

BUKTI FISIK
PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH

NAMA SEKOLAH :

KOMPONEN 1 : **KEPRIBADIAN DAN SOSIAL**

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
1	Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/madrasah	1. Melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya. 2. Sikap dan perilaku keteladanan bagi warga sekolah. 3. Empati terhadap masalah yang dihadapi warga sekolah. 4. Kemampuan mengembangkan budaya senyum, salam, sapa, sopan, santun. 5. Pengakuan dari warga sekolah terhadap keteladanannya	1.1.Jadwal sholat berjama'ah 1.2.Program kegiatan hari besar islam/keagamaan 1.3.Laporan pelaksanaan kegiatan 1.4.Photo kegiatan/ Video 2.1 Tatib sekolah 2.2 Agenda kegiatan Kepala Sekolah 2.3 Daftar hadir 2.4 Laporan kerja 3.1 Catatan kegiatan social (kunjungan ke warga sekolah) 4.1 Adanya slogan 5 S, 5.1 Adanya dukungan dari warga sekolah
2	Melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah dengan penuh kejujuran, ketulusan, komitmen, dan integritas.	1. Mampu menerapkan kejujuran dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. 2. Mampu menerapkan ketulusan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. 3. Mampu menerapkan komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.	1.1 Jujur (tidak ada temuan dan penyimpangan dalam pelayanan sekolah) 2.1 Bekerja penuh ketulusan dengan ciri tidak mengeluh, tidak pamrih dan bekerja tepat waktu 3.1 program

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		4. Mampu menerapkan integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya	4.1 prestasi sekolah selama kepemimpinan 4.2 buku catatan kasus dan solusinya
3	Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah/madrasah.	1. Terbuka menerima pendapat, kritik dan saran dari pihak lain. 2. melibatkan seluruh pemangku kepentingan dalam penyusunan program sekolah 3. terbuka dalam pengelolaan keuangan sekolah. 4. terbuka dalam membangun sistem informasi manajemen sekolah	1.1 Kotak saran 1.2 Media elektronik 1.3 Notulen rapat 2.1 Undangan rapat penyusunan Program Sekolah 2.2 Daftar hadir dan Notulen rapat 2.3 Adanya rencana program sekolah jangka pendek dan jangka menengah 3.1 Adanya dokumen sosialisasi keuangan ke warga sekolah 3.2 Adanya program sekolah yang terpampang di media informasi 4.1 Adanya jaringan internet/email/website
4	Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dan tantangan sebagai kepala sekolah/madrasah.	1. Mampu mengendalikan emosi: a) sabar, b) tenang, c) bijaksana d) berjiwa besar 2. Mampu menghadapi masalah 3. Mampu memecahkan masalah. 4. Mampu mengelola tantangan baru	1. Notulen rapat yang menunjukkan adanya komunikasi dengan warga sekolah 2. Notulen rapat yang menunjukkan kesiapan menghadapi masalah 3. Notulen rapat yang menunjukkan memecahkan masalah 4. Notulen rapat yang menunjukkan siap menghadapi tantangan baru

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
5	Berpartisipasidalamkegiatan sosial kemasyarakatan.	1. Berperan aktif dalam pelaksanaan program pemerintah dibidang sosial kemasyarakatan (contoh: donor darah, bencana alam dan lainnya). 2. Berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan di lingkungan sekolah (contoh: gotong royong, kerja bakti kebersihan lingkungan). 3. Berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan di lingkungan tempat tinggal (contoh: pengurus RT, RW dan lainnya). 4. Berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan berkaitan pelestarian lingkungan hidup.	1.1 Program kegiatan social 1.2 Dokumen laporan kegiatan social kemasyarakatan 2.1 Program kegiatan sosial 2.1 Dokumen laporan kegiatan sosial kemasyarakatan di lingkungan sekolah 3.1 Surat keterangan sebagai pengurus RT/RW/DKM dll. 4.1 Adanya apotek hidup/green house
6	Tanggapdanpeduliterhadap kepentingan orang atau kelompok lain.	1. Mampu bersifat simpatik/tenggang rasa terhadap orang lain. 2. Mampu bersifat empati/sambung rasa terhadap orang lain. 3. Peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain 4. Mampu bersifat objektif	1.1 Memiliki aturan sekolah tentang tenggang rasa terhadap orang lain 1.2 Adanya dokumen kegiatan yang berkaitan dengan simpati 2.1 Memiliki aturan sekolah tentang empati terhadap orang lain 2.2 Adanya dokumen kegiatan yang berkaitan dengan empati 3.1 Memiliki aturan sekolah tentang kepedulian terhadap orang lain 3.2 Laporan kegiatan tentang kepedulian terhadap orang lain 4.1 Adanya berita acara

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		dalam mengatasi konflik internal sekolah.	penyelesaian konflik 4.2 Laporan penanganan konflik internal sekolah
7	Mengembangkan dan mengelola hubungan sekolah/madrasah dengan pihak lain di luar sekolah dalam rangka mendapatkan dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.	1. Mampu merencanakan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat. 2. Mampu melakukan pendekatan dalam rangka memperoleh dukungan dari lembaga pemerintah, swasta, Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI), dan masyarakat 3. Mampu memelihara hubungan kerjasama dengan lembaga swasta, pemerintah dan masyarakat. 4. Mampu memanfaatkan dukungan masyarakat untuk meningkatkan SDM kependidikan yang profesional, manajemen yang efektif dan profesional, dan lingkungan pendidikan yang kondusif.	1. Memiliki program kerja sama dengan Lembaga lain 2.1 Adanya MOU dengan lembaga lain 3.1 Memiliki dokumen kegiatan 4.1 Memiliki dokumen dukungan dari komite sekolah

BUKTI FISIK
PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH

KOMPONEN 2 : KEPEMIMPINAN PEMBELAJARAN

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
1	Bertindak sesuai dengan visi dan misi sekolah/madrasah.	1. Mampu menyusun program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah 2. Mampu menerapkan program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah 3. Mampu mengambil keputusan dan berani menghadapi tantangan/resiko untuk tercapainya visi dan misi sekolah 4. Mampu mengevaluasi program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah	1. program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah. 2. Laporan pelaksanaan program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah 3. Notulen rapat pengambilan keputusan dan bukti berani menghadapi tantangan/resiko untuk tercapainya visi dan misi sekolah 4. Evaluasi Keterlaksanaan program sesuai dengan visi dan misi sekolah
2	Merumuskan tujuan yang menantang diri sendiri dan orang lain untuk mencapai standar yang tinggi.	Mampu merumuskan tujuan sekolah; yang sesuai prinsip SMART 1. Specific (tujuan yang fokus pada pencapaian standar) 2. Measurable (dapat diukur) 3. Achievable (dapat dicapai) 4. Realistic (berbasis kondisi nyata) 5. Time bound (target waktu yang jelas)	Dokumen program sekolah yang memuat 5 prinsip berikut : 1. Specific 2. Measurable 3. Achievable 4. Realistic 5. Time bound
3	Mengembangkan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar (<i>learning organization</i>).	1. Mampu merencanakan program pengembangan SDM 2. Mampu melaksanakan program pengembangan SDM melalui berbagai cara : a) pelatihan	1.1 Program pengembangan SDM 2.1 Pelaksanaan program pengembangan SDM melalui berbagai cara :

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		b) seminar c) MGMP/MGP/KKG d) MKKS/KKKS/ MKTAS e) studi lanjut 3. Mampu melaksanakan Penelitian Tindakan Sekolah/ Penelitian Tindakan Kelas 4. Mampu menciptakan suasana sekolah yang mendorong semua warga sekolah untuk terus menerus belajar	a) pelatihan b) seminar c) MGMP/MGP/KKG d) MKKS/KKKS/ MKTAS e) studi lanjut 3.1 Dokumen Penelitian Tindakan Sekolah/ Penelitian Tindakan Kelas 4.1 program penciptaan suasana sekolah yang mendorong semua warga sekolah untuk terus menerus belajar 4.2 Adanya dokumen pemberian reward terhadap warga sekolah yang terus menerus belajar
4	Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran.	1. Mampu membuat program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran 2. Mampu melaksanakan program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran 3. Mampu mengevaluasi program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran 4. Mampu melaksanakan program tindak lanjut berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran	1. program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran 2. laporan pelaksanaan program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran 3. evaluasi program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran. 4. program tindak lanjut berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
5	Memegang teguh tujuan sekolah dengan menjadi contoh dan bertindak sebagai pemimpin pembelajaran.	1. Mampu menunjukkan konsistensi dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan prestasi akademik dan non akademik siswa (contoh: peningkatan KKM, pengembangan ekstrakurikuler) 2. Mampu menunjukkan konsistensi dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi guru (contoh: workshop pendidikan karakter) 3. Mampu menunjukkan konsistensi dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan (contoh: bintek efektifitas dan efisiensi kerja) 4. Mampu menjadi contoh pemimpin pembelajaran (contoh: memodelkan pembelajaran PAIKEM, beradaptasi dengan perubahan baru dalam pembelajaran misalnya pendidikan kewirausahaan)	1. Adanya dokumen KKM dan program ekskul 2. Adanya dokumen program peningkatan kompetensi guru 3. Sosialisasi PP 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia 4. Adanya pembagian tugas mengajar dan jadwal pembelajaran
6	Melaksanakan kepemimpinan yang inspiratif.	1. Mampu menerapkan kepemimpinan yang dapat memotivasi warga sekolah dalam mencapai tujuan sekolah (contoh: memberi apresiasi terhadap prestasi yang dicapai warga sekolah) 2. Mampu menerapkan kepemimpinan yang kreatif (contoh: mendorong munculnya ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian) 3. Mampu menerapkan kepemimpinan yang inovatif (contoh: memfasilitasi)	1. Adanya reward terhadap warga sekolah yang berprestasi. 2. Adanya program pelestarian lingkungan dan jumsih 3. Adanya tempat sampah disetiap kelas dan TPS/TPA

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		implementasi ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan) 4. Mampu menjadi inspirasi warga sekolah berkaitan keteladanan penerapan nilai-nilai karakter (contoh; jujur, disiplin)	4. Adanya keteladanan dari kepala sekolah (berpakaian rapih, hadir tepat waktu)
7	Membangun rasa saling percaya dan memfasilitasi kerjasama dalam rangka untuk menciptakan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah/madrasah.	1. Mampu berkomunikasi dengan baik dan bertindak secara efektif untuk membangun lingkungan kerja yang baik. 2. Mampu berkomunikasi dengan baik dan bertindak secara efektif untuk membangun rasa saling percaya diantara warga sekolah. 3. Mampu berkomunikasi dengan baik dan bertindak secara efektif untuk memfasilitasi kerja sama yang baik 4. Mampu berkomunikasi dengan baik dan bertindak secara efektif untuk menciptakan iklim kerja dan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah	1. Adanya dokumen rapat yang komunikatif dan efektif untuk membangun lingkungan kerja yang baik. 2. Adanya dokumen rapat yang komunikatif dan efektif untuk membangun rasa saling percaya diantara warga sekolah. 3. Adanya dokumen rapat yang komunikatif dan efektif untuk memfasilitasi kerja sama yang baik 4. Adanya dokumen rapat yang komunikatif dan efektif untuk menciptakan iklim kerja dan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah
8	Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/ madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.	1. Mampu menunjukkan kesungguhan dalam membuat program yang melibatkan semua warga sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar (contoh : pengembangan	1. program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar (contoh: pengembangan keprofesionalan berkelanjutan guru

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		keprofesionalan berkelanjutan guru dan tenaga kependidikan , program remedial teaching) 2. Mampu menunjukkan kesungguhan dalam melaksanakan program yang melibatkan semua warga sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar 3. Mampu menunjukkan kesungguhan dalam mengevaluasi program yang melibatkan semua warga sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar 4. Mampu menunjukkan kesungguhan dalam membuat program tindak lanjut yang melibatkan semua warga sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar	dan tenaga kependidikan, program <i>remedial teaching</i>) 2. pelaksanaan program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar 3. evaluasi program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar 4. program tindak lanjut sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar
9	Mengembangkan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan visi, misi, dan tujuan sekolah	1. Mampu menyusun program kurikulum dokumen1 (memuat mata pelajaran, muatan lokal, pengembangan diri, pengaturan beban belajar, ketuntasan belajar, kenaikan kelas, kelulusan, pendidikan kecakapan hidup, pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global), dokumen 2 (silabus) dan dokumen 3 (RPP) yang melibatkan stakeholder sekolah sesuai dengan visi, misi dan tujuan sekolah. 2. Mampu melaksanakan program kurikulum dokumen 1 , 2 dan dokumen 3 KTSP. 3. Mampu melakukan evaluasi program kurikulum	1. Adanya undangan rapat,daftar hadir, notulen rapat dan dokumen KTSP yang sudah disahkan oleh yang berwenang 2. Adanya dokumen administrasi pembelajaran.

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP. 4. Mampu melakukan program tindak lanjut untuk pengembangan kurikulum dokumen 1, 2 dan dokumen 3 KTSP.	3. Adanya dokumen hasil supervise guru oleh kepala sekolah. 4. Adanya Rencana tindak lanjut hasil supervise kepala sekolah.
10	Mengelola peserta didik dalam rangka pengembangan kapasitasnya secara optimal.	1. Mampu membuat program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik dalam rangka pengembangan potensinya secara optimal (contoh : program pengenalan bakat minat, tes IQ, program OSIS, program ekstrakurikuler) 2. Maksanakan program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik. 3. Mampu melakukan evaluasi program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik 4. Mampu membuat program pengembangan tindak lanjut yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik	1. Adanya program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik dalam rangka pengembangan potensinya secara optimal (contoh: program pengenalan bakat minat, tes IQ, program OSIS, program ekstrakurikuler) 2. Adanya laporan pelaksanaan program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik. 3. Adanya hasil evaluasi program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik 4. Adanya rencana tindak lanjut yang berkaitan dengan pengembangan peserta didik baik akademik maupun non akademik

BUKTI FISIK
PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH

KOMPONEN 3 : PENGEMBANGAN SEKOLAH.

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
1	Menyusun rencana pengembangan sekolah/madrasah jangka panjang, menengah, dan pendek dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah.	1. Mampu melibatkan semua unsur di sekolah dalam menyusun Rencana Pengembangan Sekolah (RPS)/ Rencana Kerja Sekolah(RKS), dalam rangka mencapai visi,misi dan tujuan sekolah (contoh: membentuk Tim Pengembang Sekolah (TPS)). 2. Mampu mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai bahan penyusunan rencana pengembangan sekolah. 3. Mampu mengidentifikasi peluang dan tantangan sebagai bahan untuk mendiagnosis jenis kebutuhan yang diperlukan dalam perbaikan mutu sekolah. 4. Mampu memimpin penyusunan rencana pengembangan sekolah dan membekali semua unsur di sekolah dalam pembuatan rencana pengembangan sekolah (contoh: pelatihan TPS dan pembuatan EDS).	1.1.SK.Kepala Sekolah tentang Tim Pengembang Sekolah 1.2.Program kerja TPS 1.3.Rencana Pengembangan sekolah(Jangka Panjang dan menengah) 1.4.Rencana Kerja Sekolah (RKS)/Jangka pendek 1.5.Rencana Anggaran Kerja Sekolah (RKAS) 1.6.Surat Undangan Rapat 1.7.Notulen Rapat RKS RKAS 2.1. Strategic Planning dan Analisis SWOT 3.1 Program Analisis SWOT 4.1.Undangan rapat 4.2.Daftar hadir 4.3.Notulen rapat penyusunan EDS 4.4.Program EDS

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
2	Mengembangkan struktur organisasi sekolah/madrasah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan.	1. Mampu menyusun struktur organisasi yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan pengembangan sekolah. 2. Mampu menyusun deskripsi tugas setiap komponen dalam struktur organisasi. 3. Mampu membuat pendelegasian tugas untuk memonitor pelaksanaan tugas setiap komponen dalam struktur organisasi. 4. Mampu mengevaluasi struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan pengembangan sekolah.	1.1. Struktur organisasi sekolah 2.1. Job Description dari struktur organisasi 3.1. SK Kepala sekolah tentang penugasan guru dan TU 4.1. Hasil evaluasi kinerja dari setiap SK Penugasan
3	Melaksanakan pengembangan sekolah/madrasah sesuai dengan rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek sekolah menuju tercapainya visi, misi, dan tujuan sekolah.	1. Mampu menyusun Program Rencana Kerja Sekolah (RKS/RPS) yang terdiri dari Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan sekolah. 2. Mampu melaksanakan program Rencana Kerja Sekolah (RKS) 3. Mampu mengevaluasi program Rencana Kerja Sekolah (RKS) 4. Mampu melaksanakan program tindak lanjut Rencana Kerja Sekolah (RKS).	1.1. Dokumen hasil pelaksanaan kegiatan dari penugasan kepala sekolah 2.1. Dokumen hasil pelaksanaan RKS 3.1. Dokumen hasil Monev RKS 4.1. Program Tindak Lanjut RKS
4	Mewujudkan peningkatan kinerja sekolah yang signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah dan	1. Mampu meningkatkan kinerja sekolah secara signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang manajeria (contoh: peningkatan kinerja sekolah secara efektif dan	1.1. Dokumen hasil peningkatan prestasi Akademik dan Non Akademik

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
	standar nasional pendidikan.	efisien dibidang sarana prasarana, pengelolaan, pendidik dan tenaga kependidikan serta pembiayaan). 2. Mampu meningkatkan kinerja sekolah secara signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang akademik (contoh: peningkatan kinerja sekolah secara efektif dan efisien dibidang standar isi, SKL, standar proses, standar penilaian). 3. Mampu membuat inovasi dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah secara signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang manajerial. 4. Mampu membuat inovasi dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah secara signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang akademik.	2.1 Dokumen hasil prestasi Guru,Siswa 3.1 Program sekolah yang menunjukkan pengembangan inovasi bidang manajerial 4.1 Program sekolah yang menunjukkan pengembangan inovasi bidang akademik 4.2 Adanya hasil karya inovatif (media pembelajaran,alat peraga)
5	Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat.	1. Mampu melakukan monitoring pelaksanaan program kegiatan sekolah secara terprogram (contoh: ada program monitoring yang memuat latar belakang, tujuan, prosedur, jadwal, penanggung jawab). 2. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan program kegiatan sekolah secara terprogram (contoh: ada program evaluasi yang memuat latar belakang, tujuan, prosedur, jadwal, penanggung jawab).	1. Program monitoring, evaluasi, pelaporan 2. Dokumen pelaksanaan evaluasi

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		3. Mampu membuat pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah. 4. Mampu membuat sistem monitoring, evaluasi dan pelaporan dengan prosedur yang tepat (contoh: menggunakan Paket Administrasi Sekolah)	3. Dokumen pelaporan pelaksanaan 4. Dokumen sistem monitoring, evaluasi dan pelaporan
6	Merencanakan dan menindaklanjuti hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan.	1. Mampu membuat program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan (contoh: program tindak lanjut sesuai dengan hasil monitoring, evaluasi, pelaporan). 2. Mampu melaksanakan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan. 3. Mampu mengevaluasi pelaksanaan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan. 4. Mampu membuat sistem pelaksanaan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan (contoh: siklus penerapan paket administrasi sekolah).	1. Rencana tindak lanjut 2. Dokumen pelaksanaan program tindak lanjut 3. Dokumen evaluasi pelaksanaan tindak lanjut 4. Dokumen sistem program tindak lanjut monev
7	Melaksanakan penelitian tindakan sekolah dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah/madrasah.	1. Mampu membuat program penelitian tindakan sekolah/kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah (contoh: program mendatangkan narasumber dalam membimbing workshop pembuatan PTS maupun PTK untuk kepala sekolah dan guru, mempunyai program berkelanjutan PTS/PTK melalui MGMP sekolah).	1. Program kerja PTS dan PTK

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		2. Mampu melaksanakan penelitian tindakan sekolah/kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah. 3. Mampu membuat evaluasi program penelitian tindakan sekolah/kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah. 4. Mampu membuat program tindak lanjut penelitian tindakan sekolah/kelas dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah.	2. Dokumen hasil PTS /PTK 3. Dokumen evaluasi PTS/PTK 4. Program tindak lanjut PTS/PTK

BUKTI FISIK
PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH

KOMPONEN 4 : MANAJEMEN SUMBER DAYA

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
1	Mengelola dan mendayagunakan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal	1. Mampu membuat program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal (contoh: latar belakang pengelolaan dan pendayagunaan, apa tujuannya, bagaimana mekanisme dan prosedurnya, ciri-ciri programnya menjawab 5W+1H). 2. Mampu melaksanakan program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal). 3. Mampu membuat evaluasi pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal. 4. Mampu membuat program tindak lanjut pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal.	1. Program tahunan tentang pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan. 2. Sk pembagian tugas tenaga pendidik dan kependidikan. 3. Dokumen hasil supervise terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. 4. Program tindak lanjut dari hasil supervise tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
2	Mengelola dan mendayagunakan sarana dan prasarana sekolah/madrasah secara optimal demi kepentingan pembelajaran.	1. Mampu membuat program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah secara optimal untuk kepentingan pembelajaran (contoh: latar belakang pengelolaan dan pendayagunaan, apa tujuannya, bagaimana mekanisme dan prosedurnya, ciri-ciri programnya	1. Program sarana dan prasarana yang berwawasan lingkungan menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan.

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		menjawab 5W+1H). 2. Mampu melaksanakan program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah secara optimal untuk kepentingan pembelajaran. 3. Mampu membuat evaluasi pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah secara optimal untuk kepentingan pembelajaran. 4. Mampu membuat program tindak lanjut pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah secara optimal untuk kepentingan pembelajaran.	2. Dokumen hasil Pelaksanaan program sarana dan prasarana berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan. 3. Evaluasi pelaksanaan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan. 4. Program tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan.
3	Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai prinsip efisiensi, transparansi dan akuntabilitas.	1. Mampu membuat program perencanaan pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel (contoh: program mengacu pada RKAS, ada skala prioritas, ada media untuk publikasi, ada mekanisme yang jelas dalam penggunaan). 2. Mampu melaksanakan program perencanaan pengelolaan keuangan	1. Program perencanaan pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel. 2. Dokumen hasil pelaksanaan program pengelolaan

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel.	keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel
		3. Mampu membuat pelaporan pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel.	3. Dokumen pelaporan pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel.
		4. Mampu membuat evaluasi pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel.	4. Dokumen hasil evaluasi pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel.
4	Mengelola lingkungan sekolah yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan	1. Mampu membuat program berwawasan <i>lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan</i> (contoh program: ada latar belakang, tujuan, ada jadwal, ada lokasi, ada penanggung jawab, ada prosedur kerja, ada pembiayaannya). 2. Mampu melaksanakan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan. 3. Mampu membuat evaluasi pelaksanaan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan. 4. Mampu membuat program tindak lanjut dari hasil	1. Program sekolah yang berwawasan lingkungan menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan. 2. Dokumen hasil Pelaksanaan program sekolah yang berwawasan lingkungan menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan. 3. Hasil Evaluasi pelaksanaan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan. 4. Program rencana tindak lanjut hasil evaluasi

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		evaluasi pelaksanaan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan.	pelaksanaan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan.
5	Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah	1. Mampu membuat program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah (contoh program: ada latar belakang, ada tujuan, ada jadwal, ada penataan tempat untuk pengarsipan, ada pembagian tugas, ada prosedur kerja, ada pembiayaannya). 2. Mampu melaksanakan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. 3. Mampu membuat evaluasi pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. 4. Mampu membuat program tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah.	1. Program kerja sekolah tentang ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. 2. Dokumen hasil pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. 3. Evaluasi hasil pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. 4. program rencana tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah.
6	Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program	1. Mampu membuat program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan	1. Program sekolah tentang sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
	dan pengambilan keputusan.	(contoh program : ada latar belakang, ada tujuan, ada jadwal, ada prosedur kerja, ada pembagian tugas, ada pembiayaan). 2. Mampu melaksanakan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. 3. Mampu membuat evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. 4. Mampu membuat program tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.	dan pengambilan keputusan. 2. Dokumen hasil Pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. 3. Evaluasi hasil pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. 4. program rencana tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
7	Mengelola layanan-layanan khusus sekolah/madrasah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.	1. Mampu membuat program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah (contoh program: ada latar belakang, tujuan, jenis layanan misal koperasi sekolah, kantin kejujuran, kotak saran, ada prosedur operasional, ada penanggung jawab, ada pembiayaan).	1. Program sekolah tentang layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		2. Mampu melaksanakan program layanan layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah. 3. Mampu membuat evaluasi program layanan layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah. 4. Mampu membuat program tindak lanjut dari hasil evaluasi program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah.	2. Dokumen hasil Pelaksanaan program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah 3. Evaluasi hasil program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah 4. Program rencana tindak lanjut dari hasil evaluasi program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah.
8	Memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah	1. Mampu mengoptimalkan <i>pemanfaatan teknologi secara efektif</i> dalam kegiatan pembelajaran dan manajemen sekolah (contoh: ada inovasi alat peraga pembelajaran, multimedia pembelajaran, memanfaatkan teknologi informasi dalam manajemen sekolah). 2. Mampu memfasilitasi guru memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran (contoh: pemanfaatan barang bekas menjadi alat peraga pembelajaran, memfasilitasi penggunaan OHP, LCD dan	1. Observasi visualisasi pemanfaatan teknologi secara efektif dalam pembelajaran dan manajemen sekolah. 2. Dokumen pemanfaatan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran.

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		multimedia). 3. Mampu memfasilitasi tenaga administrasi sekolah memanfaatkan teknologi secara efektif dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi sekolah (contoh: pemanfaatan komputer dan internet dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi sekolah). 4. Mampu memfasilitasi guru dan tenaga administrasi sekolah dalam kreatifitas, inovasi sehingga pembelajaran dan manajemen sekolah semakin efektif sesuai dengan tuntutan perubahan.	3. Pemanfaatan teknologi oleh Tenaga administrasi sekolah memanfaatkan teknologi secara efektif. 4. Dokumen penggunaan teknologi oleh PTK..

BUKTI FISIK
PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH

KOMPONEN 5 : KEWIRAUSAHAAN

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
1	Menciptakan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah/ madrasah.	1. Mampu memfasilitasi kreatifitas dan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah (contoh: memfasilitasi guru dalam pembelajaran PAIKEM, memfasilitasi tenaga administrasi sekolah dalam memanfaatkan teknologi informasi komunikasi). 2. Mampu menerapkan kreatifitas dan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah. 3. Mampu membudayakan kreatifitas dan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah. 4. Mampu mengembangkan budaya kreatif, inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.	1. Dokumen Hasil kegiatan (MGMP Sekolah, Work shop, IHT, Lesson study) 2. Observasi pemanfaatan hasil inovasi dan kreatifitas 3. Observasi membudayakan hasil inovasi dan kreatifitas 4. Observasi pengembangan pembudayaan inovasi dan kreatifitas
2	Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin pembelajaran.	1. Mampu memberikan contoh kedisiplinan dan kinerja guru untuk mewujudkan visi dan misi sukses sekolah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin pembelajaran (contoh: contoh mengajar PAIKEM, ada kemauan yang kuat untuk mengembangkan diri, pelatihan kepemimpinan,	1. Adiminstrasi pembelajaran kepala sekolah

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		belajar dari kepala sekolah yang sukses). 2. Mampu aktif dalam forum pertemuan ilmiah untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin pembelajaran (contoh: seminar pendidikan, karya tulis ilmiah). 3. Mampu aktif dalam forum musyawarah/ kelompok kerja kepala sekolah, MGMP dan organisasi profesi lainnya. 4. Mampu memberikan keteladanan dan aktif dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan (contoh: ada karya inovasi pendidikan, publikasi ilmiah, pengembangan diri).	2. Dokumen penugasan dan sertifikat. 3. Dokumen penugasan dan sertifikat MKKS 4. Dokumen hasil inovasi pendidikan.
3	Memotivasi warga sekolah untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.	1. Mampu memotivasi diri dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai kepala sekolah(contoh: antusias dalam melaksanakan tugas sebagai guru, kepala sekolah). 2. Mampu memotivasi siswa untuk sukses. (contoh: menjadi contoh dalam berkata,bersikap dan bertindak yang memotivasi misal memberi dorongan, memberi pujian, betutur kata positif). 3. Mampu memotivasi guru dalam melaksanakan pembelajaran. (contoh: menjadi contoh dalam	1. Dokumen administrasi guru dan kepala sekolah 2. Dokumen pemberian reward kepada siswa 3. Dokumen pemberian reward kepada

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		berkata, bersikap dan bertindak yang memotivasi misal memberi dorongan, memberi pujian, betutur kata positif).	guru
		4. Mampu memotivasi tenaga administrasi sekolah dalam bekerja. (contoh: menjadi contoh dalam bersikap dan bertindak yang memotivasi misal memberi dorongan, memberi pujian, betutur kata positif).	4. Dokumen pemberian reward kepada tenaga administrasi
4	Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.	1. Mampu berperilaku konsisten dan pantang menyerah dalam menangani setiap permasalahan yang dihadapi sekolah (contoh: menegakkan kedisiplinan dalam menangani guru dan karyawan yang tingkat kehadirannya rendah). 2. Mampu mengatasi dan menemukan solusi terbaik dalam setiap permasalahan yang dihadapi sekolah (contoh: menangani konflik antar guru, konflik antar siswa). 3. Mampu mengembangkan budaya konsisten dan pantang menyerah dalam mengatasi setiap permasalahan yang dihadapi sekolah. 4. Mampu mengembangkan budaya silaturahmi, kekeluargaan dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan di sekolah.	1. Buku catatan pembinaan PTK. 2. Dokumen penanganan kasus PTK dan siswa 3. Dokumen pengembangan sekolah dalam menghadapi kasus 4. Dokumen pengembangan sekolah dalam budaya silaturahmi

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
5	Menerapkan nilai dan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam mengembangkan sekolah/madrasah.	1. Mampu mengembangkan sekolah dengan menerapkan prinsip-prinsip: Inovatif dan kreatif. 2. Kemandirian dan rasa percaya diri yang kuat. 3. Kerja keras dan pantang menyerah. 4. Tanggap pada perubahan dan berorientasi masa depan berdasar pada visi, misi, dan tujuan sekolah.	1. Program Pengembangan Sekolah (RPS) 2. Dokumen penanganan permasalahan /kasus 3. Dokumen hasil kegiatan sekolah 4. Dokumen hasil kegiatan pengembangan sekolah

BUKTI FISIK
PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH

KOMPONEN 6 : SUPERVISI PEMBELAJARAN

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
1	Menyusun program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.	Mampu menyusun program tahunan supervise akademik dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru yang meliputi: 1. fokus pada perbaikan proses dan hasil belajar. 2. jadwal pelaksanaan dan instrumen supervisi akademik 3. dikomunikasikan pada bulan pertama di awal tahun. 4. Pendelegasian dan pembagian tugas supervisor kepada guru senior	1. Program supervisi akademik 2. Jadwal dan instrumen supervisi akademik 3. Informasi Jadwal supervisi terpampang menyatu dengan jadwal pelajaran 4. SK pendelegasian tugas sebagai supervisor
2	Melaksanakan supervise akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat	1. Mampu membagi tugas pelaksanaan supervise akademik kepada wakil dan guru senior yang memenuhi syarat (contoh: membuat team pelaksana supervise akademik, menugaskan wakil dan guru senior yang sesuai mata pelajaran yang pangkatnya lebih tinggi) 2. Mampu menerapkan prosedur pendekatan dan teknik supervise yang tepat (contoh: ada pra observasi, ada observasi dan post observasi) 3. Mampu mengembangkan instrument supervise yang relevan dengan tuntutan perubahan dan sesuai	1. SK Pendelegasian supervise kepada guru senior 2. Hasil supervise akademik 3. Dokumen instrument supervise

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI FISIK
		dengan perkembangan kurikulum dari pemerintah (contoh:ada muatan nilai-nilai karakter) 4. Mampu mengevaluasi pelaksanaan supervise akademik	4. Evaluasi hasil supervisi akademik
3	Menilai dan menindaklanjuti kegiatan supervisi akademik dalam rangka peningkatan professional isme guru	1. Mampu memanfaatkan supervise akademik dalam rangka evaluasi program sekolah di bidang akademik (contoh:evaluasi pengembangan silabus yang terintegasi dengan nilai karakter,alokasi dana,penambahan alat peraga dan multi media) 2. Mampu menindaklanjuti hasil penilaian supervise akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru (contoh: efektifitas metode pembelajaran,relevansi media pembelajaran,efektifitas teknik penilaian) 3. Mampu menindaklanjuti hasil penilaian supervise akademik dengan mengefektifkan dan lebih mengaktifkan MGMP Sekolah,mengirim guru dalam pelatihan-pelatihan 4. Mampu menindaklanjuti hasil penilaian supervise akademik dengan menyelenggarakan worksop dan menundang nara sumber yang kompeten sesuai dengan hasil evaluasi supervise akademik	1. Rencana Tindak Lanjut hasil supervise akademik 2. Dokumen hasil rencana tindak lanjut 3. Dokumen hasil pelaksanaan MGMP/Pelatihan guru 4. Dokumen pelaksanaan Worksop dengan nara sumber yang kompeten