pendidikan karakter yang dijabarkan dari silabus.
20. Jawaban dibuktikan dengan memeriksa RPP yang memperhatikan 6 prinsip penyusunan RPP berikut.
- 1). prinsip perbedaan individu siswa;
 - 2). mendorong partisipasi aktif siswa;
 - 3). mengembangkan budaya membaca dan menulis;
 - 4). memberikan umpan balik dan tindak lanjut berupa penguatan, pengayaan, dan remedial;
 - 5). keterkaitan dan keterpaduan antara SK, KD, materi dan pengembangannya, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi, penilaian, dan sumber belajar;
 - 6). menerapkan teknologi informasi dan komunikasi.
- Jumlah mata pelajaran dimaksud diperhitungkan pada setiap program/jurusan (IPA, IPS, dan Bahasa).
21. Persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran meliputi:
- 1). Rombongan belajar SMA/MA maksimal 32 siswa; dalam akreditasi ini setidaknya 90% rombongan belajar tidak melebihi persyaratan maksimal siswa.
 - 2). Beban mengajar guru sekurang-kurangnya 24 jam tatap muka dalam satu minggu; dalam akreditasi ini setidaknya 90% guru memenuhi persyaratan minimal tatap muka.
 - 3). Tersedianya 1 buku teks pelajaran untuk setiap siswa; dalam akreditasi ini setidaknya 90% siswa terpenuhi persyaratan ketersediaan buku teks.
 - 4). Pengelolaan kelas.
22. Langkah-langkah pembelajaran meliputi:
- 1). kegiatan pendahuluan;
 - 2). kegiatan inti (eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi atau pendekatan scientific melalui 5 M)
 - 3). kegiatan penutup.
- Jawaban dibuktikan dengan observasi saat melakukan visitasi, dan/atau melihat hasil supervisi kepala sekolah/madrasah, dan/atau melihat kesesuaian RPP dengan pelaksanaan proses pembelajaran, dan/atau mengamati hasil penilaian berbasis kelas yang dilakukan oleh guru.

23. Tahap-tahap pemantauan meliputi:

- 1). perencanaan;
- 2). pelaksanaan; dan
- 3). penilaian hasil pembelajaran.

Jawaban dibuktikan dengan laporan pemantauan proses pembelajaran pada setiap tahapnya disertai catatan kepala sekolah/madrasah dan tanda tangan guru yang dipantau.

24. Jawaban dibuktikan dengan laporan pelaksanaan supervisi proses pembelajaran dan tindak lanjutnya melalui 4 cara yaitu:

- 1). pemberian contoh;
- 2). diskusi;
- 3). pelatihan; dan
- 4). konsultasi.

25. Jawaban dibuktikan dengan catatan hasil evaluasi proses pembelajaran oleh kepala sekolah/madrasah terhadap guru dengan memperhatikan 4 (empat) aspek yang meliputi:

- 1). persiapan;
- 2). pelaksanaan;
- 3). evaluasi pembelajaran; dan
- 4). rencana tidak lanjut.

26. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya dokumen penyampaian hasil pengawasan proses pembelajaran kepada pemangku kepentingan (Buku Ekspedisi Surat Keluar) seperti: guru yang bersangkutan, dewan guru, pengawas sekolah/madrasah dan komite sekolah/madrasah.

27. Bukti tindak lanjut meliputi:

- 1). memberikan penghargaan terhadap guru yang telah memenuhi standar; dan/atau
- 2). memberikan teguran yang bersifat mendidik terhadap guru yang belum memenuhi standar; dan/atau
- 3). memberikan kesempatan para guru untuk mengikuti pelatihan/penataran.

Persentase dihitung berdasarkan jumlah tindak lanjut yang dilakukan terhadap hasil pengawasan oleh kepala sekolah/madrasah selama satu tahun terakhir.

III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

28. Jawaban dibuktikan dengan:

- 1). dokumen RPP setiap mata pelajaran kelompok Iptek yang memuat tugas terstruktur kelompok ataupun individual dalam bentuk pemecahan masalah kasus-kasus tertentu sampai dengan penentuan solusi (keputusan);
- 2). hasil kerja siswa; dan
- 3). rubrik penilaian.
- 4). Buku Agenda Guru dalam kegiatan pembelajaran

29. Jawaban dibuktikan dengan:

- 1). dokumen RPP setiap pelajaran yang memuat kegiatan siswa dalam menganalisis dan memecahkan masalah-masalah kompleks seperti banjir, gempa bumi, kemiskinan, pengangguran, gejala sosial dan lain-lain; serta
- 2). hasil kerja siswa berupa makalah, kliping, hasil diskusi, laporan kunjungan
- 3). rubrik penilaian
- 4). Agenda guru

30. Jawaban dibuktikan dengan:

- 1). silabus yang memuat pengalaman belajar siswa dalam menganalisis gejala alam seperti gempa bumi, erosi, banjir, tsunami, gunung meletus dan lain-lain; dan
- 2). silabus yang mengandung pengalaman belajar siswa dalam menganalisis gejala sosial seperti kemiskinan, pengangguran, tawuran pelajar, narkoba dan lain-lain.
- 3). hasil kerja siswa berupa makalah, kliping, hasil diskusi, laporan kunjungan
- 4). rubrik penilaian

31. Jawaban dibuktikan dengan difungsikannya sumber-sumber belajar dalam kegiatan pembelajaran yang diikuti setidaknya oleh 90% siswa dan ditunjukkan dengan daftar hadir dan dokumen pemanfaatan berbagai fasilitas belajar, seperti:

- 1) daftar bahan ajar yang digunakan oleh semua guru mata pelajaran dan oleh siswa dituliskan secara lengkap
- 2) daftar buku teks yang digunakan oleh siswa pada setiap mata pelajaran dituliskan secara lengkap
- 3) daftar hadir pengunjung perpustakaan setiap hari
- 4) daftar hadir kegiatan penggunaan laboratorium
- 5) adanya fasilitas internet yang bisa digunakan oleh semua siswa

32. Jawaban dibuktikan dengan dokumen laporan dan photo kegiatan siswa seperti:
- 1) mengunjungi perpustakaan (daftar hadir kunjungan perpustakaan)
 - 2) mengakses internet, (fasilitas internet)
 - 3) membaca koran, majalah (ada papan khusus untuk menyajikan koran setiap hari)
 - 4) ada kliping hasil kerja siswa
 - 5) menyelenggarakan kelompok ilmiah remaja (ada dokumen program kegiatan KIR dan dokumen pelaksanaan)
 - 6) mengadakan kelompok belajar bahasa asing (misalnya Bahasa Inggris, Bahasa Arab, Bahasa Jepang, Bahasa Mandarin, Bahasa Perancis dan lain-lain) dilengkapi dengan dokumen pelaksanaan
 - 7) dokumen laporan pengamatan dari media elektronik dalam bentuk tertulis
 - 8) dokumen laporan kunjungan ke Museum, kebun binatang, agro wisata, dll
 - 9) dokumen laporan kunjungan ke Dunia Usaha
 - 10) dokumen laporan kunjungan ke dunia industri, dan sebagainya
33. Jawaban dibuktikan dengan adanya daftar hadir dokumen 3 (tiga) tahun terakhir pelaksanaan kegiatan yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% dari seluruh siswa sekolah/madrasah dan dapat memberikan pengalaman tentang pemanfaatan lingkungan baik di dalam maupun di luar kelas seperti:
- 1) kebun untuk praktek biologi,
 - 2) daur ulang sampah,
 - 3) kunjungan ke laboratorium alam,
 - 4) *outbound* dan lain-lain.
34. Jawaban dibuktikan dengan adanya daftar hadir dan dokumen kegiatan dalam bentuk laporan tertulis atau photo yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa 3 (tiga) tahun terakhir seperti:
- 1) pekan bahasa,
 - 2) seni dan budaya,
 - 3) pentas seni,
 - 4) pameran lukisan,
 - 5) teater,
 - 6) latihan tari,
 - 7) latihan musik,
 - 8) keterampilan membuat barang seni, dan lain sebagainya.
35. Jawaban dibuktikan dengan adanya daftar hadir dan dokumen kegiatan berupa laporan tertulis atau photo yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa 3 (tiga) tahun terakhir seperti:

- 1) mengunjungi pameran lukisan,
 - 2) konser musik,
 - 3) pagelaran tari,
 - 4) drama dan sebagainya.
36. Jawaban dibuktikan dengan dokumen RPP 3 (tiga) tahun terakhir yang memuat tujuan pembelajaran nilai karakter percaya diri dan bertanggung jawab, kegiatan pembelajaran memuat nilai karakter percaya diri dan bertanggung jawab, dan penilaian afektif memuat nilai karakter percaya diri dan bertanggung jawab, dan kegiatan pengalaman belajar untuk menumbuhkan dan mengembangkan sikap percaya diri dan bertanggung jawab seperti:
- 1) layanan konseling (misalnya: perencanaan karir, kehidupan pribadi, kemampuan sosial, dan lain-lain);
 - 2) dan/atau kegiatan ekstrakurikuler (misalnya: kegiatan kepramukaan, latihan kepemimpinan, PMR, seni, olahraga, pecinta alam, jurnalistik, teater, keagamaan, bakti sosial, dan lain-lain).
37. Jawaban dibuktikan dengan adanya daftar hadir dan dokumen tertulis dan photo kegiatan penegakan aturan-aturan sosial yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa 3 (tiga) tahun terakhir, seperti:
- 1) peraturan-peraturan yang di dalamnya mengatur ketertiban siswa seperti: datang dan pulang tepat waktu, pemakaian baju seragam, tidak terlibat tawuran, tidak terlibat penyalahgunaan obat-obat terlarang,
 - 2) pemahaman tentang hak dan perlindungan anak,
 - 3) menghadiri ceramah penanggulangan HIV,
 - 4) sosialisasi bahaya narkoba, dan sebagainya.
38. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tertulis atau photo-photo penghargaan yang diberikan oleh sekolah/ madrasah seperti sertifikat, piala atau hadiah-hadiah yang lain kepada siswa yang berprestasi dalam bidang akademik seperti:
- 1) juara sekolah/madrasah,
 - 2) juara jurusan,
 - 3) juara kelas,
 - 4) juara mata pelajaran
39. Jawaban dibuktikan dengan adanya daftar hadir dan dokumen kegiatan tertulis, photo-photo, sertifikat, piala-piala yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa 3 (tiga) tahun terakhir seperti:
- 1) pertandingan olahraga antarkelas,
 - 2) lomba olahraga di tingkat kabupaten
 - 3) lomba olahraga di tingkat provinsi
 - 4) lomba olahraga di tingkat nasional, dan lain-lain.

40. Jawaban dibuktikan dengan daftar hadir adanya dokumen kegiatan tertulis dan photo-photo yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti:
- 1) upacara hari besar kenegaraan,
 - 2) upacara bendera, paskibra, pramuka, PMR,
 - 3) kegiatan OSIS
 - 4) gotong royong di lingkungan sekolah/madrasah dan lain-lain.
41. Jawaban dibuktikan dengan adanya daftar hadir dan dokumen kegiatan tertulis dan photo-photo yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti:
- 1) program pembiasaan 7K,
 - 2) prestasi bidang PMR,
 - 3) lomba kebersihan antar kelas, dan
 - 4) muatan lokal yang relevan, dan lain-lain.
42. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen silabus seperti mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan dan IPS yang memuat materi tentang hak dan kewajiban orang lain dalam pergaulan masyarakat.

No.	Silabus mata pelajaran	Memuat bahan ajar kemampuan memahami hak dan kewajiban orang lain dalam pergaulan di masyarakat	
		ada	tidak
1	PKN		
2	ekonomi		
3	geografi		
4	sosiologi		
5	sejarah		

Persentase dihitung berdasarkan jumlah silabus mata pelajaran yang didalamnya memuat bahan ajar kemampuan memahami hak dan kewajiban orang lain dalam pergaulan di masyarakat

43. Jawaban dibuktikan dengan adanya daftar hadir, photo-photo, dan dokumen kegiatan-kegiatan pembiasaan dan pengamalan ajaran agama yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa seperti dalam kegiatan:
- 1) aktivitas ibadah bersama,
 - 2) peringatan hari-hari besar agama,
 - 3) membantu warga sekolah/madrasah yang memerlukan,
 - 4) dan menolong warga masyarakat kurang mampu.

44. Jawaban dibuktikan dengan adanya daftar hadir, dokumen kegiatan tertulis, dan photo-photo yang diikuti setidaknya 90% siswa seperti dalam kegiatan:
- 1) peringatan hari-hari besar nasional dan internasional,
 - 2) peringatan hari-hari besar keagamaan,
 - 3) pentas seni budaya berbagai negara,
 - 4) dan bulan bahasa, dan lain-lain.
45. Jawaban dibuktikan dengan adanya daftar hadir, photo-photo, dan dokumen tertulis program dan jadwal kegiatan yang diikuti setidaknya 90% siswa 3 (tiga) tahun terakhir dalam layanan pengembangan diri dalam bentuk konseling dan/atau kegiatan ekstrakurikuler baik terprogram maupun tidak terprogram seperti kegiatan:
- 1) layanan konseling,
 - 2) upacara bendera,
 - 3) ibadah,
 - 4) kebersihan, dan lain-lain.
46. Jawaban dibuktikan dengan melihat dokumen:
- 1) agenda guru dalam pelaksanaan tatap muka, apakah dalam proses pembelajaran ada diskusi kelompok
 - 2) melihat RPP, apakah dalam pembelajaran menggunakan metode diskusi dan pendekatan kelompok
 - 3) dokumen hasil diskusi atau kerja kelompok dalam kegiatan pembelajaran yang sudah diperiksa dan diberi nilai
 - 4) adanya penghargaan kepada siswa yang meraih nilai tertinggi dalam mata pelajaran tersebut.
47. Jawaban dibuktikan dengan adanya daftar hadir, photo-photo dokumen kegiatan tertulis yang diikuti setidaknya 90% siswa 3 (tiga) tahun terakhir seperti kegiatan:
- 1) melukis,
 - 2) kerajinan tangan,
 - 3) karya teknologi tepat guna,
 - 4) seni tari,
 - 5) seni pertunjukan, dan lain-lain.
48. Jawaban dibuktikan dengan adanya daftar hadir, photo-photo dokumen kegiatan tertulis yang diikuti setidaknya 90% siswa 3 (tiga) tahun terakhir seperti kegiatan:
- 1) membuat pantun,
 - 2) membuat dan membaca puisi, prosa, esai, monolog,
 - 3) membuat naskah drama,
 - 4) membuat naskah cerpen yang memperoleh penghargaan/pujian, dan
 - 5) memiliki tradisi senyum, sapa, dan salam (3S).

49. Jawaban dibuktikan dengan adanya daftar hadir , photo-photo dokumen kegiatan tertulis yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa 3 (tiga) tahun terakhir seperti kegiatan:
- 1) berupa kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba (hasil portofolio siswa)
 - 2) buletin internal karya siswa,
 - 3) majalah dinding yang terisi dengan rubrik tulisan terbaru,
 - 4) laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan
 - 5) hasil karya siswa yang memperoleh penghargaan/pujian,
 - 6) latihan drama,
 - 7) daftar para juara lomba pidato serta penulisan karya tulis,
 - 8) laporan studi kunjungan lapangan seperti ke museum dan lain-lain.
50. Jawaban dibuktikan dengan ketuntasan belajar di dalam KTSP yang ditetapkan oleh sekolah/madrasah untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Kriteria ideal ketuntasan minimal 75,0. Dihitung rata-rata nilai untuk 1 tahun terakhir.
51. Jawaban dibuktikan dengan adanya daftar hadir , photo-photo, dokumen kegiatan tertulis yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa 3 (tiga) tahun terakhir seperti kegiatan:
- 1) pendalaman materi matematika, fisika, kimia, biologi,
 - 2) pendalaman materi ekonomi, sosiologi, geografi, sejarah
 - 3) lomba karya ilmiah remaja (LKIR),
 - 4) olimpiade sains, dan lain-lain.
52. Jawaban dibuktikan dengan adanya daftar hadir , photo-photo, dokumen kegiatan tertulis yang diikuti setidaknya-tidaknya oleh 90% siswa 3 (tiga) tahun terakhir seperti kegiatan:
- 1) *try out*,
 - 2) pengayaan dan remedial,
 - 3) menghadapi ujian akhir dan
 - 4) seleksi penerimaan mahasiswa baru.

IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

53. Jawaban dibuktikan dengan memperlihatkan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Perhitungan persentase dilakukan dengan cara jumlah guru berkualifikasi minimum S1 atau D-IV dibagi dengan jumlah seluruh guru.
54. Jawaban dibuktikan dengan daftar nama guru dan latar pendidikan serta mata pelajaran yang diampu. Perhitungan persentase dilakukan dengan cara jumlah guru yang mengajar sesuai dengan kompetensi dibagi dengan jumlah seluruh guru.
55. Kehadiran guru dalam melaksanakan tugas utama merupakan indikator kuat kesehatan guru baik secara jasmani maupun rohani.
Yang dimaksud dengan tugas utama guru sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Pasal 1 ayat 1 adalah: mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi siswa.

Jawaban dibuktikan dengan rata-rata persentase jumlah kehadiran guru /presensi guru dalam satu semester.
56. Jawaban dibuktikan dengan dokumen hasil supervisi kepala sekolah terhadap guru dalam:
- 1) Membuat perencanaan pembelajaran,
 - 2) Melaksanakan kegiatan pembelajaran, dan
 - 3) Melaksanakan evaluasi pelaksanaan pembelajaran
- asalnya
rekapitulasi guru yang membuat RPP, pangkat dengan kelas dan mata pelajaran, serta pengecekan RPP yang memuat kesesuaian antara perencanaan pelaksanaan evaluasi pembelajaran dengan prinsip-prinsip pembelajaran seperti pendekatan pembelajaran aktif, kreatif, inovatif, inspiratif, dan menyenangkan pada mata pelajaran yang diampu.
57. Jawaban dibuktikan dengan dokumen:
- 1). Surat Kelakuan Baik dari Kepolisian, semua guru bertindak sesuai dengan norma-norma agama, hukum, sosial, dan peraturan yang berlaku
 - 2). tidak ada guru yang tersangkut perkara kriminal dan tidak ada pengaduan dari masyarakat;
 - 3). kalau ada guru yang melakukan pelanggaran, telah ditindak oleh sekolah/madrasah seperti dibebastugaskan atau dikeluarkan; dan
 - 4). memeriksa peraturan sekolah/madrasah (kode etik guru) dan tindakan yang diambil.

58. Jawaban dibuktikan melalui wawancara asesor dengan kepala sekolah/ madrasah, perwakilan guru, siswa, dan orangtua serta berbagai dokumen pertemuan dari pihak-pihak tersebut.
59. Jawaban dibuktikan dengan dokumen-dokumen seperti:
- 1). Jumlah guru yang telah memiliki sertifikat pendidik.
 - 2). karya tulis guru dalam bentuk makalah/buku/laporan penelitian tindakan kelas (minimal 2 buah/orang dalam 5 tahun terakhir); dan
 - 3). keikutsertaan dalam berbagai pertemuan ilmiah (minimal 2 kali/orang dalam 5 tahun terakhir)
- Hitunglah jumlah guru yang memenuhi tiga komponen diatas, kemudian persentasekan
60. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya Sertifikat Pendidik, Surat Keputusan (SK) dari yayasan/penyelenggara pendidikan atau pemerintah, surat keterangan pengalaman mengajar, dan jadwal mengajar.
- Bagi sekolah/madrasah yang dalam pengangkatannya menggunakan persyaratan-persyaratan profesional atau internal penyelenggara pendidikan, maka opsi E tidak berlaku. Opsi yang mungkin dipenuhi adalah opsi A atau B tergantung pada persyaratan yang dipenuhi. Yang dimaksud dengan persyaratan-persyaratan profesional atau internal penyelenggara pendidikan adalah:
- 1). latar belakang pendidikan minimal S1 atau D-IV;
 - 2). memiliki pemahaman tentang pendidikan yang memadai;
 - 3). memiliki kemampuan manajerial yang tinggi; dan
 - 4). yang dikelola oleh sekolah/madrasah yang berkualitas.
61. Jawaban dibuktikan dengan ijazah kepala sekolah/madrasah dan perguruan Tinggi yang mengeluarkannya apakah terakreditasi atau tidak, kemudian apakah dari kependidikan atau non kependidikan.
62. Jawaban dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman mengajar dan SK pertama sebagai guru.
63. Jawaban dibuktikan dengan dokumen yang menunjukkan kemajuan/ keberhasilan dalam pengelolaan yang meliputi 6 aspek berikut:
- 1). pengelolaan kesiswaan ditunjukkan dengan pertumbuhan jumlah peminat ke sekolah/madrasah dan peningkatan prestasi siswa baik hasil ujian maupun berbagai kegiatan perlombaan dalam dua tahun terakhir;
 - 2). pengelolaan guru dan tenaga kependidikan: seluruh guru telah memiliki kualifikasi S1 atau D-IV dan mengikutsertakan guru dalam pengembangan profesional;
 - 3). pengembangan kurikulum: setiap guru sudah memiliki silabus dan/atau RPP lengkap untuk setiap mata pelajaran yang diampu;

- 4). sarana dan prasarana: perkembangan sarana prasarana pendidikan dalam dua tahun terakhir sesuai kebutuhan pembelajaran;
 - 5). pembiayaan: adanya peningkatan jumlah pemasukan sekolah/madrasah terutama dana dari masyarakat dalam dua tahun terakhir (dalam hal ada kebijakan pemerintah/pemerintah daerah yang membebaskan biaya pendidikan, bagi sekolah/madrasah negeri persyaratan ini dianggap sudah terpenuhi);
 - 6). hubungan dengan masyarakat: adanya berbagai kerjasama dengan pihak terkait seperti lembaga pendidikan berkualitas di dalam dan di luar negeri.
64. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tentang kemampuan berwirausaha berikut:
- 1). menciptakan inovasi pengembangan sekolah/madrasah ditunjukkan dengan adanya karya baru;
 - 2). bekerja keras: fokus dalam melaksanakan kegiatan, hasilnya berkualitas baik, dan disiplin dalam bekerja;
 - 3). bermotivasi tinggi: adanya berbagai aktivitas yang berorientasi pada hasil;
 - 4). mandiri: tidak memiliki ketergantungan dengan pihak lain; dan
 - 5). kreatif dalam mencari solusi: bertambahnya aset dan pendapatan.
65. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tentang:
- 1). data supervisi guru setiap tahun.
 - 2). perencanaan, pelaksanaan, pendekatan dan teknik yang digunakan, serta tindak lanjut hasil supervisi;
- Hitung jumlah guru yang disupervisi, kemudian hitung persentasenya yaitu jumlah guru yang telah disupervisi dibagi dengan semua guru. (sama dengan nomor 56)
66. Jawaban dibuktikan dengan dokumen daftar nama tenaga administrasi dengan penidikannya yang dilampiri dengan ijazah tenaga administrasi dari lembaga pendidikan menengah atau yang sederajat.
67. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya 5 tenaga administrasi yang memiliki kesesuaian antara jenis pekerjaan dengan ijazah yang bersangkutan.
68. Kualifikasi akademik yang dipersyaratkan adalah berpendidikan minimal diploma dua (D-II). Jawaban dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat.
69. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya kesesuaian antara penugasan dengan ijazah yang bersangkutan atau sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.
70. Jawaban dibuktikan dengan adanya ijazah tenaga laboratorium sesuai dengan jenis laboratorium, minimal dari program diploma satu (D-I).

71. Jawaban dibuktikan dengan adanya kesesuaian antara penugasan dengan ijazah yang bersangkutan. Jika berijazah SMA/MA dan telah mempunyai pengalaman selama 3 tahun dianggap relevan.
72. Jawaban dibuktikan dengan adanya petugas layanan khusus yang tidak dirangkap. Adapun 5 jenis petugas layanan khusus adalah sebagai berikut:
- 1). penjaga sekolah/madrasah;
 - 2). tukang kebun;
 - 3). tenaga kebersihan;
 - 4). pengemudi; dan
 - 5). pesuruh.

V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

73. Ketentuan luas minimum lahan sekolah/madrasah berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Luas Minimum Lahan Sekolah/Madrasah

Rombel	Siswa (maksimal)	Luas Minimum Lahan (m ²)		
		Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
3	96	3504	1852,8	-
4-6	192	4377,6	2342,4	1555,2
7-9	288	5299,2	2793,6	1872
10-12	384	6259,2	3340,8	2265,6
13-15	480	7152	3792	2544
16-18	576	8064	4320	2822,4
19-21	672	9072	4838,4	3225,6
22-24	768	10137,6	5376	3609,6
25-27	864	11059,2	5875,2	3974,4

74. Jawaban dibuktikan dengan cara:
- 1) mengamati prasarana yang tersedia di sekolah/madrasah yang berkaitan dengan akses penyelamatan dalam keadaan darurat, seperti alat pemadam kebakaran, petunjuk arah evakuasi, pintu dan tangga yang memadai, serta area evakuasi.
 - 2) Surat Pernyataan dari komite sekolah/yayasan diatas materai 6000 dan ditanda tangani, yang menyatakan bahwa sekolah berada di lokasi aman, terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat
75. Jawaban dibuktikan dengan cara:
- 1) mengamati lingkungan di sekitar sekolah/madrasah yang berkaitan dengan kenyamanan, seperti gangguan pencemaran air, pencemaran udara, kebisingan, dan sarana meningkatkan kenyamanan.
 - 2) Surat Pernyataan dari komite sekolah/yayasan diatas materai 6000 dan ditanda tangani, yang menyatakan bahwa sekolah Berada di lokasi yang nyaman, terhindar dari gangguan pencemaran air, kebisingan, dan pencemaran udara serta memiliki sarana untuk meningkatkan kenyamanan
76. Jawaban dibuktikan dengan adanya keterangan status kepemilikan dan izin pemanfaatan tanah dan atau bangunan, kecuali sekolah yang masuk ke dalam area cagar budaya.
- Dalam hal ini yang dimaksud dengan memiliki adalah:
- a. Milik sendiri
 - b. Menyewa minimal 5 tahun
 - c. Menempati fasilitas milik lembaga lain dengan perjanjian minimal 5 tahun

77. Ketentuan luas minimum lantai sekolah/madrasah berdasarkan pada Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 2 berikut.

Tabel 2. Luas Minimum Lantai Sekolah/Madrasah

Rombongan Belajar	Siswa (maksimal)	Luas Minimum Lantai Bangunan (m ²)		
		Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
3	96	1046,4	1113,6	
4-6	192	1305,6	1401,6	1401,6
7-9	288	1584	1670,4	1670,4
10-12	384	1881,6	1996,8	2035,2
13-15	480	2160	2256	2304
16-18	576	2419,2	2592	2592
19-21	672	2755,2	2889,6	2889,6
22-24	768	2995,2	3225,6	3225,6
25-27	864	3283,2	3542,4	3542,4

Jawaban dibuktikan dengan dokumen yang memuat luas lantai bangunan sekolah/madrasah.

78. Jawaban dibuktikan dengan mengamati:
- 1) kondisi bangunan sekolah/ madrasah dan prasarana yang ada, yaitu pemadam kebakaran dan penangkal petir
 - 2) Surat Pernyataan dari komite sekolah/yayasan diatas materai 6000 dan ditanda tangani, yang menyatakan bahwa sekolah memiliki struktur yang stabil dan kokoh serta dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran dan petir
79. Jawaban dibuktikan hasil pengamatan lingkungan sekolah/madrasah dan sarana prasarana disertai dengan dokumen jenis sanitasi sebagai persyaratan kesehatan sekolah/madrasah yang meliputi:
- 1). memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan untuk memenuhi kebutuhan air bersih;
 - 2). memiliki saluran air kotor dan/atau air limbah;
 - 3). memiliki tempat sampah dengan jumlah yang cukup; dan
 - 4). memiliki saluran air hujan.
80. Jawaban dibuktikan dengan mengamati:
- 1). pencahayaan yang memadai adalah cahaya dalam ruangan cukup terang untuk membaca dan menulis;
 - 2). ventilasi udara yang memadai artinya ruangan tidak lembab.
81. Sekolah/Madrasah memiliki sumber daya listrik dengan daya minimum 1300 watt. Dibuktikan dengan melihat rekening pembayaran listrik

82. Jawaban dibuktikan dengan dokumen izin mendirikan bangunan atau dokumen lain yang sah untuk penggunaan lahan dan bangunan dalam penyelenggaraan pendidikan.
83. Ketentuan pemeliharaan sekolah/madrasah berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 meliputi:
- 1). Pemeliharaan ringan;
dilakukan minimum sekali dalam lima tahun, meliputi: pengecatan ulang, perbaikan jendela dan pintu, lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik.
 - 2). Pemeliharaan berat;
dilakukan minimum satu kali dalam 20 tahun, meliputi:
penggantian kerangka atap, kerangka plafon, dan kusen.
- Jawaban dibuktikan dengan melihat dokumen buku pemeliharaan ringan dan buku pemeliharaan berat yang berisi kontrak kerja/kwitansi belanja/dokumen lain yang menunjukkan adanya pemeliharaan.

No	Bulan	Hari/tgl	Jenis pemeliharaan	Bahan Yang digunakan	Yang mengerjakan	Jumlah biaya

84. Yang dimaksud prasarana sekolah/madrasah yaitu seluruh ruang dan tempat berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 3 berikut.

Tabel 3. Prasarana Sekolah/Madrasah

No.	Jenis	No.	Jenis
1	Ruang kelas	10	Ruang tata usaha
2	Ruang perpustakaan	11	Tempat beribadah
3	Ruang laboratorium biologi	12	Ruang konseling
4	Ruang laboratorium fisika	13	Ruang UKS
5	Ruang laboratorium kimia	14	Ruang organisasi kesiswaan
6	Ruang laboratorium komputer	15	Jamban
7	Ruang laboratorium bahasa	16	Gudang
8	Ruang pimpinan	17	Ruang sirkulasi
9	Ruang guru	18	Tempat bermain/berolahraga

85. Ruang kelas adalah ruang untuk pembelajaran teori dan praktek yang tidak memerlukan peralatan-peralatan khusus. Ketentuan ruang kelas sekolah/madrasah:
- 1). ukuran minimum sama dengan jumlah siswa x 2m², dengan lebar minimum 5 m dan luas minimum 30 m²;
 - 2). jumlah yang sama atau lebih banyak dari jumlah rombongan belajar; dan
 - 3). sarana ruang kelas berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 4 berikut.

Tabel 4. Sarana Ruang Kelas

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Kursi siswa	1 buah/siswa	7	Papan tulis	1 buah/ruang
2	Meja siswa	1 buah/siswa	8	Tempat sampah	1 buah/ruang
3	Kursi guru	1 buah/guru	9	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang
4	Meja guru	1 buah/guru	10	Jam dinding	1 buah/ruang
5	Lemari	1 buah/ruang	11	Kotak kontak	1 buah/ruang
6	Papan pajang	1 buah/ruang			

86. Ruang perpustakaan adalah ruang untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka. Ruang perpustakaan memiliki ketentuan:
- 1). luas minimum sama dengan 1½ x ruang kelas, dan lebar minimum 5 m;
 - 2). sarana ruang perpustakaan berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 5 berikut.

Tabel 5. Sarana Ruang Perpustakaan

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
	<u>Buku</u>		12	Meja kerja/sirkulasi	1 buah/petugas
1	Buku teks pelajaran	1 buku/mata pelajaran/siswa, dan 2 buku/mata pelajaran/sekolah	13	Lemari katalog	1 buah/sekolah
2	Buku panduan guru	1 buku/mata pelajaran/guru ybs dan 1 buku/ mata pelajaran/sekolah	14	Lemari	1 buah/sekolah
3	Buku pengayaan	870 judul/sekolah	15	Papan pengumuman	1 buah/sekolah
4	Buku referensi	30 judul/sekolah	16	Meja multimedia	1 buah/sekolah
5	Sumber belajar lain	30 judul/sekolah		<u>Media Pendidikan</u>	
	<u>Perabot</u>		17	Peralatan multimedia	1 set/sekolah

6	Rak buku	1 set/sekolah			<u>Perlengkapan Lain</u>	
7	Rak majalah	1 buah/sekolah		18	Buku inventaris	1 buah/sekolah
8	Rak surat kabar	1 buah/sekolah		19	Tempat sampah	1 buah/ruang
9	Meja baca	15 buah/sekolah		20	Kotak kontak	1 buah/ruang
10	Kursi baca	15 buah/sekolah		21	Jam dinding	1 buah/ruang
11	Kursi kerja	1 buah/petugas				

87. Ruang laboratorium biologi memiliki ketentuan:

- 1). rasio minimum 2,4 m²/siswa dan luas minimum 48 m²;
- 2). sarana laboratorium biologi berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 6 berikut.

Tabel 6. Sarana Laboratorium Biologi

No	Jenis	Rasio
	<u>Perabot</u>	
1	Kursi	1 buah/siswa dan 1 buah/guru
2	Meja kerja	1 buah/7 siswa
3	Meja demonstrasi	1 buah/lab
4	Meja persiapan	1 buah/lab
5	Lemari alat	1 buah/lab
6	Lemari bahan	1 buah/lab
7	Bak cuci	1 buah/2 kelompok, dan 1 buah di ruang persiapan
	<u>Peralatan Pendidikan</u>	
	<u>Alat peraga:</u>	
8	Model kerangka manusia	1 buah/lab
9	Model tubuh manusia	1 buah/lab
10	Preparat mitosis	6 buah/lab
11	Preparat meiosis	6 buah/lab
12	Preparat anatomi tumbuhan	6 set/lab
13	Preparat anatomi hewan	6 set/lab
14	Gambar kromosom	1 set/lab
15	Gambar DNA	1 set/lab
16	Gambar RNA	1 set/lab
17	Gambar pewarisan Mendel	1 buah/lab
18	Gambar contoh-contoh tumbuhan dari berbagai divisi	1 set/lab
19	Gambar contoh-contoh hewan dari berbagai filum	1 set/lab
20	Gambar/model sistem pencernaan manusia	1 buah/lab
21	Gambar/model sistem pernapasan manusia	1 buah/lab
22	Gambar/model sistem peredaran darah manusia	1 buah/lab

23	Gambar/model sistem pengeluaran manusia	1 buah/lab
24	Gambar/model sistem reproduksi manusia	1 buah/lab
25	Gambar/model sistem syaraf manusia	1 buah/lab
26	Gambar sistem pencernaan burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah	1 set/lab
27	Gambar sistem pernapasan burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah	1 set/lab
28	Gambar sistem peredaran darah burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah	1 set/lab
29	Gambar sistem pengeluaran burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah	1 set/lab
30	Gambar sistem reproduksi burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah.	1 set/lab
31	Gambar sistem syaraf burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah.	1 set/lab
32	Gambar pohon evolusi	1 buah/lab
	<u>Alat dan Bahan Percobaan:</u>	
33	Mikroskop monokuler	6 buah/lab
34	Mikroskop stereo binokuler	6 buah/lab
35	Perangkat pemeliharaan mikroskop	2 set/lab
36	Gelas benda	6 pak/lab (isi 72)
37	Gelas penutup	6 pak/lab (isi 50)
38	Gelas arloji	2 pak/lab (isi 10)
39	Cawan petri	2 pak/lab (isi 10)
40	Gelas kimia	10 buah/lab
41	Corong	10 buah /lab
42	Pipet ukur	6 buah/lab
43	Tabung reaksi	6 kotak/lab (isi 10)
44	Sikat tabung reaksi	10 buah /lab
45	Penjepit tabung reaksi	10 buah /lab
46	Erlenmeyer	10 buah /lab
47	Kotak preparat	6 buah/lab (isi 100)
48	Lumpang dan alu	6 buah/lab
49	Gelas ukur	6 buah/lab
50	Stop watch	6 buah/lab
51	Kaki tiga	6 buah/lab
52	Perangkat batang statif (panjang dan pendek)	6 set/lab
53	Klem universal	10 buah/lab
54	Bosshead (penjepit)	10 buah/lab
55	Pembakar spiritus	6 buah/lab
56	Kasa	6 buah/lab
57	Aquarium	1 buah/lab
58	Neraca	1 buah/lab
59	Sumbat karet 1 lubang	6 buah/lab
60	Sumbat karet 2 lubang	10 buah/lab
61	Termometer	10 buah/lab

62	Potometer	6 buah/lab
63	Respirometer	6 buah/lab
64	Perangkat bedah hewan	6 set/lab
65	Termometer suhu tanah	6 buah/lab
66	Higrometer putar	2 buah/lab
67	Kuadrat	6 buah/lab
68	Petunjuk percobaan	6 buah/percobaan
	<u>Media Pendidikan</u>	
69	Papan tulis	1 buah/lab
	<u>Bahan Habis Pakai</u> (kebutuhan per tahun)	
70	Asam sulfat	500 ml/lab
71	HCL	500 cc/lab
72	Acetokarmin	10 gram/lab
73	Eosin	25 gram/lab
74	Etanol	2500 ml/lab
75	Glukosa	500 gram/lab
76	Indikator universal	4 rol/lab
77	Iodium	500 gram/lab
78	KOH	500 gram/lab
79	MnSO ₄	500 gram/lab
80	NaOH	500 gram/lab
81	Vaseline	500 gram/lab
82	Kertas saring	6 pak/lab
	<u>Perlengkapan Lain</u>	
83	Kotak kontak	9 buah/lab
84	Alat pemadam kebakaran	1 buah/lab
85	Peralatan P3K	1 buah/lab
86	Tempat sampah	1 buah/lab
87	Jam dinding	1 buah/lab

88. Ruang laboratorium fisika memiliki ketentuan:
- 1). rasio minimum 2,4 m²/siswa dan luas minimum 48 m²;
 - 2). sarana laboratorium fisika berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 7 berikut.

Tabel 7. Sarana Laboratorium Fisika

No	Jenis	Rasio
	<u>Perabot</u>	
1	Kursi	1 buah/siswa, dan 1 buah/guru
2	Meja kerja	1 buah/7 siswa
3	Meja demonstrasi	1 buah/lab
4	Meja persiapan	1 buah/lab
5	Lemari alat	1 buah/lab
6	Lemari bahan	1 buah/lab

7	Bak cuci	1 buah/2 kelompok, dan 1 buah di ruang persiapan.
	<u>Peralatan Pendidikan</u>	
	Bahan dan Alat Ukur Dasar:	
8	Mistar	6 buah/lab
9	Rolmeter	6 buah/lab
10	Jangka sorong	6 buah/lab
11	Mikrometer	6 buah/lab
12	Kubus massa sama	6 set/lab
13	Silinder massa sama	6 set/lab
14	Plat	6 set/lab
15	Beban bercelah	10 buah/lab
16	Neraca	1 buah/lab
17	Pegas	6 buah/lab
18	Dinamometer (pegas presisi)	6 buah/lab
19	Gelas ukur	6 buah/lab
20	Stopwatch	6 buah/lab
21	Termometer	6 buah/lab
22	Gelas Beaker	6 buah/lab
23	Garputala	6 buah/lab
24	Multimeter AC/DC 10 kilo ohm/volt	6 buah/lab
25	Kotak potensiometer	6 buah/lab
26	Osiloskop	1 set/lab
27	Generator frekuensi	6 buah/lab
28	Pengeras suara	6 buah/lab
29	Kabel penghubung	1 set/lab
30	Komponen elektronika	1 set/lab
31	Catu daya	6 buah/lab
32	Transformator	6 buah/lab
33	Magnet U	6 buah/lab
	Alat Percobaan:	
34	Percobaan Atwood atau Percobaan Kereta dan Pewaktu ketik	6 set/lab
35	Percobaan Papan Luncur	6 set/lab
36	Percobaan Ayunan Sederhana atau Percobaan Getaran pada Pegas	6 set/lab
37	Percobaan Hooke	6 set/lab
38	Percobaan Kalorimetri	6 set/lab
39	Percobaan Bejana Berhubungan	6 set/lab
40	Percobaan Optik	6 set/lab
41	Percobaan Resonansi Bunyi atau Percobaan	6 set/lab

	Sonometer	
42	Percobaan Hukum Ohm	6 set/lab
43	Petunjuk percobaan	6 buah/percobaan
	<u>Media Pendidikan</u>	
44	Papan tulis	1 buah/lab
	<u>Perlengkapan Lain</u>	
45	Kotak kontak	9 buah/lab
46	Alat pemadam kebakaran	1 buah/lab
47	Peralatan P3K	1 buah/lab
48	Tempat sampah	1 buah/lab
49	Jam dinding	1 buah/lab

89. Ruang laboratorium kimia memiliki ketentuan:

- 1). rasio minimum 2,4 m²/siswa dan luas minimum 48 m²;
- 2). sarana laboratorium kimia berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 8 berikut.

Tabel 8. Sarana Laboratorium Kimia

No.	Jenis	Rasio
	<u>Perabot</u>	
1	Kursi	1 buah/siswa, dan 1 buah/guru
2	Meja kerja	1 buah/siswa
3	Meja demonstrasi	1 buah/lab
4	Meja persiapan	1 buah/lab
5	Lemari alat	1 buah/lab
6	Lemari bahan	2 buah/lab
7	Lemari asam	1 buah/lab
8	Bak cuci	1 buah/2 kelompok, dan 1 buah di ruang persiapan.
	<u>Peralatan Pendidikan</u>	
9	Botol zat	24 buah/lab
10	Pipet tetes	100 buah/lab
11	Batang pengaduk diameter 5 mm dan 10 mm	masing-masing 25 buah/lab
12	Gelas kimia 50 ml, 150 ml, 250 ml	masing-masing 12 buah/lab
13	Gelas kimia 500 ml, 1000 ml, 2000 ml	masing-masing 3 buah/lab
14	Labu erlenmeyer	25 buah/lab
15	Labu takar volume 50 ml, 100 ml, dan 100 ml	masing-masing 50, 50, dan 3 buah/lab
16	Pipet volume 5 ml dan 10 ml	masing-masing 30 buah/lab
17	Pipet seukuran volume 10 ml, 25 ml dan 50 ml	masing-masing 30 buah/lab
18	Corong diameter 5 cm dan 10 cm	masing-masing 30 dan 3 buah/lab
19	Mortar diameter 7 cm dan 15 cm	masing-masing 6 dan 1 buah/lab

20	Botol semprot	15 buah/lab
21	Gelas ukur volume 10 ml, 50 ml, 100 ml, 500 ml dan 1000 ml	masing-masing 15,15,15,3, dan 3 buah/lab
22	Buret + klem	10 buah/lab
23	Statif dan klem	10 buah/lab
24	Kaca arloji	10 buah/lab
25	Corong pisah	10 buah/lab
26	Alat destilasi	2 set/lab
27	Neraca	2 set/lab
28	pH meter	2 set/lab
29	Centrifuge	1 buah/lab
30	Barometer	1 buah/lab
31	Termometer	6 buah/lab
32	Multimeter AC/DC, 10 kilo ohm/volt	6 buah/lab
33	Pembakar spiritus	8 buah/lab
34	Kaki tiga + alas kasa kawat	8 buah/lab
35	Stopwatch	6 buah/lab
36	Kalorimeter tekanan tetap	6 buah/lab
37	Tabung reaksi	100 buah/lab
38	Rak tabung reaksi	7 buah/lab
39	Sikat tabung reaksi	10 buah/lab
40	Tabung centrifuge	8 buah/lab
41	Tabel Periodik Unsur-unsur	1 buah/lab
42	Model molekul	6 set/lab
43	Petunjuk percobaan	6 buah/percobaan
<u>Media Pendidikan</u>		
44	Papan tulis	1 buah/lab
<u>Perlengkapan Lain</u>		
45	Kotak kontak	9 buah/lab
46	Alat pemadam kebakaran	1 buah/lab
47	Pengaman kecelakaan kimiawi (seperti shower, masker khusus)	1 set/lab
48	Peralatan P3K	1 buah/lab
49	Tempat sampah	1 buah/lab
50	Jam dinding	1 buah/lab
<u>Bahan habis pakai</u>		
51	Meliputi bahan kimia, dengan banyak setiap saat 1,2 x banyak yang dibutuhkan. Bahan kimia meliputi zat-zat yang diperlukan dalam percobaan-percobaan: Pengenalan Reaksi Kimia, Teknik Pemisahan dan Pemurnian, Titrasi Asam-Basa, Elektrokimia, Energetika, Pembuatan Produk Terapan Pengetahuan Kimia.	

Untuk nomor butir 87, 88, dan 89 bagi sekolah/madrasah yang tidak membuka jurusan IPA, maka laboratorium biologi, fisika, dan kimia dapat terintegrasi dalam satu ruangan.

90. Ruang laboratorium komputer memiliki ketentuan:
- 1). rasio minimum 2 m²/siswa dan luas minimum 30 m²;
 - 2). sarana laboratorium komputer berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 9 berikut.

Tabel 9. Sarana Laboratorium Komputer

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Kursi siswa	1 buah/siswa	9	LAN	Sesuai banyak komputer
2	Meja	1 buah/2 siswa	10	Stabilizer	Sesuai banyak komputer
3	Kursi guru	1 buah/guru	11	Modul praktek	1 set/komputer
4	Meja guru	1 buah/guru	12	Papan tulis	1 buah/lab
5	Komputer	1 unit/2 siswa, dan 1 unit untuk guru	13	Kotak kontak	Sesuai banyak komputer
6	Printer	1 unit/lab	14	Tempat sampah	1 buah/lab
7	Scanner	1 unit/lab	15	Jam dinding	1 buah/lab
8	Titik akses internet	1 titik/lab			

91. Ruang laboratorium bahasa memiliki ketentuan:
- 1). rasio minimum 2 m²/siswa dan luas minimum 30 m²;
 - 2). sarana laboratorium bahasa berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 10 berikut.

Tabel 10. Sarana Laboratorium Bahasa

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Kursi siswa	1 buah/siswa	6	Perangkat multimedia	1 set/lab
2	Meja siswa	1 buah/siswa	7	Papan tulis	1 buah/lab
3	Kursi guru	1 buah/guru	8	Kotak kontak	2 buah/lab
4	Meja guru	1 buah/guru	9	Tempat sampah	1 buah/ruang
5	Lemari	1 buah/lab	10	Jam dinding	1 buah/lab

92. Ruang pimpinan adalah ruang untuk pimpinan melakukan kegiatan pengelolaan sekolah/madrasah. Ruang pimpinan memiliki ketentuan:
- 1). luas minimum 12 m² dan lebar minimum 3 m;
 - 2). sarana ruang pimpinan berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 11 berikut.

Tabel 11. Sarana Ruang Pimpinan

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Kursi pimpinan	1 buah/ruang	5	Papan statistik	1 buah/ruang
2	Meja pimpinan	1 buah/ruang	6	Simbol kenegaraan	1 set/ruang
3	Kursi dan meja tamu	1 set/ruang	7	Tempat sampah	1 buah/ruang
4	Lemari	1 buah/ruang	8	Jam dinding	1 buah/ruang

93. Ruang guru adalah ruang untuk guru bekerja di luar kelas, beristirahat, dan menerima tamu. Ruang guru memiliki ketentuan:
- 1). rasio minimum 4 m²/guru dan luas minimum 56 m²;
 - 2). sarana ruang guru berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 12 berikut.

Tabel 12. Sarana Ruang Guru

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Kursi kerja	1 buah/guru ditambah 1 buah/satu wakil kepala sekolah	6	Papan pengumuman	1 buah/sekolah
2	Meja kerja	1 buah/guru	7	Tempat sampah	1 buah/ruang
3	Lemari	1 buah/guru atau 1 buah yang digunakan bersama semua guru	8	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang
4	Kursi tamu	1 set/ruang	9	Jam dinding	1 buah/ruang
5	Papan statistik	1 buah/ruang			

94. Ruang tata usaha adalah ruang untuk pengelolaan administrasi sekolah/madrasah. Ruang tata usaha memiliki ketentuan:
- 1). rasio minimum 4 m²/staf dan luas minimum 16 m²;
 - 2). sarana ruang tata usaha berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sebagaimana tercantum pada Tabel 13 berikut.

Tabel 13. Sarana Ruang Tata Usaha

No.	Jenis	Rasio	No.	Jenis	Rasio
1	Kursi kerja	1 buah/petugas	7	Filing cabinet	1 buah/sekolah
2	Meja kerja	1 buah/petugas	8	Brankas	1 buah/sekolah
3	Lemari	1 buah/ruang	9	Telepon	1 buah/sekolah
4	Papan statistik	1 buah/ruang	10	Jam dinding	1 buah/ruang
5	Tempat sampah	1 buah/ruang	11	Kotak kontak	1 buah/ruang
6	Mesin ketik/komputer	1 buah/sekolah	12	Penanda waktu	1 buah/sekolah

95. Tempat beribadah adalah ruang tempat warga sekolah/madrasah melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu sekolah. Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 tempat beribadah memiliki ketentuan:
- 1). luas minimum 12 m²;
 - 2). perlengkapan ibadah sesuai kebutuhan;
 - 3). sebanyak 1 buah lemari/rak; dan
 - 4). sebanyak 1 buah jam dinding.
96. Ruang konseling adalah ruang untuk siswa memperoleh layanan konseling yang berkaitan dengan pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 ruang konseling memiliki ketentuan:
- 1). luas minimum 9 m²; dan
 - 2). sarana ruang konseling sebagaimana tercantum pada Tabel 14.

Tabel 14. Sarana Ruang Konseling

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Meja kerja	1 buah/ruang	6	Instrumen konseling	1 set/ruang
2	Kursi kerja	1 buah/ruang	7	Buku sumber	1 set/ruang
3	Kursi tamu	2 buah/ruang	8	Media pengembangan kepribadian	1 set/ruang
4	Lemari	1 buah/ruang	9	Jam dinding	1 buah/ruang
5	Papan kegiatan	1 buah/ruang			

97. Ruang UKS/M adalah ruang untuk menangani siswa yang mengalami gangguan kesehatan dini dan ringan di sekolah/madrasah. Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 ruang UKS/M memiliki ketentuan:
- 1). luas minimum 12 m²; dan
 - 2). sarana ruang UKS/M sebagaimana tercantum pada Tabel 15.

Tabel 15. Sarana Ruang UKS/M

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Tempat tidur	1 set/ruang	9	Tensimeter	1 buah/ruang
2	Lemari	1 buah/ruang	10	Termometer badan	1 buah/ruang
3	Meja	1 buah/ruang	11	Timbangan badan	1 buah/ruang
4	Kursi	2 buah/ruang	12	Pengukur tinggi badan	1 buah/ruang
5	Catatan kesehatan siswa	1 set/ruang	13	Tempat sampah	1 buah/ruang
6	Perlengkapan P3K	1 set/ruang	14	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang
7	Tandu	1 buah/ruang	15	Jam dinding	1 buah/ruang
8	Selimut	1 buah/ruang			

98. Ruang organisasi kesiswaan adalah ruang untuk melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan organisasi siswa. Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 ruang organisasi kesiswaan memiliki ketentuan:
- 1). luas minimum 9 m²;
 - 2). dengan sarana meliputi:
 - sebanyak 1 buah meja;
 - sebanyak 4 buah kursi;
 - sebanyak 1 buah papan tulis;
 - sebanyak 1 buah lemari; dan
 - sebanyak 1 buah jam dinding.
99. Jamban adalah ruang untuk buang air besar dan/atau kecil. Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sekolah/madrasah memiliki jamban dengan ketentuan:
- 1). minimum 3 unit, dengan luas minimum tiap unit 2 m², minimum 1 jamban untuk setiap 40 siswa pria, 1 jamban untuk setiap 30 siswa wanita dan 1 jamban untuk guru/karyawan;
 - 2). dengan dinding, atap, mudah dibersihkan, dapat dikunci, selalu dalam keadaan bersih, dan tersedia air bersih yang cukup;
 - 3). dengan sarana meliputi:
 - sebanyak 1 buah kloset jongkok;
 - sebanyak 1 buah tempat air;
 - sebanyak 1 buah gayung; dan
 - sebanyak 1 buah gantungan pakaian.
100. Gudang adalah ruang untuk menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas, peralatan sekolah/madrasah yang tidak/belum berfungsi, dan arsip sekolah/madrasah. Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 gudang memiliki ketentuan:
- 1). luas minimum 21 m²;
 - 2). dengan sarana meliputi: sebanyak 1 buah lemari dan 1 buah rak.
101. Ruang sirkulasi adalah ruang penghubung antar bagian bangunan sekolah/madrasah. Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 ruang sirkulasi memiliki ketentuan:
- 1). memiliki luas minimum 30% dari luas total seluruh ruang pada bangunan, lebar minimum 1,8 m, dan tinggi minimum 2,5 m;
 - 2). dapat menghubungkan ruang-ruang dengan baik, beratap, serta memperoleh cahaya dan udara yang cukup.
102. Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 sekolah/madrasah memiliki ketentuan:
- 1). tempat bermain/berolahraga dengan rasio minimum 3 m²/siswa dan luas minimum 1000 m², memiliki permukaan datar dengan drainase yang baik;
 - 2). luas minimum tempat berolahraga 30 m x 20 m; dan

- 3). sarana tempat bermain olah raga sebagaimana tercantum pada Tabel 16 berikut.

Tabel 16. Sarana Tempat Bermain/Berolahraga

No	Jenis	Rasio	No	Jenis	Rasio
1	Tiang bendera	1 buah/sekolah	7	Peralatan atletik	1 set/sekolah
2	Bendera	1 buah/sekolah	8	Peralatan seni budaya	1 set/sekolah
3	Peralatan bola voli	2 buah/sekolah	9	Peralatan ketrampilan	1 set/sekolah
4	Peralatan sepak bola	1 set/sekolah	10	Pengeras suara	1 set/sekolah
5	Peralatan bola basket	1 set/sekolah	11	Tape recorder	1 buah/sekolah
6	Peralatan senam	1 set/sekolah			

VI. STANDAR PENGELOLAAN

103. Jawaban dibuktikan dengan:

- 1) dokumen proses penyusunan visi (notulen rapat)
- 2) rumusan visi;
- 3) hasil wawancara dan observasi terhadap warga sekolah untuk membuktikan bahwa visi sekolah/madrasah telah diimplementasikan;
- 4) surat keputusan kepala sekolah/madrasah atau yayasan bagi swasta tentang penetapan hasil penyusunan visi;
- 5) notulen rapat sosialisasi, foto sosialisasi, dan tulisan visi di tempat yang mudah dibaca oleh warga sekolah dan masyarakat.

104. Yang dimaksud sering mensosialisasikan adalah sekolah melakukan sosialisasi misi minimal dua kali dalam satu semester.

Jawaban dibuktikan dengan:

- 1). dokumen proses penyusunan misi (notulen rapat);
 - 2). rumusan misi; dan
- dokumen yang isinya antara lain menyebutkan sosialisasi (notulen rapat, tulisan misi di tempat yang mudah dibaca oleh warga sekolah dan masyarakat).

105. Yang dimaksud sering mensosialisasikan adalah minimal dilakukan dua kali dalam satu semester.

Jawaban dibuktikan dengan:

- 1). dokumen proses penyusunan tujuan (notulen rapat);
 - 2). rumusan tujuan; dan
- dokumen yang isinya antara lain menyebutkan sosialisasi (notulen rapat, tulisan tujuan di tempat yang mudah dibaca oleh warga sekolah dan masyarakat).

106. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis rencana kerja jangka menengah (empat tahunan) dan rencana kerja tahunan serta bukti sosialisasi kepada warga sekolah/madrasah seperti undangan sosialisasi, daftar hadir sosialisasi, surat penyampaian dokumen tertulis rencana kerja jangka menengah (empat tahunan), dan surat penyampaian dokumen tertulis rencana kerja tahunan.

107. Jawaban dibuktikan dengan dokumen yang mengatur aspek pengelolaan sebagai berikut.

- 1). KTSP.
- 2). kalender pendidikan/akademik;
- 3). struktur organisasi sekolah/madrasah;
- 4). pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- 5). peraturan akademik;
- 6). tata tertib sekolah/madrasah;

- 7). kode etik sekolah/madrasah; dan
 - 8). biaya operasional sekolah/madrasah.
108. Jawaban dibuktikan dengan bagan atau struktur organisasi sekolah/madrasah yang lengkap serta uraian tugas dari masing-masing anggota organisasi.
109. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tentang adanya kesesuaian antara rencana kerja tahunan dengan laporan pelaksanaan kegiatan. Hitung berapa banyaknya program Rencana Kerja Tahunan, dan berapa program Rencana Kerja Tahunan yang telah dilaksanakan dan berapa yang belum dilaksanakan. Persentase Keterlaksanaan adalah jumlah RKT yang telah dilaksanakan dibagi dengan semua RKT dikalikan 100%
110. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan kesiswaan yang meliputi:
- 1). seleksi penerimaan siswa baru;
 - 2). memberikan layanan konseling;
 - 3). melaksanakan kegiatan ekstra dan kokurikuler;
 - 4). melakukan pembinaan prestasi unggul; dan
 - 5). melakukan pelacakan terhadap alumni.
111. Jawaban dibuktikan dengan dokumen kegiatan kurikulum dan pembelajaran yang terdiri dari:
- 1). KTSP;
 - 2). kalender pendidikan;
 - 3). program pembelajaran;
 - 4). penilaian hasil belajar siswa; dan
 - 5). peraturan akademik.
112. Jawaban dibuktikan dengan dokumen pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan yang meliputi:
- 1). pembagian tugas;
 - 2). penentuan sistem penghargaan;
 - 3). pengembangan profesi;
 - 4). promosi dan penempatan; serta
 - 5). mutasi.
113. Jawaban dibuktikan dengan dokumen pengelolaan sarana prasarana yang meliputi:
- 1). perencanaan, pemenuhan serta pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan;
 - 2). evaluasi serta pemeliharaan sarana dan prasarana agar tetap berfungsi dalam mendukung proses pendidikan;
 - 3). perlengkapan fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas di sekolah/madrasah;

- 4). penyusunan skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing tingkat; serta
 - 5). pemeliharaan seluruh fasilitas fisik dan peralatan dengan memerhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan.
114. Jawaban dibuktikan dengan dokumen pengelolaan pembiayaan pendidikan yang meliputi:
- 1). sumber pemasukan, pengeluaran, dan jumlah dana yang dikelola;
 - 2). kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah/madrasah dalam membelanjakan anggaran pendidikan sesuai dengan peruntukannya;
 - 3). pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran; serta
 - 4). penggunaan anggaran untuk dilaporkan kepada komite sekolah/madrasah atau lembaga penyelenggara pendidikan serta institusi di atasnya.
115. Jawaban dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan kegiatan sekolah/madrasah, dan photo-pocho untuk menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan yang kondusif seperti kegiatan:
- 1) seminar ilmiah,
 - 2) pelatihan,
 - 3) kebersihan,
 - 4) kedisiplinan,
 - 5) penanaman nilai-nilai kejuangan, dan sebagainya.
116. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang keterlibatan masyarakat dan/atau lembaga lain yang relevan dalam mendukung pengelolaan pendidikan di sekolah/madrasah, seperti kegiatan:
- 1) penyusunan program kegiatan sekolah/madrasah,
 - 2) pelaksanaan program kegiatan,
 - 3) MoU dengan lembaga lain, dsb.
 - 4) Pembangunan fasilitas sekolah
 - 5) Bantuan tenaga ahli,
 - 6) Dan lain-lain
117. Jawaban dibuktikan dengan dokumen program pengawasan yang terdiri atas:
- 1). pemantauan;
 - 2). supervisi;
 - 3). evaluasi;
 - 4). pelaporan; dan
 - 5). tindak lanjutnya.
118. Kegiatan evaluasi diri adalah kegiatan yang dilakukan oleh sekolah/madrasah untuk mengetahui gambaran secara menyeluruh tentang kinerja dan keadaan dirinya melalui pengkajian dan analisis berkenaan

dengan kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan.

Jawaban dibuktikan dengan dokumen laporan evaluasi diri sekolah/madrasah (EDS).

119. Jawaban dibuktikan dengan dokumen evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan yang terdiri dari:
- 1). kesesuaian penugasan dengan keahlian;
 - 2). keseimbangan beban kerja;
 - 3). kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan tugas; serta
 - 4). pencapaian prestasi pendidik dan tenaga kependidikan.
120. Jawaban dibuktikan dengan bahan dan/atau kebutuhan persiapan akreditasi terdiri dari:
- 1). dokumen yang diperlukan oleh instrumen akreditasi;
 - 2). personal yang akan mendampingi asesor;
 - 3). bukti fisik nondokumen; dan
 - 4). sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan akreditasi.
121. Kepala SMA/MA dibantu minimal oleh tiga wakil kepala sekolah/madrasah untuk bidang akademik, sarana prasarana, dan kesiswaan. Dalam hal tertentu atau sekolah/madrasah masih berada dalam taraf pengembangan, kepala sekolah/madrasah dapat menugaskan guru untuk melaksanakan fungsi sebagai wakil kepala sekolah/madrasah. Jawaban dibuktikan dengan dokumen SK kepala sekolah dan Wakil Kepala sekolah
122. Petugas khusus adalah petugas yang diangkat berdasarkan SK kepala sekolah/madrasah untuk menangani sistem informasi manajemen.

Sistem informasi manajemen adalah sistem penyebaran/penyampaian dan penerimaan informasi yang berkaitan dengan segala kegiatan/pengelolaan sekolah/madrasah.

Komponen sistem informasi manajemen meliputi:

- 1) fasilitas sistem informasi yang efisien, efektif dan mudah diakses seperti Teknologi Informasi/website, dokumen-dokumen, foto-foto, papan informasi, buletin sekolah/madrasah, dll
- 2) sistem informasi untuk mendukung administrasi pendidikan, seperti rekapitulasi data sekolah, aplikasi, software, dll
- 3) sistem kegiatan untuk melayani informasi/pengaduan dari luar, seperti kotak saran, layanan pengaduan, dll
- 4) Media komunikasi antarwarga sekolah/madrasah di lingkungan sekolah/madrasah dilaksanakan secara efisien dan efektif, seperti gathering, pengajian, mailing-list, jumat bersih, telepon, e-mail, website, dll

VII. STANDAR PEMBIAYAAN

123. Jawaban dibuktikan dengan catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana secara menyeluruh selama 3 tahun terakhir.
Untuk sekolah/madrasah yang dikelola yayasan dibuktikan dengan surat pernyataan dari yayasan disertai dengan dokumen pendukungnya.
124. Biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan meliputi biaya pendidikan lanjut, pelatihan, seminar dan lain-lain termasuk yang dibiayai oleh pemerintah/pemerintah daerah, yayasan, maupun lembaga lain.
JAWABAN dibuktikan dengan menghitung persentase ketercapaian yaitu jumlah biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan yang dikeluarkan dibagi dengan jumlah mata anggaran biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dikalikan 100%
125. Modal kerja tetap adalah anggaran yang disediakan untuk membiayai gaji pendidik dan tenaga kependidikan, biaya operasi pendidikan dan biaya pendidikan tidak langsung agar terlaksana proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
Jawaban dibuktikan dengan melihat buku kas keuangan dan RKA-S/M. kemudian dihitung % Realisasinya yaitu Jumlah Ralisasi dibagi Jumlah dalam RKAS dikalikan 100%
126. Pengeluaran gaji pendidik serta tunjangan yang melekat pada gaji (insentif, transpor, dan tunjangan lain) pada tahun berjalan.
Jawaban dibuktikan dengan struktur dan sistem penggajian serta mengecek RKA-S/M. kemudian dihitung % Realisasinya yaitu Jumlah Ralisasi dibagi Jumlah dalam RKAS dikalikan 100%
127. Gaji tenaga kependidikan serta tunjangan yang melekat pada gaji pada tahun berjalan.
Jawaban dibuktikan dengan struktur dan sistem penggajian serta mengecek RKA-S/M. kemudian dihitung % Realisasinya yaitu Jumlah Ralisasi dibagi Jumlah dalam RKAS dikalikan 100%
128. Biaya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran antara lain meliputi: pengadaan alat peraga, penyusunan modul, buku teks pelajaran, CD pembelajaran, kamus, globe, peta, ensklopedia dan sejenisnya. Jawaban dibuktikan dengan laporan keuangan.
kemudian dihitung % Realisasinya yaitu Jumlah Ralisasi dibagi Jumlah dalam RKAS dikalikan 100%
129. Kegiatan kesiswaan yang dibiayai sekolah/madrasah antara lain: kegiatan pramuka, kerohanian, olahraga, UKS/M, OSIS/M, LKIR, dan lain sebagainya.

Jawaban dibuktikan dengan struktur dan sistem pembiayaan yang ada pada RKA-S/M. kemudian dihitung % Realisasinya yaitu Jumlah Ralisasi dibagi Jumlah dalam RKAS dikalikan 100%

130. Biaya untuk pengadaan alat tulis sekolah/madrasah misalnya: pengadaan pensil, pena, penghapus, penggaris, stapler, kertas, buku-buku administrasi, penggandaan atau fotocopi, dan lain sebagainya. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan untuk pengadaan alat tulis. kemudian dihitung % Realisasinya yaitu Jumlah Ralisasi dibagi Jumlah dalam RKAS dikalikan 100%

Untuk sekolah/madrasah yang dikelola yayasan dibuktikan dengan surat pernyataan dari yayasan disertai dengan dokumen pendukungnya.

131. Bahan habis pakai sekolah/madrasah misalnya: pengadaan bahan-bahan praktikum, tinta, bahan kebersihan dan sebagainya; alat habis pakai misalnya: alat-alat olahraga, set alat jahit, alat kebersihan dan sebagainya. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan pengadaan bahan dan alat habis pakai. kemudian dihitung % Realisasinya yaitu Jumlah Ralisasi dibagi Jumlah dalam RKAS dikalikan 100%

Untuk sekolah/madrasah yang dikelola yayasan dibuktikan dengan surat pernyataan dari yayasan disertai dengan dokumen pendukungnya.

132. Biaya rapat yang dibiayai antara lain: rapat penerimaan siswa baru, rapat evaluasi semester siswa, rapat kenaikan kelas, rapat kelulusan, rapat pemecahan masalah, rapat koordinasi, rapat wali murid, dan sebagainya.
Untuk sekolah/madrasah yang dikelola yayasan dibuktikan dengan surat pernyataan dari yayasan disertai dengan dokumen pendukungnya. kemudian dihitung % Realisasinya yaitu Jumlah Ralisasi dibagi Jumlah dalam RKAS dikalikan 100%

133. Biaya pengadaan transport atau perjalanan dinas di antaranya: perjalanan dinas kepala sekolah/madrasah, guru, dan tenaga kependidikan. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan pengadaan transport atau perjalanan dinas. kemudian dihitung % Realisasinya yaitu Jumlah Ralisasi dibagi Jumlah dalam RKAS dikalikan 100%

134. Biaya pengadaan penggandaan soal ulangan/ujian seperti: ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ujian kenaikan kelas dan sebagainya. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M dan laporan keuangan penggandaan soal ujian. kemudian dihitung % Realisasinya yaitu Jumlah Ralisasi dibagi Jumlah dalam RKAS dikalikan 100%

135. Biaya pengadaan daya dan jasa misalnya: listrik, telepon, internet, dan air. Jawaban dibuktikan dengan adanya alokasi dana dalam RKA-S/M, dan laporan keuangan daya dan jasa. kemudian dihitung % Realisasinya yaitu Jumlah Ralisasi dibagi Jumlah dalam RKAS dikalikan 100%
136. Biaya untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung di antaranya: uang lembur, konsumsi, asuransi dan lain sebagainya. Jawaban dibuktikan dengan adanya RKA-S/M dan laporan keuangan. kemudian dihitung % Realisasinya yaitu Jumlah Ralisasi dibagi Jumlah dalam RKAS dikalikan 100%
137. Sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat berupa:
- 1) biaya yang dikeluarkan oleh calon siswa untuk dapat diterima sebagai siswa dengan berbagai istilah antara lain: uang pangkal, uang gedung, pembiayaan investasi sekolah/madrasah;
 - 2) sumbangan dari masyarakat (dunia usaha, komunitas agama, donatur) yang berupa infaq, sumbangan, bantuan/beasiswa;
 - 3) bantuan pemerintah, pemerintah daerah, maupun lembaga lain dapat dimasukkan sebagai bantuan.

Jawaban dibuktikan dengan buku pengelolaan (buku kas) dan dokumen laporan pertanggungjawaban keuangan.

Disebut transparan bila diumumkan atau dilaporkan secara periodik kepada komite sekolah/madrasah atau yayasan atau diaudit secara internal dan eksternal; sistematis bila disusun sesuai dengan kaidah pelaporan keuangan; efisien bila penggunaan dana sesuai dengan alokasi; akuntabel bila seluruh pengeluaran dana dapat dipertanggungjawabkan yang disertai dengan dengan bukti-bukti nyata.

Dalam hal sekolah/madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat, maka komite sekolah/madrasah dapat diganti yayasan.

Bila sekolah/madrasah tidak menerima dana dari masyarakat, maka pilihannya adalah A

Bila Pemerintah/Pemerintah Daerah menetapkan pendidikan gratis bagi seluruh siswa dengan peraturan resmi, maka pilihannya adalah A.

138. Penetapan besarnya uang sekolah/madrasah (iuran bulanan) mempertimbangkan kemampuan ekonomi orangtua siswa.

Jawaban dibuktikan dengan data siswa tidak mampu, data siswa penerima beasiswa/keringanan uang sekolah/madrasah, bukti kartu pembayaran uang sekolah/madrasah yang dibayarkan, atau surat ketetapan kepala sekolah/madrasah atau yayasan.

Bila di sekolah/madrasah tidak ada siswa dari keluarga tidak mampu, maka pilihannya adalah A.

Bila sekolah/madrasah menerapkan pendidikan gratis bagi seluruh siswa, maka pilihannya adalah A.

139. Biaya pendaftaran ulang merupakan biaya yang dikeluarkan oleh siswa pada awal tahun ajaran baru. Sekolah/Madrasah negeri mengikuti aturan yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Kementerian Agama dan/atau Dinas Pendidikan Kab/Kota atau Kantor Kementerian Agama setempat atau Yayasan.

140. Sekolah/Madrasah memberikan bantuan kepada siswa yang kurang mampu secara ekonomi, baik melalui pengurangan atau pembebasan biaya pendidikan (SPP). Bantuan ini dimaksudkan agar siswa kurang/tidak mampu secara ekonomi dapat mengikuti pendidikan secara teratur dan berkelanjutan.

Bantuan pemerintah, pemerintah daerah, maupun lembaga lain dapat dimasukkan sebagai bantuan.

Bila seluruh siswa berasal dari keluarga mampu sehingga tidak ada subsidi silang, maka pilihannya adalah A.

Bila sekolah/madrasah menerapkan pendidikan gratis bagi seluruh siswa, maka pilihannya adalah A.

141. Yang dimaksud biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan siswa untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan (PP 19/2005, Pasal 62 ayat 3).

Biaya personal lain adalah biaya yang dikeluarkan oleh siswa selain uang sekolah/madrasah. Jenis pungutan biaya personal seperti:

- 1). biaya ujian;
- 2). biaya praktikum;
- 3). biaya perpisahan;
- 4). biaya *studi tour*;
- 5). biaya pembangunan sarana dan prasarana;
- 6). biaya kegiatan ekstrakurikuler dan sebagainya.

Bila sekolah/madrasah menerapkan pendidikan gratis bagi seluruh siswa, maka pilihannya adalah A.

142. Proses pengambilan keputusan dalam penggalan dana dari masyarakat dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak.

Kepala sekolah/madrasah melibatkan:

- 1) penyelenggara pendidikan/yayasan untuk swasta;
- 2) komite sekolah/madrasah;
- 3) perwakilan guru; dan
- 4) perwakilan tenaga kependidikan.

Jawaban dibuktikan dengan dokumen undangan, daftar hadir yang ditandatangani oleh 4 komponen, berita acara/notulen rapat, dan hasil rapat.

Pengambilan keputusan pada satuan pendidikan dasar dan menengah di bidang non-akademik dilakukan oleh komite sekolah/madrasah yang dihadiri oleh kepala sekolah/madrasah. (PP 19 tahun 2005 Ps. 52 ayat 2)

143. Jawaban dibuktikan dengan mencermati RKA-S/M. Dana dari masyarakat tidak hanya dari orangtua siswa tetapi dapat juga dari pihak lain seperti: perusahaan, komunitas agama, donatur dan lain-lain yang berupa infaq, sumbangan, bantuan/beasiswa dan sebagainya.
- Bila Pemerintah/Pemerintah Daerah menetapkan pendidikan gratis bagi seluruh siswa dengan peraturan resmi, maka pilihannya adalah A.*
144. RKA-S/M berpedoman pada pengelolaan keuangan diputuskan komite sekolah/madrasah dan ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah.
- Jawaban dibuktikan dengan menunjukkan bukti kepemilikan dokumen pedoman pengelolaan keuangan.
145. Jawaban dibuktikan dengan menunjukkan buku kas untuk biaya operasional.
146. Sekolah/Madrasah dapat menunjukkan bukti kesesuaian antara pedoman pengelolaan keuangan dengan rincian komponen-komponen biaya operasional yang telah dibelanjakan selama satu tahun dan jika ada disertakan pula bukti pelaporan. Jawaban dibuktikan dengan laporan pertanggungjawaban keuangan kepada pihak terkait selama 4 tahun terakhir.

VIII. STANDAR PENILAIAN

147. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya bukti penyampaian informasi tentang rancangan evaluasi dalam satu tahun pelajaran atau satu semester:
- 1) Terdapat dalam agenda kelas tentang penyampaian informasi.
 - 2) Terdapat berita acara penyampaian informasi kepada siswa yang ditanda tangani oleh guru mapel dan perwakilan siswa.
 - 3) Terdapat uraian informasi Rancangan Penilaian

Rancangan Penilaian

Mata pelajaran :

Semester/Kelas :

Bentuk Rancangan Penilaian

Paraf siswa kelas

Guru mata pelajaran

.....

.....

Jawaban dilengkapi dengan rekapitulasi jumlah guru yang menginformasikan kriteria penilaian. Kemudian dihitung persentase guru yang menyampaikan informasi, yaitu jumlah guru yang menyampaikan informasi dibagi dengan jumlah semua guru dikalikan 100%

148. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tahapan pelaksanaan yaitu:

- 1). menyusun kisi-kisi ujian; (ada dokumen kisi-kisi Ujian)
- 2). mengembangkan instrumen; (ada dokumen Kartu soal)
- 3). melaksanakan ujian; (dokumen pelaksanaan ujian)
- 4). mengolah dan menentukan kelulusan siswa; serta
- 5). melaporkan dan memanfaatkan hasil penilaian.

Kemudian hitung persentase mata pelajaran yang memenuhi mekanisme dan prosedur penilaian, yaitu jumlah mata pelajaran yang memenuhi mekanisme dan prosedur penilaian dibagi semua mata pelajaran dikalikan 100%

149. Jawaban dibuktikan dengan melihat RPP setiap guru pada komponen penilaian dan perangkat tes setiap KD yang dilengkapi dengan pedoman penilaian buatan guru. Kemudian hitung persentase guru yang membuat perangkat tes setiap KD yang dilengkapi dengan pedoman penilaian, yaitu jumlah guru yang membuat perangkat tes setiap KD yang dilengkapi dengan pedoman penilaian dibagi dengan jumlah guru dikalikan 100%

150. Empat teknik penilaian yang digunakan guru meliputi:

- 1). tes;
- 2). pengamatan;
- 3). tugas terstruktur; dan
- 4). tugas mandiri.

Jawaban dibuktikan dengan adanya kumpulan arsip nilai tes, nilai pengamatan, dan nilai tugas terstruktur maupun mandiri.

Kemudian hitung persentase guru yang melaksanakan empat teknik penilaian, yaitu jumlah guru yang melaksanakan teknik penilaian dibagi dengan jumlah guru dikalikan 100%

151. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya dokumen hasil analisis tes ulangan harian setiap guru. Kemudian hitung jumlah guru yang melakukan analisis ulangan harian, yaitu jumlah guru yang melakukan analisis ulangan harian dibagi dengan jumlah guru dikalikan 100%

152. Jawaban dibuktikan dengan buku pekerjaan siswa, hasil ulangan atau tugas siswa setiap guru mata pelajaran yang di dalamnya terdapat komentar guru atau dokumen lain yang mendukung. Kemudian hitung jumlah guru yang memberikan nilai dan komentar hasil pekerjaan siswa, kemudian hitung persentasenya, yaitu jumlah guru yang memberikan nilai dan komentar hasil pekerjaan siswa dibagi dengan jumlah guru dikalikan 100%

153. Jawaban dibuktikan dengan:

- 1). program remedial dan pengayaan disertai dengan soal/tugas perbaikan dan hasil pekerjaan siswa yang dikoreksi dan dinilai;
- 2). perbedaan RPP tahun lalu dengan RPP tahun yang sedang berjalan baik dilihat dari materi, metode, strategi, dan alat evaluasi yang digunakan oleh guru.

Kemudian hitung jumlah guru yang memiliki dan melaksanakan program remedial, yaitu jumlah guru yang memiliki dan melaksanakan program remedial dibagi jumlah semua guru dikalikan 100%

154. Jawaban dibuktikan dengan dimilikinya arsip penyerahan hasil evaluasi belajar yang telah ditandatangani guru kepada kepala sekolah/madrasah. Kemudian hitung persentase guru yang menyerahkan nilai kepada kepala sekolah, yaitu jumlah guru yang menyerahkan nilai kepada kepala sekolah dibagi jumlah guru dikalikan 100%

155. Jawaban dibuktikan dengan adanya catatan laporan penilaian sikap dan kepribadian siswa dari setiap guru mata pelajaran . Kemudian Hitung persentase guru yang melakukan penilaian sikap, yaitu jumlah guru yang melakukan penilaian sikap dibagi dengan jumlah semua guru dikalikan 100%
156. Jawaban dibuktikan dengan Surat Keputusan kepala sekolah/madrasah tentang kepanitiaan ulangan tengah semester dan ulangan akhir semester, serta notulen rapat panitia ulangan.
157. Jawaban dibuktikan dengan:
- 1) berita acara/notulen rapat
 - 2) hasil rapat penentuan kriteria kenaikan kelas atau kriteria program pembelajaran
 - 3) daftar hadir
158. Jawaban dibuktikan dengan rekapitulasi nilai kelompok mata pelajaran, daftar hadir, berita acara/notulen rapat, dan rapat hasil penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran.
159. Jawaban dibuktikan dengan berita acara penyelenggaraan ujian sekolah/madrasah dan penentuan kelulusan siswa sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) ujian sekolah/madrasah. Misalnya sesuai SOP batas kelulusan ujian sekolah/madrasah suatu mata pelajaran sebesar 6,0.
Jika sekolah/madrasah menentukan batas kelulusan mata pelajaran tersebut sebesar 7,1 ($=6,0 + 1,1$) maka sekolah/madrasah tersebut memperoleh skor 4 (opsi jawaban "A"). Jika sekolah/madrasah menentukan batas kelulusan mata pelajaran tersebut sebesar 5,5 sama dengan kriteria yang berlaku, maka sekolah tersebut memperoleh skor 1 (opsi jawaban D).
160. Jawaban dibuktikan dengan adanya dokumen:
- 1) undangan kepada wali murid,
 - 2) teks pidato sambutan kepala sekolah dan
 - 3) teks pidato sambutan wali kelas
 - 4) daftar hadir orang tua dan siswa
 - 5) berita acara/notulen rapat,
 - 6) dan buku laporan hasil belajar siswa.
161. Jawaban dibuktikan dengan:
- 1) mengecek tanda terima (Buku Ekspedisi Surat Keluar) dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota untuk SMA dan Kantor Kemenag untuk MA,
 - 2) Dokumen Surat Pengantar,
 - 3) dokumen Isi Laporan

162. Pedoman ketentuan kelulusan siswa adalah:
- 1). menyelesaikan seluruh program pembelajaran;
 - 2). memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran kelompok yaitu:
 - a). agama dan akhlak mulia;
 - b). kewarganegaraan dan kepribadian;
 - c). estetika;
 - d). jasmani, olahraga, dan kesehatan.
 - 3). lulus ujian sekolah/madrasah; dan
 - 4). lulus ujian nasional (UN).

Jawaban dibuktikan dengan:

- 1) adanya dokumen daftar hadir guru
- 2) adanya notulen rapat penentuan kelulusan
- 3) adanya pedoman ketentuan kelulusan siswa

163. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tanda terima telah menyerahkan surat keterangan hasil ujian nasional (SKHUN) kepada setiap siswa yang mengikuti ujian nasional (UN). dari minimal 90 persen setiap siswa yang mengikuti UN.

164. Jawaban dibuktikan dengan dokumen tanda terima telah menyerahkan ijazah kepada setiap siswa yang telah lulus dari minimal 90 persen siswa yang lulus dari satuan pendidikan.

165. Jawaban dibuktikan dengan dokumen persyaratan penerimaan siswa baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Contoh:
- 1) Jika sekolah menerima siswa baru menggunakan hasil UN SMP/MTs/Paket B secara transparan sebagai penentu penerimaan siswa baru maka option yang dipilih adalah A (skor 4).
 - 2) Jika sekolah menerima siswa baru menggunakan hasil UN SMP/MTs/Paket B dan seleksi masuk secara transparan sebagai penentu penerimaan siswa baru maka option yang dipilih adalah B (skor 3)