

DESKRIPSI KINERJA ASESI KOMPONEN 2 :

Komponen 2: Kepemimpinan Kepala Satuan Pendidikan dalam Pengelolaan Satuan Pendidikan	
Butir 5. Kepala sekolah menerapkan budaya refleksi untuk perbaikan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik, serta evaluasi kinerja untuk rencana pengembangan profesional bagi pendidik dan tenaga kependidikan	
Indikator : • memberi waktu dan kesempatan bagi pendidik dan tenaga kependidikan untuk melakukan refleksi kinerja secara rutin. • memastikan pendidik memiliki dokumen rencana pengembangan profesional diri berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan refleksi. • mengembangkan program pengembangan profesional pendidik yang berdampak terhadap peningkatan kualitas pembelajaran. • melaksanakan program untuk membangun kesadaran tentang kesehatan mental pada peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.	
Instruksi : Ceritakan bagaimana satuan pendidikan/dan atau program pendidikan kesetaraan Anda memfasilitasi peningkatan kapasitas kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, melalui penerapan refleksi kinerja; evaluasi kinerja dan penyusunan rencana pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan. Refleksi Kinerja: pendidik dan tenaga kependidikan merenungkan kembali apa yang sudah terjadi dan dilakukan. Tindakan ini dilakukan dengan sadar dan terencana sebagai upaya perbaikan kinerja. Fokus refleksi adalah pada pertanyaan tentang efektivitas pembelajaran yang telah diterapkan untuk memfasilitasi proses belajar murid, dan perlu didasarkan pada bukti-bukti yang relevan. Hal ini dapat berupa bukti-bukti tentang hasil belajar murid (hasil tes dan karya yang dihasilkan). Bukti tersebut juga dapat berupa umpan balik dari murid serta guru lain. Evaluasi kinerja: evaluasi tentang kinerja pendidik dan tenaga kependidikan yang diterapkan oleh manajemen satuan pendidikan. Keberadaan evaluasi kinerja yang berlangsung secara terencana di sekolah menjadi indikasi kinerja kepala sekolah dalam memastikan kapasitas pendidik memfasilitasi pembelajaran dengan baik. Evaluasi kinerja pendidik yang efektif mampu memberikan gambaran yang holistik dan akurat tentang berbagai aspek kinerja guru yang mencakup kemampuan mengajar, interaksi dengan siswa, pengembangan kurikulum, dan kontribusi terhadap pengembangan sekolah secara keseluruhan. Rencana pengembangan kompetensi pendidik: Rencana berisikan identifikasi kompetensi yang diperlukan oleh pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerja layanan, serta cara untuk mencapainya. Rencana disepakati bersama dengan kepala satuan pendidikan, dan dapat didukung oleh pembiayaan dari satuan pendidikan. Dalam membuktikan kinerja, Anda dapat merujuk pada dokumentasi wajib yang sudah Anda unggah sebagai rujukan/bukti bahwa hal tersebut sudah terjadi. Misalnya di bagian mana pada RKT atau dokumentasi suasana belajar Anda yang dapat menunjukkan kinerja tersebut. Anda juga dapat merujuk pada bukti selain dokumentasi wajib saat mendeskripsikan kinerja sekolah Anda. Bukti tersebut dapat Anda identifikasi di kolom Identifikasi Bukti Lain, dan disampaikan kepada asesor saat visitasi. Jika belum, silahkan jelaskan rasional mengapa satuan pendidikan Anda belum melakukan hal tersebut.	
Kolom Deskripsi Kinerja Asesi : Kepala sekolah secara konsisten menerapkan budaya refleksi dan evaluasi kinerja di lingkungan sekolah untuk memastikan peningkatan kualitas pembelajaran yang berpusat pada peserta didik. Kepala sekolah memberikan waktu dan kesempatan bagi pendidik dan tenaga kependidikan untuk melakukan refleksi kinerja secara rutin, serta mengadakan evaluasi kinerja secara berkala. Hasil dari refleksi dan evaluasi ini digunakan sebagai dasar dalam penyusunan dokumen rencana pengembangan profesional bagi pendidik. Kepala sekolah memastikan setiap pendidik memiliki dokumen rencana pengembangan profesional yang sesuai dengan hasil evaluasi dan refleksi tersebut. Program pengembangan profesional yang dikembangkan oleh kepala sekolah berdampak langsung pada peningkatan kualitas pembelajaran, dengan fokus pada upaya peningkatan kompetensi dan kapasitas pendidik dan tenaga kependidikan	

DESKRIPSI KINERJA ASESI KOMPONEN 2 :

Identifikasi Bukti Kinerja Lain:

1. Notulen rapat refleksi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.
2. Laporan hasil evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.
3. Dokumen rencana pengembangan profesional pendidik.
4. Program dan laporan pelaksanaan pengembangan profesional pendidik.
5. Instrumen evaluasi kinerja dan refleksi.
6. Bukti pelaksanaan pelatihan atau workshop untuk pengembangan profesional.

Komponen 2: Kepemimpinan Kepala Satuan Pendidikan dalam Pengelolaan Satuan Pendidikan

Butir 6.

Kepala sekolah menghadirkan layanan belajar yang partisipatif dan kolaboratif untuk tercapainya visi dan misi

Indikator:

- memberi waktu dan kesempatan bagi pendidik dan tenaga kependidikan untuk melakukan refleksi kinerja secara rutin.
- memastikan pendidik memiliki dokumen rencana pengembangan profesional diri berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan refleksi.
- mengembangkan program pengembangan profesional pendidik yang berdampak terhadap peningkatan kualitas pembelajaran.
- melaksanakan program untuk membangun kesadaran tentang kesehatan mental pada peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

Instruksi :

Ceritakan bagaimana satuan pendidikan/dan atau program pendidikan kesetaraan Anda meningkatkan kualitas layanan melalui melibatkan berbagai pihak serta perencanaan yang berbasis berbasis data. Silahkan unggah dokumen yang menunjukkan bahwa proses tersebut sudah terjadi di satuan pendidikan Anda. Jika belum, silahkan jelaskan rasional mengapa satuan pendidikan Anda belum secara rutin melibatkan berbagai pihak sebagai mitra dalam penyelenggaraan layanan. Dalam membuktikan kinerja, Anda dapat merujuk pada dokumentasi wajib yang sudah Anda unggah sebagai rujukan/bukti bahwa hal tersebut sudah terjadi. Misalnya di bagian mana pada Rencana Kegiatan Tahunan, kalender akademik atau dokumen lain yang dapat menunjukkan kinerja tersebut. Anda juga dapat merujuk pada bukti selain dokumentasi wajib saat mendeskripsikan kinerja sekolah Anda, seperti misalnya hasil rapat kerja saat melakukan perencanaan, atau bentuk dokumentasi lainnya. Bukti tersebut dapat Anda identifikasi di kolom Identifikasi Bukti Lain, dan disampaikan kepada asesor saat visitasi. Jika belum, silahkan jelaskan rasional mengapa satuan pendidikan Anda belum melakukan hal tersebut.

Kolom Deskripsi Kinerja Asesi :

Kepala sekolah secara proaktif menghadirkan layanan belajar yang partisipatif dan kolaboratif untuk mencapai visi dan misi satuan pendidikan. Kepala sekolah mengomunikasikan visi dan misi dengan jelas kepada semua pemangku kepentingan, membangun komunikasi dan interaksi antarwarga sekolah secara berkala, serta melibatkan orang tua/wali dalam kolaborasi yang mendukung layanan pendidikan. Kepala sekolah juga menjalin kemitraan dengan pihak eksternal untuk memperkuat penyelenggaraan pendidikan. Selain itu, kepala sekolah rutin melaksanakan evaluasi dan refleksi berbasis data yang melibatkan peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan, dan orang tua/wali. Hasil dari evaluasi ini digunakan sebagai dasar penyusunan rencana kerja tahunan, yang memastikan peningkatan kualitas layanan pendidikan yang selaras dengan visi dan misi sekolah.

DESKRIPSI KINERJA ASESI KOMPONEN 2 :

Identifikasi Bukti Kinerja Lain:

1. Dokumen visi dan misi sekolah.
2. Bukti komunikasi visi dan misi kepada pemangku kepentingan (rapat, sosialisasi, edaran).
3. Notulen rapat dan laporan kegiatan interaksi antarwarga sekolah.
4. Dokumen kemitraan dengan orang tua/wali dan pihak eksternal.
5. Laporan hasil evaluasi dan refleksi berbasis data.
6. Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang disusun berdasarkan hasil evaluasi/refleksi.

Komponen 2: Kepemimpinan Kepala Satuan Pendidikan dalam Pengelolaan Satuan Pendidikan

Butir 7.

Kepala sekolah memastikan pengelolaan anggaran dilakukan sesuai perencanaan berdasarkan refleksi yang berbasis data secara transparan dan akuntabel. (4

Indikator)

Indikator:

- memberi waktu dan kesempatan bagi pendidik dan tenaga kependidikan untuk melakukan refleksi kinerja secara rutin.
- memastikan pendidik memiliki dokumen rencana pengembangan profesional diri berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan refleksi.
- mengembangkan program pengembangan profesional pendidik yang berdampak terhadap peningkatan kualitas pembelajaran.
- melaksanakan program untuk membangun kesadaran tentang kesehatan mental pada peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

Instruksi :

Ceritakan bagaimana satuan pendidikan/dan atau program pendidikan kesetaraan Anda melakukan penganggaran sesuai perencanaan dan secara transparan dan akuntabel.

Sesuai perencanaan: penganggaran disusun berdasarkan rencana kegiatan tahunan yang sudah disepakati.

Transparan dan akuntabel: penggunaan anggaran dilaporkan sesuai dengan peruntukan dan sumber anggaran dan ketentuan pelaporan yang berlaku.

Silahkan unggah dokumen yang menunjukkan bahwa proses tersebut sudah terjadi di satuan pendidikan Anda. Jika belum, silahkan jelaskan rasional mengapa satuan pendidikan Anda belum secara rutin melibatkan berbagai pihak sebagai mitra dalam penyelenggaraan layanan.

Dalam membuktikan kinerja, Anda dapat merujuk pada dokumentasi wajib yang sudah Anda unggah sebagai rujukan/bukti bahwa hal tersebut sudah terjadi. Misalnya di bagian mana pada Rencana Kerja Tahunan, rencana kegiatan dan anggaran sekolah, atau dokumen lain yang dapat menunjukkan kinerja tersebut.

Anda juga dapat merujuk pada bukti selain dokumentasi wajib saat mendeskripsikan kinerja satuan pendidikan/dan atau program pendidikan kesetaraan, seperti misalnya laporan pemanfaatan anggaran, hasil rapat kerja atau bentuk dokumentasi lainnya. Bukti tersebut dapat Anda identifikasi di kolom Identifikasi Bukti Lain, dan disampaikan kepada asesor saat visitasi.

Jika belum, silahkan jelaskan rasional mengapa satuan pendidikan Anda belum melakukan hal tersebut.

DESKRIPSI KINERJA ASESI KOMPONEN 2 :

Kolom Deskripsi Kinerja Asesi :

Kepala sekolah memastikan pengelolaan anggaran satuan pendidikan dilaksanakan secara transparan, akuntabel, dan sesuai dengan perencanaan yang berbasis data. Perencanaan anggaran dilakukan dengan melibatkan komite sekolah dan pihak terkait, di mana rencana anggaran tersebut mencakup sumber pendanaan serta alokasi pemanfaatannya. Kepala sekolah secara berkala melaporkan pengelolaan anggaran kepada pemangku kepentingan, memastikan bahwa seluruh proses pengelolaan keuangan berjalan sesuai dengan prinsip akuntabilitas. Setiap pengeluaran dan alokasi dana didasarkan pada hasil refleksi dan analisis kebutuhan yang akurat, sehingga penggunaan anggaran dapat mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan pendidikan.

Identifikasi Bukti Kinerja Lain:

1. Dokumen Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).
2. Notulen rapat perencanaan anggaran dengan komite sekolah dan pihak terkait.
3. Laporan keuangan yang transparan dan akuntabel.
4. Bukti laporan berkala pengelolaan anggaran kepada pemangku kepentingan.
5. Bukti penggunaan anggaran sesuai dengan perencanaan.
6. Dokumen hasil refleksi dan analisis kebutuhan yang digunakan sebagai dasar perencanaan anggaran.

Komponen 2: Kepemimpinan Kepala Satuan Pendidikan dalam Pengelolaan Satuan Pendidikan

Butir 8.

Kepala sekolah memimpin pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik.

Indikator:

- memberi waktu dan kesempatan bagi pendidik dan tenaga kependidikan untuk melakukan refleksi kinerja secara rutin.
- memastikan pendidik memiliki dokumen rencana pengembangan profesional diri berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan refleksi.
- mengembangkan program pengembangan profesional pendidik yang berdampak terhadap peningkatan kualitas pembelajaran.
- melaksanakan program untuk membangun kesadaran tentang kesehatan mental pada peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan

Instruksi :

Ceritakan bagaimana satuan pendidikan/dan atau program pendidikan kesetaraan Anda menyediakan, memelihara dan memanfaatkan sarana prasarana sesuai kebutuhan pembelajaran peserta didik. Dalam membuktikan kinerja, Anda dapat merujuk pada dokumentasi wajib yang sudah Anda unggah sebagai rujukan/bukti bahwa hal tersebut sudah terjadi. Misalnya di bagian mana tercermin keselarasan antara kebutuhan belajar yang ada di dalam kurikulum di tingkat satuan pendidikan dengan penyediaan sarana prasarana yang tertuang di dalam Rencana Kerja Tahunan, dan rencana kegiatan dan anggaran sekolah. Anda juga dapat merujuk pada bukti selain dokumentasi wajib saat mendeskripsikan kinerja satuan pendidikan/dan atau program pendidikan kesetaraan Anda. Bukti tersebut dapat Anda identifikasi di kolom Identifikasi Bukti Lain, dan disampaikan kepada asesor saat visitasi. Jika belum, silahkan jelaskan rasional mengapa satuan pendidikan Anda belum melakukan hal tersebut.

DESKRIPSI KINERJA ASESI KOMPONEN 2 :

Kolom Deskripsi Kinerja Asesi :

Kepala sekolah memimpin pengelolaan sarana dan prasarana secara efektif dan efisien, sesuai dengan kebutuhan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik. Proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan yang mendalam, memastikan bahwa semua fasilitas yang disediakan mendukung proses pembelajaran yang optimal. Kepala sekolah juga memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada secara maksimal, serta memenuhi kebutuhan pembelajaran dengan mengadakan pengadaan secara mandiri atau melalui kemitraan dengan pihak eksternal. Selain itu, kepala sekolah memastikan adanya mekanisme pemeliharaan sarana dan prasarana yang teratur dan berkelanjutan, sehingga fasilitas tetap dalam kondisi baik dan dapat digunakan untuk mendukung pembelajaran yang berkelanjutan dan berkualitas.

Identifikasi Bukti Kinerja Lain:

1. Dokumen analisis kebutuhan sarana dan prasarana.
2. Rencana pengadaan sarana dan prasarana.
3. Laporan pemanfaatan sarana dan prasarana.
4. Bukti kemitraan dalam pengadaan sarana dan prasarana.
5. Jadwal dan laporan pemeliharaan sarana dan prasarana.
6. Dokumen evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana dalam pembelajaran.

Komponen 2: Kepemimpinan Kepala Satuan Pendidikan dalam Pengelolaan Satuan Pendidikan

Butir 9.

Kepala sekolah mengembangkan kurikulum di tingkat sekolah yang selaras dengan kurikulum nasional.

Indikator:

- memberi waktu dan kesempatan bagi pendidik dan tenaga kependidikan untuk melakukan refleksi kinerja secara rutin.
- memastikan pendidik memiliki dokumen rencana pengembangan profesional diri berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan refleksi.
- mengembangkan program pengembangan profesional pendidik yang berdampak terhadap peningkatan kualitas pembelajaran.
- melaksanakan program untuk membangun kesadaran tentang kesehatan mental pada peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

Instruksi :

Ceritakan bagaimana satuan pendidikan/dan atau program pendidikan kesetaraan Anda merancang kurikulum yang bertujuan untuk menumbuhkan nilai-nilai, pengetahuan dan keterampilan pada peserta didik yang selaras dengan tujuan pendidikan di dalam kurikulum nasional, serta mampu mengakomodasi kebutuhan belajar peserta didik. Dalam membuktikan kinerja, Anda dapat merujuk pada dokumentasi wajib yang sudah Anda unggah sebagai rujukan/bukti bahwa hal tersebut sudah terjadi. Misalnya tujuan pembelajaran di dalam kurikulum di tingkat satuan pendidikan yang selaras dengan kurikulum nasional; atau bagian pada rencana pembelajaran di dalam dokumen kurikulum di tingkat satuan pendidikan yang dimodifikasi sesuai dengan hasil evaluasi.

Anda juga dapat merujuk pada bukti selain dokumentasi wajib saat mendeskripsikan kinerja satuan pendidikan/dan atau program pendidikan kesetaraan Anda. Misalnya, hasil evaluasi pelaksanaan tahun ajaran lalu yang digunakan untuk memodifikasi kurikulum atau dokumen/dokumentasi lainnya. Bukti tersebut dapat Anda identifikasi di kolom Identifikasi Bukti Lain, dan disampaikan kepada asesor saat visitasi.

Jika belum, silahkan jelaskan rasional mengapa satuan pendidikan Anda belum melakukan hal tersebut.

Kolom Deskripsi Kinerja Asesi :

Kepala sekolah secara aktif mengembangkan kurikulum di tingkat satuan pendidikan yang selaras dengan kurikulum nasional dan relevan dengan kebutuhan belajar peserta didik. Proses ini dimulai dengan melakukan analisis mendalam terhadap karakteristik satuan pendidikan, yang menjadi dasar dalam penyusunan kurikulum yang sesuai dengan konteks lokal dan kebutuhan peserta didik. Kepala sekolah memastikan kurikulum yang dikembangkan mengakomodasi berbagai aspek pembelajaran yang penting dan merujuk pada standar kurikulum nasional. Selain itu, kepala sekolah menyusun dan melaksanakan mekanisme evaluasi berkala untuk memastikan bahwa kurikulum tetap relevan dan mampu menjawab kebutuhan belajar peserta didik, sehingga tercipta proses pembelajaran yang efektif dan bermakna.

Identifikasi Bukti Kinerja Lain:

1. Dokumen analisis karakteristik satuan pendidikan.
2. Dokumen kurikulum satuan pendidikan yang diselaraskan dengan kurikulum nasional.
3. Bukti pelaksanaan rapat pengembangan kurikulum.
4. Instrumen dan laporan hasil evaluasi kurikulum secara berkala.
5. Revisi kurikulum berdasarkan hasil evaluasi.
6. Notulen rapat koordinasi kurikulum dengan pendidik dan pemangku kepentingan lainnya.