

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA KEPALA MADRASAH (PKKM)

Berdasarkan SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1111 Tahun 2019

Daftar Komponen:

- A. Usaha Pengembangan Madrasah — 7 Unsur, 25 Indikator (dinilai tahunan)
- B. Pelaksanaan Tugas Manajerial — 10 Unsur, 42 Indikator (dinilai tahunan)
- C. Pengembangan Kewirausahaan — 5 Unsur, 19 Indikator (dinilai tahunan)
- D. Supervisi kepada Guru dan Tenaga Kependidikan — 3 Unsur, 10 Indikator (dinilai tahunan)
- E. Hasil Kinerja Kepala Madrasah — 4 Unsur, 13 Indikator (dinilai 4 tahunan)

Total: 25 Unsur Tugas Utama (Tahunan) — 96 Indikator Kinerja + 13 Indikator Tambahan (4 Tahunan)

KOMPONEN A: USAHA PENGEMBANGAN MADRASAH

7 Unsur Tugas Utama — 25 Indikator Kinerja

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
1.1	Mengembangkan madrasah sesuai dengan kebutuhan.	Mampu mengembangkan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan program.	Dokumen struktur madrasah	Melalui observasi dan studi dokumen: - bagan/struktur organisasi - notulen rapat yang berisi keputusan tentang penyusunan struktur organisasi - dokumen sosialisasi
		Mampu menempatkan personalia yang sesuai dengan kebutuhan	Dokumen uraian tugas personalia di madrasah	Melalui studi dokumen: - dokumen penetapan/pengesahan susunan organisasi madrasah - rincian tugas setiap personil pada struktur organisasi madrasah - SOP personalia - sertifikat
		Mampu mengembangkan pedoman dan prosedur kerja organisasi madrasah	Pedoman dan prosedur kerja organisasi madrasah	melalui observasi dokumen SOP madrasah atau Pedoman Sistem Informasi Madrasah
1.2	Mengelola perubahan dan pengembangan madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif.	Mampu mengembangkan program baru untuk meningkatkan pencapaian target yang lebih tinggi.	Program pengembangan madrasah mengandung target pencapaian pada indikator keunggulan khas satuan pendidikan, kerja sama tim, dan data realisasi target yang meningkat daripada pencapaian sebelumnya.	Melalui studi dokumen: - visi dan misi madrasah - data prestasi madrasah - data hasil UN 3 tahun terakhir - data alumni - RKJM
		Mampu dan terampil dalam membangun tim kerja yang efektif untuk mendapatkan produk kinerja yang lebih unggul.	Terdapat struktur organisasi yang dilengkapi dengan distribusi dan deskripsi pembagian tugas	Melalui observasi dan studi dokumen: - bagan/struktur organisasi - SK - tugas dan fungsi - pedoman monitoring dan evaluasi kerja - pedoman reward dan punishment

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
		Mampu menerapkan berbagai teknik pembaharuan dalam pengelolaan pembelajaran.	Terdapat penerapan strategi pembaharuan dengan strategi yang terprogram	Melalui studi dokumen: - kurikulum - kalender pendidikan - perangkat pembelajaran - penilaian - peraturan akademik - notulen diskusi evaluasi rutin pembelajaran
		Mampu mengembangkan potensi dan meningkatkan prestasi madrasah	Dokumen bukti perkembangan potensi dan prestasi peserta didik, yang meningkat dari waktu ke waktu.	Melalui studi dokumen: - data prestasi madrasah 1 tahun terakhir - data hasil UN 1 tahun terakhir - dokumen akreditasi - program ekstrakurikuler - program unggulan madrasah
1.3	Mengelola hubungan antara madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan.	Merencanakan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat	Data kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat	Melalui studi dokumen: - SK komite madrasah - AD/ART komite madrasah - program kerja komite madrasah - laporan kegiatan komite madrasah - dokumen tertulis kerja sama (MUO) - foto-foto - sertifikat/plakat kerja sama - laporan kegiatan
		Melakukan pendekatan-pendekatan dalam rangka mendapatkan dukungan dari lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat	Dokumen program kerjasama dengan pemerintah, swasta, dan masyarakat	Melalui studi dokumen: - program kegiatan kerja sama - foto kegiatan - jadwal kegiatan - laporan kegiatan
		Memanfaatkan dan memelihara hubungan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat	Data hasil kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat	Melalui studi dokumen: - laporan kegiatan kerja sama - laporan monitoring/evaluasi kegiatan

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
				- dokumentasi foto/video pelaksanaan kerjasama
1.4	Mengelola proses pencapaian SNP sesuai dengan arah dan tujuan Pendidikan nasional	Mengaplikasikan pengembangan kurikulum yang mengacu kepada standar isi	Dokumen analisis SNP dalam hal standar isi	Melalui studi dokumen: - kurikulum - kalender pendidikan - perangkat pembelajaran - Pedoman penilaian - peraturan akademik - buku kerja guru - dokumen rapat penyusunan kurikulum (daftar hadir, daftar peserta, foto)
		Mengaplikasikan pengembangan proses pembelajaran yang mengacu kepada standar proses	Dokumen analisis SNP dalam hal standar proses	Melalui studi dokumen: - dokumen pengembangan silabus - RPP - struktur kurikulum - pembagian jam mengajar - jadwal mengajar - RPE - buku teks - jurnal mengajar guru - data siswa per kelas - dokumen supervisi (laporan pemantauan pembelajaran, laporan supervisi, laporan evaluasi pembelajaran dan rencana tindak lanjut)
		Mengaplikasikan sistem penilaian pembelajaran yang mengacu kepada standar penilaian	Dokumen analisis SNP dalam hal standar penilaian	Melalui studi dokumen: - instrumen penilaian - kisi-kisi soal - kumpulan naskah soal - analisis butir soal - dokumen analisis hasil belajar siswa - laporan hasil belajar siswa - tindak lanjut hasil penilaian

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
				- dokumen pelaksanaan PAS - dokumen pelaksanaan PAT
		Melaksanakan penjaminan mutu pencapaian standar kompetensi lulusan	Dokumen analisis SNP dalam hal standar kompetensi lulusan	Melalui studi dokumen: - dokumen program kegiatan kesiswaan - laporan kegiatan kesiswaan - dokumentasi kegiatan kesiswaan - laporan kegiatan pembiasaan siswa - dokumen kegiatan literasi - data rata-rata hasil ujian 2 tahun terakhir - data prestasi akademik 2 tahun terakhir - data prestasi non akademik 2 tahun terakhir
1.5	Mengelola unit layanan khusus madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di madrasah.	Mampu mengelola laboratorium madrasah agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan pembelajaran peserta didik	Adanya bukti pemanfaatan laboratorium dalam pembelajaran, jadwal, kegiatan, dll	Observasi dan studi dokumen: - luas sesuai standar - sarana pendukung laboratorium - jurnal dan laporan pengelolaan laboratorium - program kerja lab
		Mampu mengelola perpustakaan madrasah dalam menyiapkan sumber belajar yang diperlukan oleh peserta didik	Adanya bukti pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran, jadwal, kegiatan, dll	Observasi dan studi dokumen: - luas sesuai standar - sarana pendukung - daftar buku induk perpustakaan - laporan pengelolaan perpustakaan - program kerja perpustakaan
		Mampu mengelola usaha madrasah untuk pembelajaran peserta didik dan pemasukan tambahan dana bagi madrasah	Adanya bukti kegiatan usaha madrasah dalam pembelajaran.	Melalui studi dokumen: - data/laporan kegiatan usaha madrasah - dokumentasi kegiatan (foto/video)

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
		Mampu mengelola koperasi madrasah baik sebagai media praktik maupun sebagai sumber belajar bagi peserta didik	Adanya bukti pemanfaatan koperasi dalam pembelajaran, jadwal, kegiatan, dll	Observasi dan studi dokumen: - Instrumen hasil praktek pembelajaran - foto kegiatan praktik - AD ART koperasi - laporan RAT
1.6	Mengelola sistem informasi madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.	Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam manajemen madrasah	Adanya bukti pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam manajemen madrasah	Observasi, studi dokumen dan wawancara: - fasilitas teknologi dan informasi - sumber daya informasi - website madrasah - pedoman Sistem Informasi Madrasah
		Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran, baik sebagai sumber belajar maupun sebagai alat/media pembelajaran	Adanya bukti pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi sebagai sumber belajar dan media pembelajaran	Observasi lingkungan madrasah dan wawancara: - ketersediaan komputer - jaringan internet - website madrasah - alamat email madrasah - pemanfaatan TIK untuk pembelajaran
		Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam menjalin kerjasama dengan pihak lain	Adanya bukti pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam menjalin kerjasama dengan pihak lain	Observasi lingkungan madrasah, wawancara dan studi dokumen: - pengelolaan SIM - fasilitas SIM - surat tugas pengelola SIM - pelaporan data dan informasi
		Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam promosi program madrasah dan prestasi yang telah dicapai	Adanya bukti pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam promosi program madrasah dan prestasi yang dicapai	Observasi lingkungan madrasah, wawancara dan studi dokumen: - pengelolaan SIM - fasilitas SIM - surat tugas pengelola SIM - pelaporan data dan informasi

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
1.7	Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen madrasah	Mampu mengembangkan sistem administrasi pengelolaan secara efektif dengan dukungan penerapan teknologi informasi dan komunikasi.	Terdapat penerapan TIK (berbasis komputer, CD, jejaring intranet, internet) dalam pengelolaan administrasi persuratan, sarana prasarana, kepegawaian, kepeserta didikan, dan keuangan.	Observasi lingkungan madrasah dan wawancara: - jumlah komputer dan LCD yang cukup - memiliki jaringan internet - memiliki web sekolah - memiliki e-mail madrasah - laporan absensi elektronik - dokumen lain pemanfaatan TIK untuk administrasi madrasah
		Mengelola administrasi pembelajaran secara efektif dengan dukungan penerapan teknologi informasi dan komunikasi.	Model penerapan TIK dalam pengelolaan administrasi kurikulum dan pembelajaran, misalnya, pengelolaan kurikulum berbasis komputer, intranet, dan internet.	Observasi lingkungan madrasah dan wawancara: - jumlah komputer dan LCD yang cukup - memiliki jaringan internet - pemanfaatan TIK untuk pembelajaran (Edmodo, Google Classroom, dll) - pengelolaan penilaian secara [berbasis TIK]
		Mampu mengembangkan sistem pengelolaan perpustakaan secara efektif dengan dukungan penerapan teknologi informasi dan komunikasi.	Model pemanfaatan TIK dalam sistem pengelolaan perpustakaan berbasis komputer, intranet, atau internet.	Observasi lingkungan madrasah dan studi dokumen: - katalog digital - BSE - akses internet - komputer - dokumen aplikasi layanan perpustakaan

KOMPONEN B: PELAKSANAAN TUGAS MANAJERIAL

10 Unsur Tugas Utama — 42 Indikator Kinerja

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
2.1	Menyusun perencanaan madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.	Mampu mengembangkan RKJM, RKT/RKAM dengan program lainnya berdasarkan data hasil evaluasi dalam pemenuhan SNP	Dokumen RKJM, RKT/RKAM yang meliputi SNP	Melalui studi dokumen: - dokumen Evaluasi Diri Madrasah (EDM) - dokumen RKJM dan RKT berbasis EDM
		Mampu merumuskan visi-misi sebagai arah pengembangan program RKJM, RKT/RKAS dan program lainnya.	Visi-misi madrasah merupakan rumusan hasil keputusan bersama.	Melalui studi dokumen: - visi, misi yang telah ditetapkan oleh Kamad - berita acara dan daftar hadir kegiatan perumusan/peninjauan kembali dan penetapan visi dan misi.
		Mampu menentukan strategi pencapaian tujuan madrasah, dilengkapi dengan indikator pencapaian yang terukur	Dokumen program yang memuat strategi pencapaian tujuan madrasah	Melalui studi dokumen: - program kerja - RKJM dan RKTm
		Mampu menyusun program dengan rencana evaluasi keterlaksanaan dan pencapaian program	Dokumen rencana evaluasi keterlaksanaan dan pencapaian program.	Melalui studi dokumen RKJM dan RKTm
2.2	Memimpin madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya madrasah secara optimal.	Mampu memberi contoh berdisiplin; hadir tepat waktu, disiplin menggunakan waktu, dan tepat waktu mengakhiri pekerjaan.	Dokumen daftar hadir semua kegiatan madrasah	Observasi, wawancara dan studi dokumen: - daftar hadir elektronik kamad - daftar hadir pada kegiatan di madrasah
		Mampu melaksanakan peraturan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Menjadi contoh dan mengarahkan guru, staf administrasi, dan peserta didik melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan	- wawancara dengan warga madrasah - laporan kehadiran - notulen rapat/briefing pengarahan kegiatan
		Mampu menunjukkan keteladanan dalam memanfaatkan sumber daya secara efektif dan efisien.	Memecahkan masalah madrasah secara bersama-sama, merencanakan pemanfaatan sumber belajar dan sumber informasi, memantau	- wawancara dengan warga madrasah - dokumen monitoring dan evaluasi pemanfaatan sumber belajar

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
			penggunaan sumber daya, dan menilai pemanfaatan sumber daya	- notulensi rapat/diskusi pemanfaatan sumber belajar
		Mampu menunjukkan kedisiplinan sebagai insan pembelajar.	Rajin membaca dan pendengar yang baik, mengekspresikan pikiran secara tertulis, mengkomunikasikan ilmu pengetahuan baru, dan menyediakan berbagai media untuk mengembangkan gagasan warga madrasah	Wawancara, observasi: - koleksi buku referensi/ilmu pengetahuan - karya tulis yang diterbitkan atau tidak - majalah/koran madrasah - website madrasah - blog pribadi
2.3	Menciptakan budaya dan iklim madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.	Mampu menjadi contoh dan berbudaya mutu yang kompetitif dalam mendorong peningkatan prestasi akademik dan non akademik peserta didik	Dokumen peningkatan KKM, target hasil ulangan, hasil UN dan target keunggulan non akademik peserta didik yang terprogram, terlaksana, dan meningkat hasilnya	Wawancara dan studi dokumen: - peningkatan KKM - hasil UN - program keunggulan dan inovasi baik akademik maupun non akademik - data prestasi akademik dan non akademik
		Mampu melengkapi sarana dan prasarana untuk menciptakan suasana belajar kondusif dan inovatif bagi peserta didik	Suasana lingkungan madrasah yang asri, bersih, rindang, aman, dan menyenangkan peserta didik	Observasi lingkungan madrasah: suasana lingkungan yang asri, bersih, rindang, aman, dan menyenangkan peserta didik
		Mampu memfasilitasi kegiatan-kegiatan untuk meningkatkan budaya baca dan budaya tulis peserta didik.	Data kunjungan perpustakaan, peminjaman buku oleh peserta didik, pembaharuan buku dan bahan bacaan, ketersediaan sumber belajar berbasis TIK, dan sarana publikasi karya tulis, dan mengembangkan kompetisi karya tulis peserta didik tingkat madrasah.	Observasi, wawancara dan studi dokumen: - rencana dan laporan pelaksanaan kegiatan literasi - dokumen kegiatan pengembangan budaya baca - dokumen/pajangan hasil karya tulis siswa - data kunjungan dan peminjaman buku perpustakaan
		Mampu memfasilitasi kegiatan-kegiatan lomba di bidang akademik dan non akademik bagi peserta didik	Dokumen penyelenggaraan kegiatan kompetisi yang dimulai dari tingkat madrasah, perolehan piagam	Observasi dan studi dokumen: - dokumen penyelenggaraan kegiatan kompetisi yang dimulai dari tingkat madrasah

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
			penghargaan, piala, trofi perlombaan bidang akademik dan non akademik.	- daftar perolehan piagam, penghargaan, piala, trofi perlombaan di semua jenjang
2.4	Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.	Mampu menyusun perencanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	Dokumen program pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan di madrasah	Studi dokumen dan wawancara: - program kerja kepala madrasah - laporan kegiatan workshop/pelatihan kompetisi guru - dokumentasi (foto/video) kegiatan workshop/pelatihan guru
		Mampu melakukan pembinaan berkala untuk meningkatkan mutu SDM madrasah	Dokumen pelaksanaan kegiatan pembinaan guru.	Studi dokumen dan wawancara: - buku/catatan pembinaan guru dan tendik (notulen dan daftar hadir rapat pembinaan) - laporan kinerja kepala madrasah
		Memfasilitasi guru dan staf administrasi untuk meningkatkan kegiatan pembinaan kompetensi	Data dukungan Kepala Madrasah dalam memfasilitasi staf administrasi untuk meningkatkan mutu profesi.	Studi dokumen dan wawancara: - buku/catatan pembinaan guru dan tendik (notulen dan daftar hadir rapat pembinaan) - laporan kinerja kepala madrasah
		Memantau dan menilai penerapan hasil pelatihan dalam pekerjaan di madrasah	Dokumen program evaluasi pelatihan atau pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	Observasi dan studi dokumen: - program pelatihan pengembangan profesi guru dan tendik - laporan pelaksanaan pelatihan pengembangan profesi guru dan tendik
2.5	Mengelola sarana dan prasarana madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal	Mampu mengelola fasilitas prasarana, perabot dan sarana madrasah (gedung, bangunan, dan lahan meja, kursi, lemari, peralatan kantor, dan alat kebersihan)	Data fasilitas prasarana, perabot, dan sarana madrasah dikelola dengan baik	Observasi dan studi dokumen: - buku inventaris - buku pemeliharaan sarana dan prasarana
		Mampu mengelola perpustakaan madrasah	Data perpustakaan dikelola dengan baik	Observasi fisik dan studi dokumen: - buku induk perpustakaan - buku/data/grafik layanan perpustakaan
		Mampu mengelola laboratorium madrasah	Data laboratorium dikelola dengan baik	Observasi fisik dan studi dokumen: - daftar inventaris laboratorium

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
				- buku/jurnal/data/grafik layanan laboratorium
		Mampu mengelola fasilitas penunjang madrasah lainnya (bengkel, toko, koperasi, kebun dsb)	Data fasilitas penunjang terkelola dengan baik	Observasi fisik, wawancara dan studi dokumen: - data fasilitas penunjang wirausaha yang dikelola oleh madrasah
2.6	Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik	Menyusun perencanaan penerimaan, pengelolaan dan pengembangan kompetensi peserta didik.	Dokumen program penerimaan peserta didik baru, kriteria penerimaan peserta didik, data hasil analisis bekal ajar peserta didik awal,	Studi dokumen: - dokumen program penerimaan peserta didik baru - brosur - data hasil analisis kemampuan peserta didik baru - hasil psikotes minat bakat peserta didik baru
		Memiliki program pengembangan potensi diri dan prestasi peserta didik.	Dokumen program pengembangan potensi diri dan prestasi peserta didik.	Observasi dan studi dokumen: - program pengembangan diri peserta didik baik akademik maupun non akademik - laporan pengembangan diri peserta didik (akademik dan non akademik)
		Memfasilitasi kegiatan-kegiatan untuk meningkatkan pembiasaan melalui penanaman nilai-nilai.	Data program kegiatan akademik dan non akademik melalui penanaman nilai-nilai.	Observasi lingkungan aktivitas siswa, wawancara dan studi dokumen: - program kegiatan akademik dan non akademik dan laporan pelaksanaannya - laporan kegiatan pembiasaan diri peserta didik - dokumentasi kegiatan
		Memfasilitasi kegiatan pengembangan diri bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan lainnya secara optimal	Data keterlaksanaan program pengembangan diri peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan	Observasi lingkungan aktivitas siswa dan guru, wawancara dan studi dokumen: - program kegiatan pengembangan diri - dokumentasi kegiatan

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
				- data prestasi siswa, guru dan tendik
2.7	Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional	Mampu mengarahkan secara efektif dalam menerapkan prinsip-prinsip pengembangan KTSP dalam kegiatan IHT, Workshop, Rapat Koordinasi, dan kegiatan MGMP/KKG.	Dokumen hasil pengembangan kurikulum yang disusun melalui rapat kerja, IHT, Workshop, Rakor, atau kegiatan MGMP/KKG	Studi dokumen: - dokumen kurikulum yang berlaku - SK tim pengembang kurikulum - dokumen penyusunan dokumen kurikulum (daftar hadir, berita acara, notulen)
		Mampu mengendalikan pelaksanaan KTSP berlandaskan kalender pendidikan, menerbitkan surat keputusan pembagian tugas mengajar, dan menerapkan aturan akademik.	Pelaksanaan kurikulum sesuai dengan kalender pendidikan tingkat madrasah, surat keputusan pembagian tugas mengajar, dan aturan akademik.	Studi dokumen: - struktur kurikulum - jadwal pelajaran - daftar hadir guru - peraturan akademik
		Memfasilitasi efektivitas tim kerja guru dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran.	Bukti pelaksanaan kerja sama guru pada tingkat satuan pendidikan, antar satuan pendidikan dalam meningkatkan mutu perencanaan, proses, pembelajaran	Studi dokumen: - program KKG/MGMP di madrasah - laporan pelaksanaan KKG/MGMP - dokumentasi kegiatan (foto/video)
		Mampu mengembangkan pelayanan belajar yang inovatif melalui pengembangan perangkat dan sumber belajar yang terbaru.	Bukti penggunaan metode hasil pelatihan paling akhir, memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi, penggunaan alat peraga, teknik evaluasi baru yang menghasilkan produk belajar peserta didik yang dipublikasikan di lingkungan madrasah atau media lain	Observasi kelas, studi dokumen, wawancara dengan siswa dan guru: - menelaah ragam metode, media dan sumber belajar yang digunakan dalam RPP
		Memfasilitasi peserta didik dalam mengembangkan kolaborasi dan kompetisi bidang akademik dan non akademik	Data kegiatan kolaborasi dan kompetisi peserta didik tingkat madrasah, baik akademik dan non akademik.	Wawancara dan studi dokumen: - program, laporan dan dokumen kegiatan kesiswaan (kegiatan akademik maupun non akademik) - data prestasi akademik maupun non akademik

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
2.8	Mengelola keuangan madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien	Mampu merencanakan kebutuhan keuangan madrasah sesuai dengan rencana pengembangan madrasah, baik jangka pendek maupun jangka panjang	Dokumen RKJM dan RKTm	Studi dokumen: - RKJM dan RKTm - rencana anggaran - laporan keuangan - buku kas
		Mampu mengupayakan sumber-sumber keuangan terutama dari luar madrasah dan dari unit usaha madrasah	Dokumen RKJM dan RKTm	Studi dokumen RKJM, RKTm, laporan keuangan
		Mampu mengkoordinasikan pembelanjaan keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan berdasarkan asas prioritas dan efisiensi.	Dokumen RKJM dan RKTm	Studi dokumen RKJM, RKTm, laporan keuangan
		Mampu membuat laporan dan evaluasi pengelolaan keuangan madrasah sesuai dengan prinsip efisien, transparan, dan akuntabel.	Dokumen RKJM dan RKTm	Studi dokumen: - RKJM dan RKTm - laporan keuangan - buku kas
2.9	Mengelola ketatausahaan madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan madrasah	Mampu mengelola administrasi surat masuk dan surat keluar sesuai dengan pedoman persuratan yang berlaku	Adanya bukti dokumen surat masuk dan keluar	Melalui studi dokumen surat masuk dan keluar
		Mampu mengelola administrasi madrasah yang meliputi administrasi akademik, kesiswaan, sarana/prasarana, keuangan, dan hubungan madrasah dengan masyarakat	Adanya bukti dokumen administrasi madrasah	Melalui studi dokumen administrasi madrasah (akademik, kesiswaan, sarana/prasarana, keuangan, dan hubungan madrasah dengan masyarakat)
		Mampu mengelola administrasi kearsipan madrasah baik arsip dinamis maupun arsip lainnya	Adanya bukti dokumen administrasi madrasah	Melalui studi dokumen administrasi madrasah
		Mampu mengelola administrasi akreditasi madrasah sesuai dengan prinsip-prinsip tersedianya dokumen pendukung dan bukti fisik	Adanya bukti dokumen administrasi madrasah	Melalui studi dokumen administrasi pemenuhan SNP madrasah
2.10	Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.	Menyusun standar kinerja program pendidikan yang dapat diukur dan dinilai	Dokumen SKP yang terukur	Melalui studi dokumen SKP yang terukur

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
		Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja program pendidikan dengan menggunakan teknik yang sesuai	Dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang sesuai	Melalui studi dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang sesuai
		Menyusun laporan sesuai dengan standar pelaporan monitoring dan evaluasi	Dokumen laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Melalui studi dokumen laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi
		Menyusun laporan sesuai dengan standar pelaporan monitoring dan evaluasi	Dokumen laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Melalui studi dokumen laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi
		Merumuskan program tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan program sebelumnya	Dokumen program tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi	Melalui studi dokumen program tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi

KOMPONEN C: PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN

5 Unsur Tugas Utama — 19 Indikator Kinerja

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
3.1	Menciptakan inovasi yang bermanfaat dan tepat bagi pengembangan madrasah	Memahami dan menghayati arti dan tujuan perubahan (inovasi) madrasah	Adanya bukti perubahan madrasah yang lebih baik dari tahun ke tahun	Melalui studi dokumen program pengembangan kewirausahaan
		Menggunakan metode, teknik dan proses perubahan madrasah	Adanya bukti strategi dalam perubahan madrasah yang lebih baik	Melalui observasi: - pemanfaatan hasil inovasi dan kreatifitas - membudayakan hasil inovasi dan kreatifitas - pengembangan pembudayaan inovasi dan kreatifitas
		Menumbuhkan iklim yang mendorong kebebasan berfikir untuk menciptakan kreativitas dan inovasi	Adanya bukti iklim yang mendorong kebebasan berpikir kreatif dan inovatif	Melalui observasi dan studi dokumen: - data jenis usaha produktif yang dimiliki - program pengelolaan dan pendayagunaan hasil usaha
		Mendorong warga madrasah untuk melakukan prakarsa/keberanian moral untuk melakukan hal-hal baru	Adanya bukti warga madrasah yang memiliki keberanian untuk melakukan hal-hal baru	Melalui observasi dan studi dokumen: - data jenis usaha produktif yang dimiliki - program pengelolaan dan pendayagunaan hasil usaha
3.2	Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan madrasah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif	Mampu bertindak kreatif dan inovatif dalam melaksanakan pekerjaan melalui cara berfikir dan cara bertindak	Adanya bukti kegiatan yang kreatif dan inovatif dalam melaksanakan pekerjaan melalui cara berfikir dan cara bertindak	Melalui observasi dan studi dokumen: - RPP yang memuat rencana pembelajaran untuk menumbuhkan keterampilan berpikir dan bertindak kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, dan komunikatif - hasil kerja dan karya siswa - foto-foto aktifitas pembelajaran siswa

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
		Mampu memberdayakan potensi madrasah secara optimal kedalam berbagai kegiatan-kegiatan produktif yang menguntungkan madrasah	Adanya bukti kegiatan pemberdayaan potensi madrasah secara optimal kedalam berbagai kegiatan-kegiatan produktif yang menguntungkan madrasah	Melalui observasi, wawancara, dan studi dokumen: - Rencana Pengembangan Madrasah (RPM) - dokumen penanganan permasalahan/kasus - dokumen hasil kegiatan sekolah - dokumen hasil kegiatan pengembangan madrasah
		Mampu menumbuhkan jiwa kewirausahaan (kreatif, inovatif dan produktif) di kalangan warga madrasah	Adanya bukti kegiatan yang menumbuhkan jiwa kewirausahaan (kreatif, inovatif dan produktif) di kalangan warga madrasah	Melalui observasi, wawancara, dan studi dokumen: - Rencana Pengembangan Madrasah (RPM) - dokumen penanganan permasalahan/kasus - dokumen hasil kegiatan sekolah - dokumen hasil kegiatan pengembangan madrasah
		Mampu mencatat ide-ide baru, kemudian mengembangkannya	Adanya bukti kegiatan mencatat ide-ide baru, kemudian mengembangkannya	Melalui observasi, wawancara, dan studi dokumen Rencana Pengembangan Madrasah
3.3	Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin madrasah	Bersedia belajar dari orang lain	Adanya bukti kemauan belajar dari orang lain	Melalui observasi, wawancara, dan studi dokumen: - forum komunikasi dengan lembaga pendidikan lain dan orang tua siswa per tingkat kelas/kelas/angkatan - foto-foto kegiatan
		Ingin selalu melakukan yang terbaik	Adanya bukti keinginan selalu melakukan yang terbaik	Melalui observasi, wawancara, dan studi dokumen: - dokumen/foto pelaksanaan kegiatan - keikutsertaan dalam lomba-lomba pembelajaran/pendidikan maupun manajemen

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
				- prestasi dalam lomba guru, tenaga kependidikan dan kepala madrasah
		Menciptakan perubahan yang kuat	Adanya bukti keinginan untuk melakukan perubahan yang kuat	Melalui observasi, wawancara, dan studi dokumen: - program inovasi madrasah atau Rencana Pengembangan Madrasah (RPM) - laporan target yang sudah dicapai
3.4	Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi madrasah	Mampu melibatkan tokoh agama, masyarakat dan pemerintah dalam memecahkan masalah kelembagaan	Adanya bukti kegiatan yang melibatkan tokoh agama, masyarakat dan pemerintah dalam memecahkan masalah kelembagaan	Melalui observasi, wawancara, dan studi dokumen: - MoU dengan pihak lain - sister school - kemitraan dengan sekolah lain
		Mampu bersikap obyektif/tidak memihak dalam mengatasi konflik internal madrasah	Adanya bukti kegiatan yang menunjukkan sikap obyektif/tidak memihak dalam mengatasi konflik internal madrasah	Dokumen kegiatan dan foto
		Mampu bersikap simpatik/tenggang rasa terhadap orang lain	Adanya bukti sikap simpatik/tenggang rasa terhadap orang lain	Melalui studi dokumen kegiatan dan foto
3.5	Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa madrasah sebagai sumber pembelajaran peserta didik	Mampu merencanakan kegiatan produksi/jasa sesuai dengan potensi madrasah	Dokumen perencanaan kegiatan produksi sesuai potensi madrasah	Melalui studi dokumen laporan yang memuat pelaksanaan dan hasil Program Pengembangan Unit Produksi Kewirausahaan
		Mampu membina kegiatan produksi/jasa sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan yang profesional dan akuntabel	Adanya dokumen pembinaan kegiatan produksi/jasa sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan yang profesional dan akuntabel	Melalui studi dokumen laporan yang memuat pelaksanaan dan hasil Program Pengembangan Unit Produksi Kewirausahaan
		Mampu mengelola usaha madrasah untuk pembelajaran peserta didik dan pemasukan tambahan dana bagi madrasah	Adanya bukti kegiatan usaha madrasah dalam pembelajaran.	Melalui studi dokumen data/laporan kegiatan usaha madrasah
		Mampu melaksanakan pengawasan kegiatan produksi/jasa dan menyusun laporan	Adanya dokumen pelaksanaan pengawasan kegiatan produksi/jasa dan menyusun laporan	Melalui wawancara dan studi dokumen:

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
				- laporan hasil Evaluasi Program Pengembangan Kewirausahaan, yang memuat hasil evaluasi - Program Pengembangan Jiwa Kewirausahaan - Program Pengembangan Unit Produksi Kewirausahaan
		Mampu mengembangkan kegiatan produksi/jasa dan pemasarannya	Adanya dokumen pengembangan kegiatan produksi/jasa dan pemasarannya	Melalui wawancara dan studi dokumen: - laporan hasil Evaluasi Program Pengembangan Kewirausahaan, yang memuat hasil evaluasi - Program Pengembangan Jiwa Kewirausahaan - Program Pengembangan Unit Produksi Kewirausahaan

KOMPONEN D: SUPERVISI KEPADA GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

3 Unsur Tugas Utama — 10 Indikator Kinerja

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
4.1	Menyusun program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru	Mengidentifikasi masalah yang guru hadapi dalam pelaksanaan pembelajaran.	Terdapat rumusan masalah yang Kepala Madrasah peroleh dari pemantauan perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran.	Melalui studi dokumen: - program pengawasan pembelajaran/supervisi pembelajaran - jadwal pelaksanaan supervisi - SK tim supervisor
		Mampu merumuskan tujuan yang dilengkapi dengan target pencapaian yang terukur.	Terdapat rumusan tujuan supervisi yang dilengkapi dengan target pencapaian yang terukur.	Melalui studi dokumen: - Program pengawasan pembelajaran/supervisi pembelajaran - jadwal pelaksanaan supervisi
		Mampu mengembangkan instrumen supervisi.	Instrumen yang digunakan relevan dengan target indikator pencapaian tujuan madrasah.	Melalui studi dokumen instrumen supervisi pembelajaran
4.2	Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.	Mengadakan pertemuan awal untuk menjaring data rencana pembelajaran dan menetapkan fokus kegiatan supervisi.	Terdapat data hasil pertemuan awal seperti; masalah, tujuan, fokus utama supervisi, dan instrumen yang disepakati	Melalui wawancara dan studi dokumen program pengawasan pembelajaran/supervisi pembelajaran
		Melaksanakan kegiatan pemantauan pembelajaran dan membuat catatan yang objektif dan selektif sebagai bahan pemecahan masalah supervisi.	Dokumen hasil observasi pembelajaran, lengkap, objektif dan selektif serta relevan dengan masalah yang menjadi fokus supervisi.	Melalui wawancara dan studi dokumen: - instrumen supervisi pembelajaran - dokumen laporan hasil supervisi pembelajaran
		Melakukan pertemuan refleksi, menganalisis catatan hasil observasi, dan menyimpulkan hasil observasi	Dokumen catatan pelaksanaan kegiatan, melaksanakan refleksi, himpunan data hasil supervisi, analisis data, penafsiran, penilaian keunggulan dan kelemahan, serta rekomendasi perbaikan.	melalui wawancara dan studi dokumen analisis hasil supervisi pembelajaran
		Bersama guru menyusun rekomendasi tindak lanjut perbaikan dalam bentuk kegiatan analisis butir soal, remedial, dan pengayaan.	Data tindak lanjut pelaksanaan supervisi penilaian, bukti analisis butir soal, kegiatan remedial dan pengayaan.	Melalui wawancara dan studi dokumen: - dokumen hasil analisis dan tindak lanjut supervisi pembelajaran

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
				- program kegiatan workshop/diklat untuk guru - hasil analisis butir soal - program remedial dan pengayaan
4.3	Menilai dan menindaklanjuti kegiatan supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.	Memfasilitasi guru dalam merencanakan tindak lanjut perbaikan sistem penilaian hasil belajar.	Terdapat bukti tindak lanjut perbaikan sistem penilaian hasil belajar	Melalui wawancara dan studi dokumen: - dokumen hasil analisis dan tindak lanjut supervisi pembelajaran - hasil kegiatan workshop/diklat untuk guru - data dan piagam hasil pelatihan guru
		Mengecek ulang keterlaksanaan rekomendasi oleh guru	dokumen rekomendasi perbaikan sistem penilaian hasil belajar secara berkala.	Melalui wawancara dan studi dokumen rekomendasi Hasil perbaikan sistem penilaian hasil belajar
		Melaksanakan pembinaan dan pengembangan guru sebagai tindak lanjut kegiatan supervisi.	Terdapat bukti, berupa laporan tindak lanjut hasil supervisi sebagai dasar pelaksanaan pembinaan guru.	- laporan tindak lanjut supervisi - program PKB guru - laporan kegiatan pembinaan guru - daftar hadir, notulen, foto kegiatan PKB guru

KOMPONEN E: HASIL KINERJA KEPALA MADRASAH (Penilaian 4 Tahunan)

4 Unsur Tugas Utama — 13 Indikator Kinerja

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
5.1	Prestasi peserta didik	Prestasi akademik peserta didik	Terdapat prestasi akademik peserta didik pada berbagai tingkat	Melalui studi piagam dan piala prestasi akademik
		Prestasi non akademik peserta didik	Terdapat prestasi non akademik peserta didik pada berbagai tingkat	Melalui studi piagam dan piala prestasi non akademik
5.2	Prestasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Prestasi akademik pendidik dan tenaga kependidikan	Terdapat prestasi akademik pendidik dan tenaga kependidikan pada berbagai tingkat	Melalui studi piagam dan piala prestasi akademik pendidik dan tenaga kependidikan
		Prestasi non akademik pendidik dan tenaga kependidikan	Terdapat prestasi non akademik pendidik dan tenaga kependidikan pada berbagai tingkat	Melalui studi piagam dan piala prestasi non akademik pendidik dan tenaga kependidikan
5.3	Prestasi Madrasah	Kelebihan prestasi akademik dari madrasah/sekolah lainnya	Terdapat bukti keunggulan prestasi akademik madrasah	Melalui studi piagam, piala, dan laporan kegiatan lomba akademik yang diikuti
		Kelebihan prestasi non akademik dari madrasah/sekolah lainnya	Terdapat bukti keunggulan prestasi non akademik madrasah	Melalui studi piagam, piala, dan laporan kegiatan lomba non akademik yang diikuti
5.4	Prestasi Kepala Madrasah	Ijazah yang dimiliki kepala madrasah	Terdapat bukti ijazah kepala madrasah	Bukti dokumen ijazah kepala madrasah
		Pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti oleh kepala madrasah	Terdapat bukti keikutsertaan dalam diklat	Bukti dokumen sertifikat diklat
		Penguasaan ICT kepala madrasah	Terdapat bukti penguasaan ICT	Praktik penggunaan ICT
		Prestasi (akademik maupun non akademik) yang diraih oleh kepala madrasah	Terdapat bukti prestasi kepala madrasah	Bukti piagam, medali, piala, SK
		Kegiatan penelitian kependidikan yang telah dilakukan oleh kepala madrasah	Terdapat bukti karya penelitian kependidikan	Bukti karya ilmiah hasil penelitian bidang pendidikan
		Kegiatan pelibatan masyarakat (komite madrasah) dalam mendukung program madrasah	Terdapat bukti pelibatan komite madrasah dalam mendukung program madrasah	Bukti dokumen pelibatan komite: - program kegiatan - laporan kegiatan - notulen rapat-rapat dengan komite madrasah

No	Unsur Tugas Utama	Indikator Kinerja	Data yang Diharapkan	Bukti Fisik
		Kegiatan kemitraan dengan stakeholder pendidikan dalam meningkatkan kompetensi guru madrasah.	Terdapat bukti kerjasama kemitraan untuk peningkatan kompetensi guru madrasah	Bukti dokumen program kegiatan, perjanjian kerjasama kemitraan