



SALINAN

BUPATI KEBUMEN

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 67 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN DAN INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan penilaian kinerja Kepala Sekolah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, perlu mengatur pedoman dan instrumen penilaian kinerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman dan Instrumen Penilaian Kinerja Kepala Sekolah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1973 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua

atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 95);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN DAN INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN.

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Kebumen.
2. Kepala Sekolah adalah Kepala Sekolah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.
3. Guru Pegawai Negeri Sipil adalah guru Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.
4. Sekolah adalah sekolah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.
5. Guru Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan dan upaya meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.
6. Penilaian Kinerja Kepala Sekolah yang selanjutnya disingkat PKKS adalah proses penilaian terhadap kinerja Kepala Sekolah selama periode waktu satu tahun di sekolah dimana Kepala Sekolah tersebut bertugas.
7. Kuesioner adalah angket (borang) yang berisi sejumlah pertanyaan yang terkait dengan pendapat, tanggapan, persepsi dari pengisi (responden) terhadap tugas-tugas yang dilaksanakan oleh Kepala Sekolah.
8. Pengawas adalah Pejabat fungsional di tingkat Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Kebumen yang bertugas melaksanakan pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan serta tindak lanjut pembinaan di sekolah.
9. Tim Penilai Kinerja Kepala Sekolah adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Kebumen untuk melaksanakan tugas Penilaian Kinerja Kepala Sekolah.

10. Tim Pertimbangan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati untuk melaksanakan tugas mengkaji dan memberikan pertimbangan terhadap hasil penilaian kinerja Kepala Sekolah.

Pasal 2

Pedoman Penilaian Kinerja Kepala Sekolah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Instrumen Penilaian Kinerja Kepala Sekolah di lingkungan Pemerintah Kabupaten sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Kepala Sekolah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Pedoman Penskoran hasil Penilaian Kinerja Kepala Sekolah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Kuesioner Penilaian Kinerja Kepala Sekolah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kebumen Nomor 129 Tahun 2008 tentang Pedoman dan Instrumen Penilaian Kinerja Kepala Sekolah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 129) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kebumen.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 5 Juni 2013

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

BUYAR WINARSO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 5 Juni 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

ADI PANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2013 NOMOR 67

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19720723 199803 1 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 67 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN DAN INSTRUMEN PENILAIAN
KINERJA KEPALA SEKOLAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

PEDOMAN PKKS

I. PENDAHULUAN

A. Masa Tugas

1. Tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah diberikan untuk 1 (satu) masa tugas yaitu selama 4 (empat) tahun.
2. Masa tugas Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat diperpanjang untuk satu kali masa tugas apabila:
 - a. hasil penilaian kinerjanya minimal baik; dan
 - b. nilai sub kompetensi kepribadian dan sosial minimal baik.
3. Guru yang melaksanakan tugas Kepala Sekolah 2 (dua) kali masa tugas berturut-turut dapat ditugaskan kembali menjadi Kepala Sekolah di sekolah lain yang memiliki nilai akreditasi lebih rendah dari sekolah sebelumnya, apabila:
 - a. telah melewati tenggang waktu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali masa tugas; atau
 - b. memiliki prestasi istimewa.
4. Prestasi istimewa sebagaimana dimaksud angka 3 huruf b adalah memiliki kinerja amat baik dan berprestasi di tingkat kabupaten/kota, provinsi dan/atau nasional untuk jenjang SMP/SMA/SMK, dan berprestasi tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi dan/atau nasional untuk jenjang Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar. Prestasi tersebut dapat berupa:
 - a. prestasi langsung yang diperoleh Kepala Sekolah;
 - b. prestasi guru di sekolah yang dipimpin, sebagai dampak langsung dari pembinaan Kepala Sekolah ; dan
 - c. prestasi siswa di sekolah di tempat Kepala Sekolah berada.
5. Kepala Sekolah yang masa tugasnya berakhir dan atau tidak lagi diberikan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah atau jabatan lain, kembali melaksanakan tugasnya sebagai guru.

B. Tim Penilai Kinerja Kepala Sekolah

1. Penilaian Kinerja Kepala Sekolah dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja Kepala Sekolah yang dibentuk oleh Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Kebumen.
2. Anggota Tim Penilai Kinerja Kepala Sekolah berjumlah paling sedikit dua orang, yang berasal dari unsur atasan langsung, Pengawas Taman

Kanak-kanak, Pengawas Sekolah Dasar dan Pengawas Pendidikan Menengah sesuai dengan jenjang dan jenis sekolah masing-masing.

3. Hasil penilaian dari Tim Penilai Kinerja Kepala Sekolah dilaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Kebumen kemudian melalui Tim Pertimbangan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah dilaporkan kepada Bupati.

C. Tim Pertimbangan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah

1. Tim Pertimbangan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah dibentuk oleh Bupati.
2. Anggota Tim Pertimbangan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah berjumlah paling sedikit tiga orang terdiri dari unsur :
 - a. atasan langsung;
 - b. Koordinator Pengawas; dan
 - c. Pejabat Struktural dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.

D. Hasil Penilaian

Hasil Penilaian Kinerja Kepala Sekolah dikategorikan ke dalam tingkatan amat baik, baik, cukup, sedang atau kurang.

E. Tata Cara Penilaian Dan Perpanjangan Masa Penugasan Guru Pegawai Negeri Sipil Sebagai Kepala Sekolah

1. Penilaian Kinerja Kepala Sekolah dilakukan secara berkala setiap tahun Pelajaran dan secara kumulatif setiap empat tahun.
2. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Kebumen menghimpun dan menganalisis hasil Penilaian Kinerja Kepala Sekolah serta mengusulkan perpanjangan Kepala Sekolah yang memenuhi syarat kepada Bupati melalui Tim Pertimbangan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah.
3. Bupati menetapkan perpanjangan masa penugasan guru sebagai Kepala Sekolah setelah mendapatkan masukan dari Tim Pertimbangan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah.

F. Tata Cara Pemberhentian Masa Penugasan Guru Pegawai Negeri Sipil Sebagai Kepala Sekolah

1. Guru Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah diberhentikan dari penugasan sebagai Kepala Sekolah karena:
 - a. berhalangan tetap;
 - b. mengajukan permohonan mengundurkan diri sebagai Kepala Sekolah;
 - c. masa penugasan berakhir;
 - d. telah mencapai batas usia pensiun jabatan fungsional guru;
 - e. diangkat pada jabatan lain;
 - f. dikenakan hukuman disiplin sedang dan atau berat;
 - g. tugas belajar sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan; dan/atau
 - h. meninggal dunia.
2. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Kebumen mengusulkan pemberhentian Kepala Sekolah kepada Bupati melalui

Tim Pertimbangan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah berdasar hasil penilaian Tim Penilai Kinerja Kepala Sekolah.

II. MEKANISME PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH

Penilaian Kinerja Kepala Sekolah adalah menganalisis Kinerja Kepala Sekolah sehingga mendapatkan gambaran kondisi obyektif sekolah secara utuh. Kinerja Kepala Sekolah merupakan keterpaduan kinerja semua warga sekolah yang merupakan penggambaran dari pelaksanaan tugas Kepala Sekolah dalam upaya peningkatan mutu pendidikan berbasis sekolah.

A. Aspek yang Dinilai

Penilaian Kinerja Kepala Sekolah meliputi perkembangan berbagai aspek dari komponen akademik dan komponen non akademik serta efektifitas kepemimpinan Kepala Sekolah yang meliputi enam hal sebagai berikut :

1. kepribadian sosial;
2. kepemimpinan pembelajaran;
3. pengembangan sekolah;
4. menejemen sumber daya;
5. kewirausahaan; dan
6. supervisi pembelajaran.

B. Instrumen dan Responden

Untuk mengumpulkan hasil penilaian digunakan Instrumen Penilaian Kinerja Kepala Sekolah yang dilengkapi dengan data sekolah, data pribadi Kepala Sekolah dan kuesioner. Agar data yang diperoleh sekolah cukup lengkap dan obyektif, selain Kepala Sekolah dilibatkan juga perwakilan unsur-unsur sekolah sebagai responden yaitu:

1. 4 (empat) orang guru yang terdiri dari dua orang guru senior dan 2 (dua) orang guru yunior;
2. 2 (dua) orang anggota Komite Sekolah yang bukan guru;
3. 3 (tiga) orang siswa untuk setiap jenjang; dan
4. 2 (dua) orang Tata Usaha Sekolah (untuk Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan).

C. Metode Penilaian

Pelaksanaan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah oleh Tim Penilai dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. mendatangi sekolah;
2. melakukan observasi, pemeriksaan dokumen, wawancara, pengisian dokumen; dan
3. melakukan studi kasus apabila diperlukan dengan konfirmasi langsung kepada masyarakat.

D. Teknik Penilaian

Teknik penilaian mengacu pada Petunjuk Teknis Penilaian sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

E. Analisis Data

Hasil Penilaian akhir Kinerja Kepala Sekolah untuk periode tahun ke empat, diperoleh dengan rumusan seperti berikut:

Nilai Akhir PKKS Th. ke 4 =

Rt-2 (PKKS 3 Th) + PKKS Th. Ke 4

2

Keterangan:

- PKKS

:

Penilaian Kinerja Kepala Sekolah
- Rt-2

:

Rata-rata

Selanjutnya hasil penilaian empat tahunan dirujuk dengan tabel berikut :

Rentang Nilai	Predikat
□ 91,0 – 100	Amat Baik
▣ 76,0 – 90,9	Baik
61,0 – 75,9	Cukup
51,0 – 60,9	Sedang
≤ 50	Kurang

III. PENUTUP

Demikian Peraturan ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

BUYAR WINARSO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 67 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN DAN INSTRUMEN PENILAIAN
KINERJA KEPALA SEKOLAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

INSTRUMEN PKKS

Petunjuk: Pilihlah jawaban terhadap pertanyaan/ Pernyataan dibawah ini dengan cara menyilang (X) pada huruf jawaban yang sesuai.

A. Sub Kompetensi Kepribadian dan Sosial

1. Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah, yang ditunjukkan dengan perilaku/sikap/tindakan berikut ini: a. melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya. b. sikap dan perilaku keteladanan bagi warga sekolah. c. empati terhadap masalah yang dihadapi warga sekolah. d. kemampuan mengembangkan budaya senyum, salam, sapa, sopan, santun. e. pengakuan dari warga sekolah terhadap keteladanannya .
☐ A. selalu ☐ B. sering ☐ C. kadang-kadang ☐ D. jarang atau tidak pernah

2. Melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai Kepala Sekolah dengan penuh kejujuran, ketulusan, komitmen, dan integritas yang ditunjukkan dengan sikap/perilaku dan pola pikir ataupun pola tindak berikut ini : a. jujur (tidak ada temuan dan penyimpangan dalam pelayanan sekolah). b. bekerja penuh ketulusan dengan ciri tidak mengeluh, tidak pamrih dan bekerja tepat waktu. c. memiliki komitmen yang tinggi (ada bukti program dan keterlaksanaannya serta kemauan yang keras untuk memelihara tanggung jawab, dilihat dari prestasi sekolah selama kepemimpinannya). d. menunjukkan integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang dibuktikan dalam buku catatan kasus dan solusinya.
☐ A. memiliki 4 bukti lengkap dan meyakinkan
☐ B. memiliki 3 bukti lengkap dan meyakinkan
☐ C. memiliki 2 bukti lengkap dan meyakinkan
☐ D. ada bukti-bukti ketidakjujuran dalam pelayanan sekolah

3. Melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah dengan penuh kejujuran, ketulusan, komitmen, dan integritas, yang ditunjukkan dengan bukti berikut: a. tersedia media untuk menyampaikan pendapat, kritik dan saran misalnya kotak saran atau media elektronika lainnya. b. memiliki notulen dan daftar hadir dalam penyusunan program sekolah. c. memiliki media informasi tentang pengelolaan keuangan sekolah d. memiliki sistem informasi manajemen yang bisa diakses oleh seluruh warga sekolah.
☐ A. memiliki 4 bukti lengkap dan meyakinkan
☐ B. memiliki 3 bukti lengkap dan meyakinkan
☐ C. memiliki 2 bukti lengkap dan meyakinkan
☐ D. hanya memiliki 1 bukti lengkap dan meyakinkan

4. Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai Kepala Sekolah, yang ditunjukkan dengan bukti berikut : a.sikap dan sifat: 1) sabar 2) tenang 3) bijaksana 4) berjiwa besar b.memiliki kemampuan menghadapi masalah. c.memiliki kemampuan memecahkan masalah. d.memiliki kemampuan mengelola tantangan baru.
☐ A. selalu
☐ B. sering
☐ C. kadang-kadang
☐ D. jarang / tidak pernah

5. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan. Dibuktikan dengan : a. tersedia media untuk menyampaikan pendapat, kritik dan saran misalnya kotak saran atau media elektronika lainnya. b. memiliki notulen dan daftar hadir dalam penyusunan program sekolah. c. memiliki media informasi tentang pengelolaan keuangan sekolah. d. memiliki sistem informasi manajemen yang bisa diakses oleh seluruh warga sekolah.
☐ A. memiliki 4 bukti lengkap dan meyakinkan
☐ B. memiliki 3 bukti lengkap dan meyakinkan
☐ C. memiliki 2 bukti lengkap dan meyakinkan
☐ D. hanya memiliki 1 bukti lengkap dan meyakinkan

6. Tanggap dan peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain, yang ditunjukkan dengan bukti berikut: a. simpati/tenggang rasa terhadap orang lain. b. empati/sambung rasa kepada orang lain. c. peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain. d. objektif dalam mengatasi konflik internal sekolah.
☐ A. memiliki 4 bukti lengkap dan meyakinkan
☐ B. memiliki 3 bukti lengkap dan meyakinkan
☐ C. memiliki 2 bukti lengkap dan meyakinkan
☐ D. hanya memiliki 1 bukti lengkap dan meyakinkan

7. Mengembangkan dan mengelola hubungan sekolah dengan pihak lain di luar sekolah dalam rangka mendapatkan dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah. Ditunjukkan dengan bukti sebagai berikut: a. jujur (tidak ada temuan dan penyimpangan dalam pelayanan sekolah). b. bekerja penuh ketulusan dengan ciri tidak mengeluh, tidak pamrih dan bekerja tepat waktu. c. memiliki komitmen yang tinggi (ada bukti program dan keterlaksanaannya serta kemauan yang keras untuk memelihara tanggung jawab,dilihat dari prestasi sekolah selama kepemimpinannya). d. menunjukan integritas yang tinggi dalam melaksanakan tupoksi yang dibuktikan dalam buku catatan kasus dan solusinya.
☐ A. memiliki 4 bukti lengkap (a,b,c,d)
☐ B. memiliki 3 bukti lengkap (a,b,c)
☐ C. memiliki 2 bukti lengkap (a,b)
☐ D. ada bukti ketidakjujuran dalam pelayanan sekolah

B. Sub Kompetensi Kepemimpinan Pembelajaran

8. Bertindak sesuai dengan visi dan misi sekolah/madrasah, dengan indikator seperti berikut: a. mampu menyusun program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah. b. mampu menerapkan program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah. c. mampu mengambil keputusan dan berani menghadapi tantangan/resiko untuk tercapainya visi dan misi sekola. d. mampu mengevaluasi program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah.
☐ A. memiliki 4 bukti lengkap (a,b,c,d)
☐ B. memiliki 3 bukti lengkap (a,b,c)
☐ C. memiliki 2 bukti lengkap (a,b)
☐ D. ditunjukkan dengan bukti dokumen program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah

9. Merumuskan tujuan yang menantang diri sendiri dan orang lain untuk mencapai standar yang tinggi. Hal ini ditunjukkan dengan : a. mampu menyusun program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah. b. mampu menerapkan program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah. c. mampu mengambil keputusan dan berani menghadapi tantangan/ resiko untuk tercapainya visi dan misi sekolah. d. mampu mengevaluasi program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah.
☐ A. memiliki 4 bukti lengkap (a,b,c,d)
☐ B. memiliki 3 bukti lengkap (a,b,c)
☐ C. memiliki 2 bukti lengkap (a,b)
☐ D. ditunjukkan dengan bukti dokumen program sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah

10. Mengembangkan sekolah menuju organisasi pembelajar (<i>learning organization</i>). Hal ini ditunjukkan dengan tersedianya dokumen berikut: a. mampu merencanakan program pengembangan SDM b. mampu melaksanakan program pengembangan SDM melalui berbagai cara : 1) pelatihan 2) seminar 3) MGMP/MGP/KKG 4) MKKS/KKKS/MKTAS 5) studi lanjut c. mampu melaksanakan Penelitian Tindakan Sekolah/ Penelitian Tindakan Kelas. d. mampu menciptakan suasana sekolah yang mendorong semua warga sekolah untuk terus menerus belajar.
☐ A. memiliki 4 bukti dokumen lengkap
☐ B. memiliki 3 bukti dokumen lengkap
☐ C. memiliki 2 bukti dokumen lengkap
☐ D. hanya memiliki 1 bukti dokumen

11. Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran. Hal ini ditandai dengan bukti dokumen berikut: a. mampu membuat program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran. b. mampu melaksanakan program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran. c. mampu mengevaluasi program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran. d. mampu melaksanakan program tindak lanjut berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran.
☐ A. memiliki 4 bukti lengkap (a,b,c,d)
☐ B. memiliki 3 bukti lengkap (a,b,c)
☐ C. memiliki 2 bukti lengkap (a,b)
☐ D. memiliki bukti dokumen program berkaitan dengan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran

12. Memegang teguh tujuan sekolah dengan menjadi contoh dan bertindak sebagai pemimpin pembelajaran. Hal ini ditandai dengan bukti berikut ini: a. mampu menunjukkan konsistensi dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan prestasi akademik dan non akademik siswa (contoh: peningkatan KKM, pengembangan ekstrakurikuler). b. mampu menunjukkan konsistensi dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi guru (contoh: workshop pendidikan karakter). c. mampu menunjukkan konsistensi dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan (contoh: bintek efektifitas dan efisiensi kerja). d. mampu menjadi contoh pemimpin pembelajaran (contoh: memodelkan pembelajaran PAIKEM, beradaptasi dengan perubahan baru dalam pembelajaran misalnya pendidikan kewirausahaan).
☐ A. memiliki 4 bukti dokumen lengkap
☐ B. memiliki 3 bukti dokumen lengkap
☐ C. memiliki 2 bukti dokumen lengkap
☐ D. hanya memiliki 1 bukti dokumen

Keterangan:

KKM : Kriteria Ketuntasan Minimal

PAIKEM : Pembelajaran Aktif Inovatif Kreatif Edukatif Menyenangkan.

13. Melaksanakan kepemimpinan yang inspiratif. Hal ini ditandai dengan bukti berikut: a. motivator warga sekolah dalam mencapai tujuan sekolah (contoh: memberi apresiasi terhadap prestasi yang dicapai warga sekolah). b. pemimpin yang kreatif (contoh: mendorong munculnya ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan). c. pemimpin yang inovatif (contoh: memfasilitasi implementasi ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan). d. pemimpin yang inspiratif (contoh: menerapkan nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan dan lainnya).
☐ A. memiliki 4 bukti dokumen lengkap
☐ B. memiliki 3 bukti dokumen lengkap
☐ C. memiliki 2 bukti dokumen lengkap
☐ D. hanya memiliki 1 bukti dokumen

14. Membangun rasa saling percaya dan memfasilitasi kerjasama dalam rangka untuk menciptakan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah. Hal ini ditandai dengan bukti berikut:
- a. komunikatif dan efektif untuk membangun lingkungan kerja yang baik.
 - b. komunikatif dan efektif untuk membangun rasa saling percaya diantara warga sekolah.
 - c. komunikatif dan efektif untuk memfasilitasi kerja sama yang baik.
 - d. komunikatif dan efektif untuk menciptakan iklim kerja dan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah.

☐ A. memiliki 4 bukti dokumen lengkap

☐ B. memiliki 3 bukti dokumen lengkap

☐ C. memiliki 2 bukti dokumen lengkap

☐ D. hanya memiliki 1 bukti dokumen

15. Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajar yang efektif. Hal ini dibuktikan dengan dimilikinya dokumen berikut:

- a. program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar (contoh: pengembangan keprofesionalan berkelanjutan guru dan tenaga kependidikan, program *remedial teaching*).
- b. pelaksanaan program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar.
- c. evaluasi program sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar.
- d. program tindak lanjut sekolah berkaitan dengan sekolah sebagai organisasi pembelajar.

☐ A. memiliki 4 bukti dokumen lengkap

☐ B. memiliki 3 bukti dokumen lengkap

☐ C. memiliki 2 bukti dokumen lengkap

☐ D. hanya memiliki 1 bukti dokumen

16. Mengembangkan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan visi, misi, dan tujuan sekolah. Hal ini dibuktikan dengan dimilikinya dokumen berikut ini: a. program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan sekolah. b. pelaksanaan program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP. c. evaluasi program kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP. d. program tindak lanjut untuk pengembangan kurikulum dokumen 1 dan dokumen 2 KTSP.
☐ A. memiliki 4 bukti dokumen lengkap
☐ B. memiliki 3 bukti dokumen lengkap
☐ C. memiliki 2 bukti dokumen lengkap
☐ D. hanya memiliki 1 bukti dokumen

Keterangan:

KTSP : Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan

17. Mengelola peserta didik dalam rangka pengembangan kapasitasnya secara optimal. Hal ini dibuktikan dengan dimilikinya dokumen berikut: a. 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). b. pelaksanaan program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik. c. evaluasi program sekolah yang berkaitan dengan peserta didik baik akademik maupun non akademik. d. program tindak lanjut yang berkaitan dengan pengembangan peserta didik baik akademik maupun non akademik.
☐ A. memiliki 4 bukti dokumen lengkap
☐ B. memiliki 3 bukti dokumen lengkap
☐ C. memiliki 2 bukti dokumen lengkap
☐ D. hanya memiliki 1 bukti dokumen

C. Sub Kompetensi Pengembangan Sekolah

18. Menyusun rencana pengembangan sekolah jangka panjang, menengah, dan pendek dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah/ madrasah. Hal ini ditandai dengan dimilikinya dokumen berikut: a. rencana Pengembangan Sekolah / Rencana Kerja Sekolah, dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan sekolah (contoh: membentuk Tim Pengembang Sekolah. b. identifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai bahan penyusunan rencana pengembangan sekolah. c. identifikasi peluang dan tantangan sebagai bahan untuk mendiagnosis jenis kebutuhan yang diperlukan dalam perbaikan mutu sekolah. d. penyusunan rencana pengembangan sekolah dan pembekalan semua unsur di sekolah dalam pembuatan rencana pengembangan sekolah (contoh: pelatihan Tim Pengembang Sekolah dan pembuatan Evaluasi Diri Sekolah).
☐ A. memiliki 4 bukti dokumen lengkap
☐ B. memiliki 3 bukti dokumen lengkap
☐ C. memiliki 2 bukti dokumen lengkap
☐ D. hanya memiliki 1 bukti dokumen

19. Mengembangkan struktur organisasi sekolah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan. Hal ini ditunjukkan dengan dimilikinya dokumen berikut: a. struktur organisasi yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan pengembangan sekolah. b. deskripsi tugas setiap komponen dalam struktur organisasi. c. pendelegasian tugas untuk memonitor pelaksanaan tugas setiap komponen dalam struktur organisasi. d. evaluasi pelaksanaan tugas setiap komponen dalam struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan pengembangan sekolah.
☐ A. memiliki 4 bukti dokumen lengkap
☐ B. memiliki 3 bukti dokumen lengkap
☐ C. memiliki 2 bukti dokumen lengkap
☐ D. hanya memiliki 1 bukti dokumen

20. Melaksanakan pengembangan sekolah sesuai dengan rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek sekolah menuju tercapainya visi, misi, dan tujuan sekolah. Hal ini dibuktikan dengan dimilikinya dokumen berikut:
a. program Rencana Kerja Sekolah yang terdiri dari Rencana Kerja Jangka Menengah, Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan sekolah. b. pelaksanaan Program Rencana Kerja Sekolah. c. evaluasi Program Rencana Kerja Sekolah. d. program tindak lanjut Rencana Kerja Sekolah.
☐ A. memiliki 4 bukti lengkap (a,b,c,d)
☐ B. memiliki 3 bukti lengkap (a,b,c)
☐ C. memiliki 2 bukti lengkap (a,b)
☐ D. hanya memiliki 1 dokumen saja (a).

21. Mewujudkan peningkatan kinerja sekolah yang signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah dan standard nasional pendidikan. Hal ini ditunjukkan dengan bukti-bukti berikut:
a. kinerja sekolah sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang manajerial (contoh: peningkatan kinerja secara efektif dan efisien dibidang sarana prasarana, pengelolaan, pendidik dan tenaga kependidikan serta pembiayaan). b. kinerja sekolah sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang akademik (contoh: peningkatan kinerja secara efektif dan efisien dibidang standar isi, SKL, standar proses, standar penilaian). c. inovasi dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah sesuai dengan visi,misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang manajerial. d. inovasi dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah secara signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah yang berkaitan dengan bidang akademik.
☐ A. memiliki 4 bukti dokumen lengkap
☐ B. memiliki 3 bukti dokumen lengkap
☐ C. memiliki 2 bukti dokumen lengkap
☐ D. hanya memiliki 1 bukti dokumen

Keterangan:

SKL : Standar Kompetensi Lulusan

22. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat. Hal ini ditunjukkan dengan bukti dokumen sebagai berikut:

- a. program monitoring pelaksanaan kegiatan sekolah.
- b. program evaluasi pelaksanaan kegiatan sekolah.
- c. pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah.
- d. sistem monitoring, evaluasi dan pelaporan dengan prosedur yang tepat.

☐ A. memiliki 4 bukti dokumen lengkap

☐ B. memiliki 3 bukti dokumen lengkap

☐ C. memiliki 2 bukti dokumen lengkap

☐ D. hanya memiliki 1 bukti dokumen

23. Merencanakan dan menindaklanjuti hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan. Hal ini ditunjukkan dengan bukti-bukti dokumen sebagai berikut:

- a. program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan (contoh: program tindak lanjut sesuai dengan hasil monitoring, evaluasi, pelaporan).
- b. melaksanakan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- c. evaluasi pelaksanaan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- d. sistem pelaksanaan program tindak lanjut monitoring, evaluasi dan pelaporan.

☐ A. memiliki 4 bukti dokumen lengkap

☐ B. memiliki 3 bukti dokumen lengkap

☐ C. memiliki 2 bukti dokumen lengkap

☐ D. hanya memiliki 1 bukti dokumen

24. Melaksanakan penelitian tindakan sekolah dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah. Hal ini ditunjukkan dengan bukti - bukti dokumen sebagai berikut: a. program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan. b. pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan. c. evaluasi pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan. d. program tindak lanjut pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.
☐ A. memiliki 4 bukti lengkap (a,b,c,d)
☐ B. memiliki 3 bukti lengkap (a,b,c)
☐ C. memiliki 2 bukti lengkap (a,b)
☐ D. hanya memiliki 1 dokumen saja (a).

D.Sub Kompetensi Manajemen Sumberdaya

25. Mengelola dan mendayagunakan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal. Hal ini dibuktikan dengan dimilikinya dokumen seperti berikut: a. program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan. b. pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan. c. evaluasi pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan. d. program tindak lanjut pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.
☐ A. memiliki 4 bukti lengkap (a,b,c,d)
☐ B. memiliki 3 bukti lengkap (a,b,c)
☐ C. memiliki 2 bukti lengkap (a,b)
☐ D. hanya memiliki 1 dokumen saja (a).

26. Mengelola dan mendayagunakan sarana dan prasarana sekolah secara optimal demi kepentingan pembelajaran. Hal ini dibuktikan dengan dimilikinya dokumen berikut:

- a. program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.
- b. pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.
- c. evaluasi pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.
- d. program tindak lanjut pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.

☐ A. memiliki 4 bukti lengkap (a,b,c,d)

☐ B. memiliki 3 bukti lengkap (a,b,c)

☐ C. memiliki 2 bukti lengkap (a,b)

☐ D. hanya memiliki 1 dokumen saja (a).

27. Mengelola keuangan sekolah sesuai prinsip efisiensi, transparansi dan akuntabilitas. Hal ini dibuktikan dengan dimilikinya dokumen berikut:

- a. program perencanaan pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel.
- b. pelaksanaan program pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel.
- c. pelaporan pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel.
- d. evaluasi pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip efisien, transparan, dan akuntabel.

☐ A. memiliki 4 bukti lengkap (a,b,c,d)

☐ B. memiliki 3 bukti lengkap (a,b,c)

☐ C. memiliki 2 bukti lengkap (a,b)

☐ D. hanya memiliki 1 dokumen saja (a).

28. Mengelola lingkungan sekolah yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan. Hal ini dibuktikan dengan dimilikinya dokumen berikut:

- a. program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan.
- b. melaksanakan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan.
- c. evaluasi pelaksanaan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan.
- d. program tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan.

☐ A. memiliki 4 bukti lengkap (a,b,c,d)

☐ B. memiliki 3 bukti lengkap (a,b,c)

☐ C. memiliki 2 bukti lengkap (a,b)

☐ D. hanya memiliki 1 dokumen saja (a).

29. Mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. Hal ini ditunjukkan dengan dimilikinya dokumen berikut:

- a. program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah.
- b. pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah.
- c. evaluasi pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah.
- d. program tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan program kerja ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah.

☐ A. memiliki 4 bukti lengkap (a,b,c,d)

☐ B. memiliki 3 bukti lengkap (a,b,c)

☐ C. memiliki 2 bukti lengkap (a,b)

☐ D. hanya memiliki 1 dokumen saja (a).

30. Mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. Hal ini ditunjukkan dengan bukti dokumen/fisik sebagai berikut:

- a. program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
- b. pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
- c. evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
- d. program tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.

☐ A. memiliki 4 bukti lengkap (a,b,c,d)

☐ B. memiliki 3 bukti lengkap (a,b,c)

☐ C. memiliki 2 bukti lengkap (a,b)

☐ D. hanya memiliki 1 dokumen saja (a).

31. Mengelola layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta. Hal ini dibuktikan dengan dimilikinya dokumen berikut:

- a. program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah.
- b. pelaksanaan program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah.
- c. evaluasi program layanan -layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah.
- d. program tindak lanjut dari hasil evaluasi program layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah.

☐ A. memiliki 4 bukti lengkap (a,b,c,d)

☐ B. memiliki 3 bukti lengkap (a,b,c)

☐ C. memiliki 2 bukti lengkap (a,b)

☐ D. hanya memiliki 1 dokumen saja (a).

32. Memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran dan manajemen sekolah. Hal ini dibuktikan dengan adanya dokumen berikut: a. optimalisasi pemanfaatan teknologi secara efektif dalam pembelajaran dan manajemen sekolah. b. guru memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran. c. tenaga administrasi sekolah memanfaatkan teknologi secara efektif dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi sekolah. d. guru dan tenaga administrasi sekolah kreatif, inovatif sehingga pembelajaran dan manajemen sekolah semakin efektif sesuai dengan tuntutan perubahan.
☐ A. memiliki 4 bukti dokumen lengkap
☐ B. memiliki 3 bukti dokumen lengkap
☐ C. memiliki 2 bukti dokumen lengkap
☐ D. hanya memiliki 1 bukti dokumen

E. Dimensi Kompetensi Kewirausahaan

33. Menciptakan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah. Hal ini dibuktikan dengan kegiatan/ tindakan dan atau ketersediaan sarana prasarana maupun kebijakan berikut: a. fasilitas untuk kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah (contoh: fasilitas perangkat lunak dan keras dalam menunjang pembelajaran PAIKEM, fasilitas komputer yang memadai untuk menunjang tugas administrasi sekolah). b. penerapan kreatifitas dan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah. c. budaya kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah. d. pengembangan berkelanjutan budaya kreatif, inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.
☐ A. memiliki 4 bukti /dokumen lengkap
☐ B. memiliki 3 bukti /dokumen lengkap
☐ C. memiliki 2 bukti /dokumen lengkap
☐ D. hanya memiliki 1 bukti / dokumen

34. Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin pembelajaran. Hal ini ditunjukkan dengan bukti sebagai berikut:
- a. selalu disiplin dalam mengajar dan mempunyai kinerja tinggi.
 - b. selalu aktif dalam forum pertemuan ilmiah.
 - c. selalu aktif dalam forum musyawarah/ kelompok kerja kepala sekolah , MGMP dan organisasi profesi lainnya.
 - d. selalu memberikan keteladanan dan aktif dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan.

☐ A. memiliki 4 bukti /dokumen lengkap

☐ B. memiliki 3 bukti /dokumen lengkap

☐ C. memiliki 2 bukti /dokumen lengkap

☐ D. hanya memiliki 1 bukti / dokumen

Ket: MGMP = Musyawarah Guru Mata Pelajaran.

35. Memotivasi warga sekolah untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Hal ini ditunjukkan dengan bukti sebagai berikut:
- a. antusias dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai kepala sekolah.
 - b. siswa antusias dalam belajar.
 - c. guru antusias dalam mendidik.
 - d. tenaga administrasi sekolah antusias dalam bekerja.

☐ A. memiliki 4 bukti /dokumen lengkap

☐ B. memiliki 3 bukti /dokumen lengkap

☐ C. memiliki 2 bukti /dokumen lengkap

☐ D. hanya memiliki 1 bukti / dokumen

36. Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah. Hal ini dibuktikan dengan adanya sikap/pandangan/ tindakan/perilaku berikut:

- a. perilaku konsisten dan pantang menyerah dalam menangani setiap permasalahan yang dihadapi sekolah.
- b. solusi terbaik dalam setiap permasalahan yang dihadapi sekolah.
- c. budaya konsisten dan pantang menyerah dalam mengatasi setiap permasalahan yang dihadapi sekolah.
- d. budaya silaturahmi, kekeluargaan dan solusi terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan di sekolah.

☐ A. memiliki 4 bukti /dokumen lengkap

☐ B. memiliki 3 bukti /dokumen lengkap

☐ C. memiliki 2 bukti /dokumen lengkap

☐ D. hanya memiliki 1 bukti / dokumen

37. Menerapkan nilai dan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam mengembangkan sekolah. Hal ini ditunjukkan dengan sikap/pandangan ataupun tindakan berikut ini :

- a. fokus pada perbaikan proses dan hasil belajar.
- b. jadwal pelaksanaan dan instrumen supervisi akademik.
- c. rapat guru pada bulan pertama di awal tahun.
- d. pendelegasian dan pembagian tugas supervisor kepada guru senior.

☐ A. memiliki 4 bukti /dokumen lengkap

☐ B. memiliki 3 bukti /dokumen lengkap

☐ C. memiliki 2 bukti /dokumen lengkap

☐ D. hanya memiliki 1 bukti / dokumen

F. Dimensi Supervisi Pembelajaran

38. Menyusun program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru. Hal ini ditunjukkan dengan sikap, perilaku maupun kebijakan berikut:

- a. fokus pada perbaikan proses dan hasil belajar.
- b. jadwal pelaksanaan dan instrumen supervisi akademik.
- c. rapat guru pada bulan pertama di awal tahun.
- d. pendelegasian dan pembagian tugas supervisor kepada guru senior.

☐ A. memiliki 4 bukti /dokumen lengkap

☐ B. memiliki 3 bukti /dokumen lengkap

☐ C. memiliki 2 bukti /dokumen lengkap

☐ D. hanya memiliki 1 bukti / dokumen

39. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat. Hal ini dibuktikan dengan adanya bukti dokumen berikut:

- a. pembagian tugas pelaksanaan supervisi akademik kepada wakil dan guru senior yang memenuhi syarat.
- b. ada prosedur, pendekatan, dan teknik supervisi yang tepat.
- c. instrumen supervisi yang relevan dengan tuntutan perubahan dan sesuai dengan perkembangan kurikulum dari pemerintah.
- d. ada evaluasi pelaksanaan supervisi akademik.

☐ A. memiliki 4 bukti /dokumen lengkap

☐ B. memiliki 3 bukti /dokumen lengkap

☐ C. memiliki 2 bukti /dokumen lengkap

☐ D. hanya memiliki 1 bukti / dokumen

40. Menilai dan menindaklanjuti kegiatan supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru. Hal ini dibuktikan dengan adanya dokumen berikut: a. pemanfaatan hasil penilaian supervisi akademik dalam rangka evaluasi program sekolah di bidang akademik. b. tindak lanjut hasil penilaian supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru. c. tindak lanjut hasil penilaian supervisi akademik dengan mengefektifkan dan lebih mengaktifkan MGMP sekolah, mengirim guru dalam pelatihan-pelatihan. d. tindak lanjut hasil penilaian supervisi akademik dengan menyelenggarakan workshop dan mengundang nara sumber yang kompeten sesuai dengan hasil evaluasi supervisi akademik.
☐ A. memiliki 4 bukti /dokumen lengkap
☐ B. memiliki 3 bukti /dokumen lengkap
☐ C. memiliki 2 bukti /dokumen lengkap
☐ D. hanya memiliki 1 bukti / dokumen

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

BUYAR WINARSO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 67 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN DAN INSTRUMEN PENILAIAN
KINERJA KEPALA SEKOLAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

PETUNJUK TEKNIS PKKS

A. Sub Kompetensi Kepribadian dan Sosial

- 1 Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah.

Indikator	Bukti Fisik
Mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia ditunjukkan dengan: a. empati terhadap masalah yang dihadapi warga sekolah b. melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya c. mengalokasikan dana sosial untuk warga sekolah d. menunjukkan sikap perilaku keteladanan bagi warga sekolah e. menyediakan fasilitas untuk ibadah	a. buku catatan kasus dan solusinya b. rajin melaksanakan ibadah (<i>interview</i> dengan warga sekolah) c. program pengalokasian dana sosial untuk warga sekolah dan bukti pelaksanaan d. sikap perilaku teladan (<i>interview</i> dengan warga sekolah) e. tersediannya tempat ibadah di sekolah yang layak

2. Melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah dengan penuh kejujuran, ketulusan, komitmen, dan integritas.

Indikator	Bukti Fisik
a. memiliki komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya b. memiliki kejujuran dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya c. memiliki integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya d. memiliki ketulusan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya	a. melaksanakan kegiatan sekolah sesuai dengan rencana kerja sekolah, dengan ketercapaian minimal 90% (sembilan puluh persen) sesuai tahapan waktu. b. melaksanakan tupoksi sesuai dengan tata tertib sekolah (tata tertib mudah diakses). c. melaksanakan tupoksi sesuai dengan kode etik sekolah (kode etik sekolah mudah diakses). d. melaksanakan tupoksi sesuai dengan peraturan

3. Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah.

Indikator	Bukti Fisik
a. terbuka menerima pendapat, kritik dan saran dari pihak lain b. melibatkan seluruh pemangku kepentingan dalam c. penyusunan program sekolah d. terbuka dalam pengelolaan keuangan sekolah e. membuka peluang kepada pemangku kepentingan untuk memiliki akses	a. tersedia kotak saran di sekolah b. memiliki catatan peserta penyusunan program dan realisasi pelaksanaannya c. memiliki media informasi tentang pengelolaan keuangan sekolah d. memiliki sistem informasi manajemen yang bisa diakses oleh seluruh warga sekolah lengkap dengan SK tim pengelola SIM Sekolah.

4. Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dan tantangan sebagai kepala sekolah.

Indikator	Bukti Fisik
a. dapat mengendalikan emosi ditunjukan dengan : 1) sabar, 2) berjiwa besar, 3) bijaksana b. dalam menghadapi masalah : 1)tidak stres, 2)berani menghadapi masalah, 3) berani mengambil resiko c. mampu memecahkan masalah.	Interview dengan warga sekolah tentang: a. pengendalian emosi kepala sekolah (sabar, berjiwa besar, bijaksana) b. sikap kepala sekolah dalam menghadapi masalah (tidak stres, berani menghadapi masalah, berani mengambil resiko) c. adanya analisis masalah dan konsep pemecahannya <i>Tim Penilai menyusun Pedoman Wawancara.</i>

5. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.

Indikator	Bukti Fisik
a. berperan aktif dalam organisasi sosial kemasyarakatan	a. menjadi pengurus atau anggota organisasi sosial kemasyarakatan, dibuktikan kta atau surat keterangan keanggotaan.
b. berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan di bidang keagamaan, kesenian, olah raga atau kegiatan lainnya	b. aktif terlibat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan, dibuktikan dengan deskripsi hasil kegiatan.
c. aktif dalam pelaksanaan program pemerintah di bidang sosial kemasyarakatan	c. aktif terlibat dalam program pemerintah di bidang sosial kemasyarakatan, yang dibuktikan dengan deskripsi kegiatan.

6. Tanggap dan peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain.

Indikator	Bukti Fisik
a. mampu bersifat simpatik/tenggang rasa terhadap orang lain	Interview dengan warga sekolah tentang kepala sekolah mengenai: a. sikap tenggang rasa terhadap orang lain b. sikap empati kepada orang lain c. sikap dalam mengatasi konflik internal d. kepedulian terhadap kepentingan orang atau kelompok lain <i>Pedoman Interview disusun oleh Tim Penilai</i>
b. mampu bersifat empati/sambungrasa terhadap orang lain	
c. mampu bersifat objektif dalam mengatasi konflik internal sekolah	
d. peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain	

7. Mengembangkan dan mengelola hubungan sekolah dengan pihak lain di luar sekolah dalam rangka mendapatkan dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah.

Indikator	Bukti Fisik
a. mampu merencanakan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat	a. memiliki program kerjasama dengan lembaga pemerintah swasta dan masyarakat
b. mampu melakukan pendekatan dalam rangka memperoleh dukungan dari lembaga pemerintah, swasta, dunia usaha dunia industri, dan masyarakat	b. memiliki nota kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta, dunia usaha dunia industri, dan masyarakat
c. mampu memelihara hubungan kerjasama dengan lembaga swasta, pemerintah dan masyarakat	c. adanya hubungan kerjasama yang harmonis dengan lembaga pemerintah, swasta, dunia usaha dunia industri, dan masyarakat
d. mampu memanfaatkan dukungan masyarakat untuk meningkatkan sumberdaya manusia kependidikan yang profesional, manajemen yang efektif dan profesional, dan lingkungan pendidikan yang kondusif.	d. adanya dokumen pemanfaatan sumber daya yang bersumber dari dari lembaga pemerintah, swasta, dunia usaha dunia industri, dan masyarakat

B. Sub Kompetensi Kepemimpinan Pembelajaran

8. Bertindak sesuai dengan visi dan misi sekolah.

Indikator	Bukti Fisik
a. memiliki program sesuai dengan visi dan misi sekolah	a. program kepala sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah
b. memiliki strategi pengembangan sekolah ke depan sesuai dengan visi dan misi sekolah	b. strategi pengembangan sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah
c. memiliki keberanian dalam mengambil keputusan dan menghadapi tantangan/resiko untuk tercapainya visi, misi dan tujuan sekolah	c. keberanian mengambil keputusan dan menghadapi tantangan/resiko (<i>digali dari warga sekolah, melalui interview</i>)

9. Merumuskan tujuan yang menantang diri sendiri dan orang lain untuk mencapai standar yang tinggi.

Indikator	Bukti Fisik
Memiliki tujuan sekolah; a. ada rumusannya b. disusun bersama warga sekolah c. ada target yang jelas d. pentahapan dan jadwal jelas	Memiliki tujuan sekolah, yang meliputi: a. ada rumusannya b. disusun bersama warga sekolah c. target jelas d. pentahapan dan jadwal jelas

10. Mengembangkan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar (*learning organization*).

Indikator	Bukti Fisik
a. merencanakan program pengembangan sumberdaya manusia b. melaksanakan program pengembangan sumberdaya manusia melalui berbagai cara : 1) pelatihan 2) seminar 3) MGMP/MGP/KKG 4) MKKS/KKKS/MKTAS 5) studi lanjut c. melaksanakan PTS/PTK d. memiliki suasana sekolah yang mendorong semua warga sekolah untuk terus menerus belajar	a. memiliki program pengembangan SDM (guru, tenaga kependidikan, komite sekolah) b. memiliki dokumen pelaksanaan program (pelatihan, seminar, MGMP/MGP/KKG, MKKS/KKKS/MKTAS, studi lanjut) c. memiliki hasil PTS/PTK d. memiliki fasilitas yang mendukung kenyamanan belajar

Keterangan:

- MGMP : Musyawarah Guru Mata Pelajaran
- MGP : Musyawarah Guru Pembimbing
- KKG : Kelompok Kerja Guru
- MKKS : Musyawarah Kerja Kepala Sekolah
- KKKS : Kelompok Kerja Kepala Sekolah
- MKTAS : Musyawarah kerja Tenaga Administrasi Sekolah
- PTS : Penelitian Tindakan Sekolah
- PTK : Penelitian Tindakan Kelas

11. Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran.

Indikator	Bukti Fisik
Pengaturan semua ruang (Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, guru, Bimbingan Konseling, Tata Usaha, Organisasi Siswa Intra Sekolah) yang kondusif untuk bekerja ditandai dengan: a. bersih b. rapi c. indah d. sehat e. aman	Memiliki ruangan (Kepala sekolah, Wakil Kepala Sekolah, guru, Bimbingan Konseling, Tata Usaha, Organisasi Siswa Intra Sekolah) yang kondusif sesuai indikator.
Ruang kelas yang kondusif untuk belajar ditandai dengan : a. bersih b. rapi c. indah d. sehat e. aman	Memiliki ruang kelas yang kondusif sesuai indikator.
Ruang laboratorium diatur kondusif untuk belajar ditandai dengan: a. bersih b. rapi c. indah d. sehat e. aman	Memiliki ruang laboratorium yang kondusif sesuai indikator.
Hubungan kerja yang harmonis sesama guru ditunjukkan dengan: a. terciptanya kekeluargaan b. tidak ada saling curiga c. tidak ada kelompok-kelompok d. saling menghargai dan menghormati	Terjalin hubungan kerja yang harmonis antar sesama guru sesuai indikator (wawancara dengan warga sekolah).
Adanya hubungan yang harmonis antar warga sekolah a. kepala sekolah dengan warga sekolah b. guru dengan karyawan c. guru dengan siswa d. karyawan dengan siswa siswa dengan siswa	Terjalin hubungan kerja yang harmonis antar warga sekolah sesuai indikator (wawancara dengan warga sekolah).
Guru dengan karyawan melaksanakan tugas dengan antusias karena ada: a. pembagian tugas adil dan merata b. penghargaan untuk yang berprestasi c. sanksi bagi yang melanggar d. penempatan, pengembangan, promosi dan rotasi	a. adanya pembagian tugas guru dan karyawan secara adil dan merata. b. adanya <i>reward</i> bagi guru dan karyawan berprestasi. c. adanya sanksi bagi guru dan karyawan yang melanggar. d. adanya program penempatan, pengembangan, promosi dan rotasi.

12. Memegang teguh tujuan sekolah dengan menjadi contoh dan bertindak sebagai pemimpin pembelajaran.

Indikator	Bukti Fisik
Memegang teguh tujuan sekolah yang ditunjukkan dengan meningkatkan: a. prestasi akademik dan non akademik siswa b. kompetensi guru c. kompetensi tenaga kependidikan Mampu bertindak sebagai pemimpin pembelajaran	a. adanya dokumen prestasi akademik dan non akademik setiap tahun b. adanya program peningkatan kompetensi guru c. adanya program peningkatan kompetensi tenaga kependidikan d. adanya dokumen bimbingan pelaksanaan pembelajaran pada guru

13. Melaksanakan kepemimpinan yang inspiratif.

Indikator	Bukti Fisik
Melaksanakan kebijakan terkini di bidang pendidikan ditunjukkan dengan adanya: a. sosialisasi regulasi b. program kemitraan dengan instansi pendidikan lain c. menjadikan sekolah sebagai pusat keunggulan (<i>center of excellence</i>)	a. adanya dokumen sosialisasi regulasi terkini bidang pendidikan b. adanya dokumen nota kesepakatan kerjasama dengan instansi pendidikan lain. c. memiliki program pengembangan sekolah unggul
Menerapkan ide dan kreasi ditunjukkan dengan adanya: a. hasil analisis SWOT b. program yang berbasis analisis SWOT c. laporan hasil tindak lanjut	a. adanya dokumen analisis SWOT b. memiliki program berbasis SWOT c. memiliki laporan hasil tindak lanjut

Keterangan:
SWOT : *Strength, Weakness, Opportunity, Threat*

14. Membangun rasa saling percaya dan memfasilitasi kerjasama dalam rangka untuk menciptakan kolaborasi yang kuat di antara warga sekolah.

Indikator	Bukti Fisik
Pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat meliputi: a. warga sekolah b. orang tua siswa c. alumni d. tokoh masyarakat e. aparat lingkungan	Program pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat sesuai indikator
Menjalin kolaborasi yang kuat di antara warga sekolah	Memiliki notulen dan catatan kegiatan dengan komite dan perwakilan kelas serta orang tua siswa
Kegiatan sekolah yang melibatkan masyarakat seperti: a. kegiatan keagamaan b. kesehatan c. pendidikan d. bakti sosial	Memiliki catatan atau dokumen tentang kegiatan sekolah yang melibatkan masyarakat sesuai indikator

15. Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.

Indikator	Bukti Fisik
Melaksanakan pelatihan yang berkaitan dengan pembelajaran meliputi: a. mengembangkan silabus b. perangkat pembelajaran c. metode pembelajaran	Memiliki dokumen pelatihan yang berkaitan dengan pembelajaran sesuai dengan indikator
Mengembangkan bahan ajar yang berupa : a. buku pelajaran b. lembar kegiatan siswa c. modul d. diktat e. <i>hand out</i>	Memiliki dokumen pengembangan bahan ajar sesuai indikator
Melaksanakan pelatihan dengan memanfaatkan teknologi informasi	Dokumen pelatihan pemanfaatan teknologi informasi untuk pembelajaran

16. Mengembangkan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan visi, misi, dan tujuan sekolah

Indikator	Bukti Fisik
Pengembangan perangkat Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan dengan melibatkan : a. guru b. tata usaha c. komite sekolah d. pengawas sekolah e. nara sumber/konsultan	a. Adanya perangkat Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan yang telah dikembangkan b. Adanya bukti keterlibatan pengembangan perangkat Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan sesuai indikator
Proses penyusunan/penyempurnaan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan melalui : a. sosialisasi b. pembentukan tim c. workshop d. review e. verifikasi f. pengesahan	Adanya bukti penyempurnaan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan sesuai indikator
Dalam Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan memiliki: a. Standar Kompetensi Lulusan b. struktur dan muatan kurikulum c. pengembangan diri d. kecakapan hidup e. keunggulan lokal/global f. muatan lokal g. kalender pendidikan h. silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran semua mata pelajaran.	Adanya dokumen Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan sesuai indikator

17. Mengelola peserta didik dalam rangka pengembangan kapasitasnya secara optimal.

Indikator	Bukti Fisik
Memiliki data penerimaan siswa baru yang akurat: a. daya tampung b. jumlah pendaftar c. jumlah siswa yang lulus seleksi d. jumlah siswa yang lapor diri e. nilai ujian nasional (rata-rata, tertinggi, terendah) f. jumlah mutasi keluar dan masuk	Adanya dokumen penerimaan siswa baru sesuai indikator
Memiliki data siswa yang lengkap dan akurat ditandai: a. buku induk siswa b. klaper c. buku mutasi d. daftar nama siswa tiap kelas	Adanya dokumen siswa sesuai indikator

c. Sub Kompetensi Pengembangan Sekolah

18. Menyusun rencana pengembangan sekolah jangka panjang, menengah, dan pendek dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah.

Indikator	Bukti Fisik
a. menyusun rencana kerja sekolah/rencana kerja jangka menengah sesuai dengan visi, misi, dan tujuan sekolah b. menyusun rencana kerja anggaran Sekolah sesuai dengan Rencana Kerja Sekolah jangka menengah	a. dokumen rencana kerja sekolah /rencana kerja jangka menengah sesuai dengan visi, misi dan tujuan b. dokumen rencana kerja anggaran sekolah

19. Mengembangkan struktur organisasi sekolah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan.

Indikator	Bukti Fisik
a. memiliki struktur organisasi sekolah b. memiliki pengembangan struktur organisasi sesuai kebutuhan sekolah c. memiliki rincian tugas yang jelas	a. struktur organisasi sekolah b. struktur organisasi unit c. deskripsi tugas

20. Melaksanakan pengembangan sekolah sesuai dengan rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek sekolah menuju tercapainya visi, misi, dan tujuan sekolah.

Indikator	Bukti Fisik
a. memiliki dokumen pelaksanaan kegiatan pengembangan sekolah sesuai dengan RKS/RKJM b. memiliki dokumen pelaksanaan kegiatan pengembangan sekolah sesuai dengan RKT/RKAS	a. dokumen pelaksanaan kegiatan pengembangan sekolah sesuai RKS/RKJM b. dokumen pelaksanaan kegiatan pengembangan sekolah sesuai RKTS/RKAS

Keterangan:

- RKS : Rencana Kerja Sekolah
RKJM : Rencana Kerja Jangka Menengah
RKT : Rencana Kerja Tahunan
RKAS : Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah.

21. Mewujudkan peningkatan kinerja sekolah yang signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah dan standard nasional pendidikan.

Indikator	Bukti Fisik
Memiliki rencana kerja jangka pendek 1 tahun dan rencana kerja jangka menengah 4 tahun, serta pencapaian targetnya yang mencakup 8 standar nasional pendidikan	Dokumen tingkat pencapaian target : a. standar isi b. standar proses c. standar kompetensi lulusan d. standar pendidik dan tenaga kependidikan e. standar sarana dan prasarna f. standar pengelolaan g. standar pembiayaan h. standar penilaian

22. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat.

Indikator	Bukti Fisik
a. memiliki program kegiatan monitoring dan evaluasi b. memiliki instrumen kegiatan monitoring dan evaluasi c. memiliki catatan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi	a. program kegiatan monitoring dan evaluasi b. instrumen monitoring dan evaluasi c. dokumen hasil monitoring dan evaluasi

23. Merencanakan dan menindaklanjuti hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

Indikator	Bukti Fisik
a. memiliki program kegiatan tindak lanjut hasil monev b. memiliki instrumen tindak lanjut hasil monev c. memiliki catatan hasil pelaksanaan program tindak lanjut d. memiliki laporan pelaksanaan program tindak lanjut	a. Program tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi b. Instrumen tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi c. Dokumen pelaksanaan tindak lanjut d. Dokumen laporan hasil tindak lanjut

24. Melaksanakan penelitian tindakan sekolah dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah.

Indikator	Bukti Fisik
a. memiliki dokumen hasil analisis SWOT b. memiliki daftar skala prioritas masalah yang akan diteliti c. memiliki catatan pelaksanaan penelitian tindakan sekolah d. memiliki makalah hasil Penelitian Tindakan Sekolah	a. Dokumen hasil analisis SWOT b. Daftar skala prioritas masalah yang akan diteliti c. Catatan pelaksanaan Penelitian Tindakan Sekolah d. Laporan hasil Penelitian Tindakan Sekolah

Keterangan
SWOT : *Strength, Weakness, Opportunity, Threat*

D. Sub Komponen Manajemen Sumberdaya.

25. Mengelola dan mendayagunakan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal.

Indikator	Bukti Fisik
a. Kepala Sekolah mempunyai proyeksi kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan . b. keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan proyeksi pendidik dan tenaga kependidikan, c. pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan yang dilakukan oleh Kepala Sekolah, sesuai dengan yang tertulis dalam perencanaan. d. ks melakukan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan. e. hasil evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan, dijadikan sebagai dasar untuk melakukan perbaikan.	a. dokumen rencana tertulis proyeksi kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan. b. daftar tim penyusun proyeksi kebutuhan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan. c. daftar penanda pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan. d. format dan hasil evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan. e. daftar/buku konsultasi/klinik perbaikan tenaga kependidikan.

26. Mengelola dan mendayagunakan sarana dan prasarana sekolah secara optimal demi kepentingan pembelajaran.

Indikator	Bukti Fisik
a. Kepala Sekolah mempunyai perencanaan sarana dan prasarana sekolah. b. keterlibatan pemangku kepentingan dalam perencanaan sarana sekolah. c. terdapat peningkatan pendayagunaan sarana prasarana sekolah untuk kepentingan pembelajaran. d. Kepala Sekolah melakukan perawatan dan pemeliharaan terhadap sarana prasarana sekolah.	a. rencana tertulis pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana. b. bukti keterlibatan pemangku kepentingan dalam perencanaan sarpras. c. rekaman pendayagunaan sarpras untuk pembelajaran d. daftar sarana dan prasarana yang rusak dan yang diperbaiki.

27. Mengelola keuangan sekolah sesuai prinsip efisiensi, transparansi dan akuntabilitas.

Indikator	Bukti Fisik
a. sekolah mempunyai RKAS b. dalam menyusun RKAS, Kepala Sekolah melibatkan pemangku kepentingan c. terdapat skala prioritas dalam penggunaan anggaran sekolah d. terdapat buku kas umum sekolah. e. terdapat laporan pertanggungjawaban keuangan sekolah.	a. RKAS yang sudah di sahkan oleh Kepala Sekolah dan Kepala UPTD/Dinas. b. bukti keterlibatan para pemangku kepentingan c. gambaran skala prioritas penggunaan anggaran pada RKAS d. buku kas umum sekolah. e. laporan pertanggungjawaban keuangan sekolah

Keterangan:

RKAS : Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah

UPTD : Unit Pelaksana Teknis Daerah

28. Mengelola lingkungan sekolah yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan.

Indikator	Bukti Fisik
a. terdapat regulasi yang berisi perlindungan terhadap warga sekolah dari berbagai gangguan yang berasal dari lingkungan sekitar b. terdapat petugas sekolah yang memberikan perlindungan terhadap warga sekolah dari berbagai gangguan yang berasal dari lingkungan sekitar c. terdapat peringatan tertulis di lingkungan sekolah yang berisikan pentingnya menjaga keselamatan dan kesehatan d. warga sekolah merasakan bahwa lingkungan fisik sekolah aman, nyaman dan sehat.	a. peraturan/tata tertib/kode etik sekolah dalam pengelolaan lingkungan sekolah yang aman dan sehat. b. petugas sekolah yang bertanggungjawab atas pengelolaan lingkungan sekolah yang aman, dan sehat. c. poster, baliho, panflet, slogan terpasang yang berisi pesan inspiratif tentang lingkungan sekolah yang aman dan sehat. d. pengakuan pengguna layanan dan pemangku kepentingan tentang tingkat keamanan, kenyamanan dan kesehatan lingkungan fisik dan sosial sekolah (dapat digali melalui <i>interview</i>)

29. Mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah

Indikator	Bukti Fisik
a. terdapat daftar jenis-jenis pelayanan yang dapat diberikan oleh tenaga administrasi sekolah b. terdapat daftar persyaratan berbagai menu layanan tas c. terdapat Standar Operasional Prosedur pelaksanaan berbagai kegiatan tas. . d. pengguna layanan merasa puas dengan layanan yang diberikan oleh tas.	a. Menu layanan tenaga administrasi sekolah. b. Daftar Persyaratan berbagai menu layanan tenaga administrasi sekolah. c. Standar operaional prosedur berbagai kegiatan tenaga administrasi sekolah. d. Pernyataan puas dari pelanggan/kotak saran.

30. Mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.

Indikator	Bukti Fisik
a. Terdapat perangkat SIM sekolah b. SIM sekolah telah dioperasikan dan mendukung penyusunan program sekolah c. SIM sekolah yang telah dioperasikan mendukung pengambilan keputusan d. Penyusunan program sekolah berbasis SIM sekolah.	a. SIM sekolah b. SIM sekolah yang telah beroperasi. c. Ada keputusan kepala sekolah yang berbasis data. d. Ada program sekolah yang berbasis SIM.

Keterangan:
SIM : Sistem Informasi Manajemen

31. Mengelola layanan-layanan khusus sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah.

Indikator	Bukti Fisik
a. Kepala Sekolah mengembangkan jenis-jenis layanan khusus di sekolah (misal: kafetaria/kantin, koperasi, usaha kesehatan sekolah). b. unit layanan khusus memiliki program yang mendukung kegiatan pembelajaran. c. jenis-jenis layanan khusus sekolah yang difokuskan untuk mendukung pengembangan diri peserta didik. d. terdapat perkembangan pada masing-masing jenis layanan khusus antara awal tahun dan akhir tahun.	a. terdapat layanan khusus (misal: kafetaria/kantin, koperasi, Usaha Kesehatan Sekolah) b. program Layanan khusus sekolah berkaitan dengan pembelajaran. c. ada pembinaan pengkaitan antara layanan khusus dengan kegiatan pembelajaran. d. ada data perkembangan masing-masing jenis layanan khusus.

32. Memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran dan manajemen sekolah.

Indikator	Bukti Fisik
a. Terdapat multimedia atau teknologi di sekolah dan di ruang kelas. b. Multimedia dan teknologi dipergunakan untuk kepentingan pembelajaran. c. Manajemen sekolah berbasis sistem informasi manajemen dan menggunakan teknologi (<i>computerize</i>). d. Dalam interaksi pembelajaran, guru dan siswa memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.	a. Multimedia atau teknologi yang ada di sekolah dan ruang kelas. b. Daftar penggunaan multi media dan teknologi dalam pembelajaran. c. sistem informasi manajemen sekolah d. Bahan ajar berbasis Teknologi Informasi dan komunikasi yang dipergunakan untuk pembelajaran.

E. Dimensi Kompetensi Kewirausahaan

33. Menciptakan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.

Indikator	Bukti Fisik
Menciptakan gagasan-gagasan yang kreatif, baru, dan berbeda dalam bidang: a. proses pengelolaan sekolah (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan); b. Muatan Lokal yang bernilai kewirausahaan c. pendayagunaan sumber daya pendidikan (uang, sarana prasarana, informasi) pembelajaran;	Karya-karya yang dihasilkan dari gagasan kepala sekolah yang kreatif, baru, dan berbeda di bidang: a. pengelolaan sekolah kepemimpinan dan supervisi, b. kurikulum muatan lokal bernilai kewirausahaan c. pendayagunaan sumber daya pendidikan atau pembelajaran.

34. Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin pembelajaran.

Indikator	Bukti Fisik
a. memiliki keyakinan yang kuat bahwa ia mampu untuk mencapai keberhasilan. b. memiliki visi sukses sebagai kepala sekolah. c. melaksanakan strategi yang tepat untuk mencapai visi suksesnya. d. berani menghadapi resiko yang ditimbulkan dari visi dan strategi yang dilaksanakan. e. melaksanakan refleksi dan perbaikan terus-menerus untuk dalam menjalankan strategi untuk mencapai keberhasilan visinya. f. meraih berbagai prestasi secara berkesinambungan pada bidang-bidang yang relevan dengan tugas dan fungsinya sebagai kepala sekolah pada tingkat kabupaten/kota, propinsi, nasional atau internasional.	a. rumusan visi sukses kepala sekolah. b. pengakuan <i>stakeholders</i> (guru, tenaga kependidikan lainnya, komite, dan siswa) tentang sikap dan perilaku kepala sekolah terkait dengan keyakinan, visi, strategi, dan keberanian menghadapi resiko c. hasil-hasil penelitian tindakan yang dilaksanakan untuk pengembangan sekolah. d. Prestasi yang diraih selama yang bersangkutan menjadi kepala sekolah.

35. Memotivasi warga sekolah untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

Indikator	Bukti Fisik
a. setiap warga sekolah memiliki visi sukses dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi masing-masing yang sejalan dengan visi, misi dan tujuan sekolah. b. setiap warga sekolah melaksanakan strategi yang tepat untuk mencapai visi sukses masing-masing. c. setiap warga sekolah melaksanakan refleksi dan perbaikan terhadap kinerjanya menuju pencapaian visi suksesnya. d. setiap warga sekolah mencapai prestasi-prestasi yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing pada berbagai tingkatan, antara lain: tingkat sekolah, kecamatan, kabupaten/kota, propinsi, nasional atau internasional.	Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang: a. memiliki visi sukses sesuai dengan tupoksi masing-masing. b. melaksanakan strategi yang tepat dalam mencapai visi sukses. c. warga sekolah berani mengungkapkan masing-masing kelebihan dan kekurangannya. d. mencapai prestasi yang relevan dengan tupoksinya pada berbagai tingkatan.

36. Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah.

Indikator	Bukti Fisik
a. berpendirian kuat dalam memperjuangkan pencapaian visi suksesnya. b. mampu mengidentifikasi dengan tepat masalah mendasar dan kendala yang dihadapi sekolah. c. mampu mengidentifikasi berbagai alternatif baru dan kreatif dalam memecahkan masalah yang dihadapi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagai kepala sekolah. d. mampu memilih alternatif terbaik dalam memecahkan masalah yang dihadapi. e. melaksanakan secara konsisten alternatif yang dipilih. f. melaksanakan evaluasi dan refleksi terhadap masalah yang diidentifikasi dan pemecahan yang telah dilaksanakan. g. belajar secara terus-menerus melalui berbagai cara untuk menemukan cara-cara baru dan kreatif dalam mencari solusi terhadap masalah dan kendala yang dihadapi.	a. pengakuan <i>stakeholders</i> terhadap kuatnya pendirian Kepala Sekolah dalam memperjuangkan visi suksesnya. b. dokumen rencana pengembangan sekolah yang didasarkan pada evaluasi diri yang tepat dan terus-menerus. c. kesesuaian antara tindakan Kepala Sekolah dengan rencana yang telah dibuat. d. hasil evaluasi reflektif terhadap pelaksanaan program sekolah. e. dokumen keterlibatan kepala sekolah dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan.

37. Menerapkan nilai dan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam mengembangkan sekolah/madrasah

Indikator	Bukti Fisik
Mengembangkan sekolah dengan menerapkan prinsip-prinsip: a. inovatif dan kreatif. b. rasa percaya diri yang kuat. c. berorientasi pada visi, misi, dan tujuan sekolah. d. kerja keras dan pantang menyerah. e. bervisi pertumbuhan.	Pengakuan <i>stakeholders</i> tentang penerapan prinsip-prinsip novatif, kreativitas, kepercayaan diri, orientasi visi, pantang menyerah, dan visi pertumbuhan diterapkan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengembangan sekolah.

F. Sub Kompetensi Supervisi Pembelajaran.

38. Menyusun program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru

Indikator	Bukti Fisik
Kepala Sekolah mempunyai program tahunan supervisi akademik yang: a. fokus pada perbaikan proses dan hasil belajar. b. dikomunikasikan pada bulan pertama di awal tahun.	Dokumen program tahunan supervisi akademik yang: a. fokus pada perbaikan proses dan hasil belajar. b. dikomunikasikan pada bulan pertama di awal tahun.

39. Melaksanakan supervisi akademik dalam rangka peningkatan kualitas guru.

Indikator	Bukti Fisik
a. Kepala Sekolah melaksanakan rencana tahunan supervisi akademik. b. dalam pelaksanaan supervisi akademik, focus diberikan pada perbaikan kemampuan mengajar guru dan perbaikan belajar siswa. c. dalam pelaksanaan supervisi akademik, terdapat kontrak peningkatan kemampuan mengajar guru dan prestasi belajar siswa. d. di akhir tahun, kemampuan mengajar guru dan prestasi belajar siswa ditunjukkan dengan <i>trend</i> meningkat.	a. daftar <i>checklist</i> pelaksanaan supervisi akademik Kepala Sekolah dalam 1 (satu) tahun. b. berita acara pelaksanaan supervisi akademik yang mengerucut pada perbaikan kemampuan guru dan prestasi belajar siswa. c. kontrak antara Kepala Sekolah dan guru tentang target peningkatan kemampuan mengajar guru dan prestasi belajar siswa. d. daftar atau grafik peningkatan kemampuan mengajar guru dan prestasi belajar siswa.

40. Menilai dan menindaklanjuti kegiatan supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

Indikator	Bukti Fisik
a. Kepala Sekolah mempunyai standar peningkatan kemampuan mengajar per tengah semester dan prestasi belajar siswa pertengahan semester. b. Kepala Sekolah melakukan pengukuran kemampuan mengajar guru setiap tengah semester dan prestasi belajar siswa setiap tengah semester. c. terhadap hasil pengukuran yang kurang dari standar, kepala sekolah melakukan perbaikan. d. terhadap hasil pengukuran yang sama atau lebih dari standar, kepala sekolah menyusun standar baru yang sama atau lebih tinggi.	a. standar kemampuan mengajar guru dan prestasi belajar siswa. b. berita acara pelaksanaan pengukuran kemampuan mengajar guru dan kemampuan belajar siswa. c. berita acara perbaikan pembelajaran. d. standar baru kemampuan mengajar guru dan prestasi belajar siswa.

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

BUYAR WINARSO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 67 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN DAN INSTRUMEN PENILAIAN
KINERJA KEPALA SEKOLAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

PEDOMAN PENSKORAN PKKS

A. Bobot Komponen dan Bobot Butir Instrumen PKKS

Instrumen Penilaian Kinerja Kepala Sekolah berdasarkan acuan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35 tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru Dan Angka Kreditnya. Adapun dimensi/sub kompetensi yang dinilai meliputi 6 (enam) sub kompetensi yaitu :

- 1. kepribadian dan sosial;
- 2. kepemimpinan pembelajaran;
- 3. pengembangan sekolah/madrasah;
- 4. manajemen sumber daya;
- 5. kewirausahaan; dan
- 6. supervisi pembelajaran

Selanjutnya Bobot masing-masing sub kompetensi adalah sebagai berikut:

No	Sub Kompetensi	Nomor Butir	Jumlah Butir	Bobot Butir	Jml Bobot
1	2	3	4	5	6
1	Kepribadian dan Sosial	1 - 7	7	1	7
2	Kepemimpinan Pembelajaran	8 - 17	10	1	10
3	Pengembangan Sekolah	18 - 24	7	1	7
4	Manajemen Sumberdaya	25 - 32	8	1	8
5	Kewirausahaan	33 - 37	5	1	5
6	Supervisi Pembelajaran	38- 40	3	1	3
	JUMLAH		40		

B. Penentuan Skor Butir dan Skor Tertimbang Maksimum

Seluruh butir pernyataan Instrumen PKKS merupakan pernyataan tertutup yang terdiri dari empat opsi jawaban yaitu A, B, C, D. Setiap pernyataan yang dijawab A memperoleh skor = 4, B memperoleh skor = 3, C memperoleh skor = 2, D memperoleh skor = 1.

Jika perolehan skor maksimum setiap butir sama dengan 4, maka Skor Tertimbang Maksimum dapat dihitung dengan rumus:

$$\text{Skor Tertimbang Maksimum} = \text{Jumlah Butir} \times \text{Skor Butir Maksimum} \times \text{Bobot Butir}$$

Skor Tertimbang Maksimum pada setiap Sub Kompetensi seperti nampak pada Tabel berikut :

No	Sub Kompetensi	Jumlah Butir	Skor Butir Maks	Bobot Butir	Skor Maks
1	2	3	4	5	6
1	Kepribadian dan Sosial	7	4	1,00	28
2	Kepemimpinan Pembelajaran	10	4	1,00	40
3	Pengembangan Sekolah	7	4	1,00	28
4	Manajemen Sumberdaya	8	4	1,00	32
5	Kewirausahaan	5	4	1,00	20
6	Supervisi Pembelajaran	3	4	1,00	12
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	Jumlah Skor Maksimum				160

C. Penentuan Nilai Akhir PKKS

Langkah-langkah penentuan Nilai Akhir PKKS adalah sebagai berikut.

1. Menghitung Jumlah Skor Butir yang dijawab A, B, C, D pada setiap sub kompetensi.
2. Menghitung Skor Tertimbang untuk setiap Sub Kompetensi dengan rumus:

$$\text{Skor Perolehan setiap Sub Kompetensi} = \text{Jumlah Skor Butir} \times \text{Bobot Butir}.$$

3. Menentukan Nilai Akhir PKKS dalam skala ratusan (0—100) dengan rumus:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Akhir PKKS} &= \frac{\text{Jumlah Skor perolehan}}{\text{Jumlah Skor Maksimum}} \times 100 \\ &= \frac{\text{Jumlah Skor Perolehan}}{160} \times 100 \end{aligned}$$

D. Kriteria Status dan Pemeringkatan Hasil Penilaian Kinerja Kepala Sekolah

Hasil perhitungan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah selanjutnya dituangkan dalam kriteria status seperti berikut ini :

Rentang Nilai	Predikat
91,0 – 100	Amat Baik
76,0 – 90,9	Baik
61,0 – 75,9	Cukup
51,0 – 60,9	Sedang
≤ 50	Kurang

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

BUYAR WINARSO

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 67 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN DAN INSTRUMEN PENILAIAN
KINERJA KEPALA SEKOLAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

KUESIONER PKKS

RESPONDEN : Guru

NAMA SEKOLAH :

NAMA KEPALA SEKOLAH :

PETUNJUK PENGISIAN

Sebagai guru, anda mengetahui kinerja Kepala Sekolah tempat anda mengajar. Oleh karena itu anda diminta untuk memberikan pendapat tentang kinerja Kepala Sekolah.

Berikut ini anda akan menjumpai pernyataan-pernyataan tentang kinerja Kepala Sekolah. Berikan pendapat anda atas pernyataan pernyataan di bawah ini dengan memberi tanda centang (V) pada salah satu kotak yang sesuai dengan pendapat anda.

A. Sub Kompetensi Kepribadian dan sosial

- 1.Kepala Sekolah.
- a. Rajin melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya.
 - b. Menunjukkan sikap perilaku teladan (contoh: kejujuran, disiplin waktu, tata tertib sekolah, kebersihan).
 - c. Memiliki buku catatan kegiatan sosial (contoh: mengunjungi/memberi bantuan pada warga sekolahyang sakit).
 - d. Mengembangkan budaya senyum, salam, sapa, sopan, santun.
 - e. Warga sekolah percaya terhadap keteladanannya.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

2. Kepala Sekolah.

- a. Jujur (tidak ada temuan dan penyimpangan dalam pelayanan sekolah).
- b. Bekerja penuh ketulusan dengan ciri tidak mengeluh, tidak pamrih dan bekerja tepat waktu.
- c. Memiliki komitmen yang tinggi (ada bukti program dan keterlaksanaannya serta kemauan yang keras untuk memelihara tanggung jawab, dilihat dari prestasi sekolah selama kepemimpinannya).
- d. Menunjukkan integritas yang tinggi dalam melaksanakan tupoksi yang dibuktikan dalam buku catatan kasus dan solusinya.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

3. Kepala Sekolah mampu:

- a. Mengendalikan emosi:
 - 1) sabar,
 - 2) tenang,
 - 3) bijaksana
 - 4) berjiwa besar
- b. Menghadapi masalah
- c. Memecahkan masalah
- d. Mengelola tantangan baru

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

4. Kepala Sekolah

- a. Simpati/tenggang rasa terhadap orang lain
- b. Empati/sambung rasa kepada orang lain
- c. Peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain
- d. Objektif dalam mengatasi konflik internal sekolah

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

B. Sub Kompetensi Kepemimpinan Pembelajaran

5. Kepala Sekolah

- a. Konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan prestasi akademik dan non akademik siswa.
- b. Konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi guru.
- c. Konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan.
- d. Menjadi contoh pemimpin pembelajaran.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

6. Kepala Sekolah

- a. Motivator warga sekolah dalam mencapai tujuan sekolah (contoh: memberi apresiasi terhadap prestasi yang dicapai warga sekolah).
- b. Pemimpin yang kreatif (contoh: mendorong munculnya ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan).
- c. Pemimpin yang inovatif (contoh: memfasilitasi implementasi ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan).
- d. Pemimpin yang inspiratif (contoh; menerapkan nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan dan lainnya).

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

7. Kepala Sekolah

- a. Membangun lingkungan kerja yang baik.
- b. Membangun rasa saling percaya diantara warga sekolah.
- c. Memfasilitasi kerja sama yang baik.
- d. Menciptakan iklim kerja dan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

C. Sub Kompetensi Manajemen Sumber Daya

8. Kepala Sekolah

- a. Mengoptimalisasikan pemanfaatan teknologi secara efektif dalam pembelajaran dan manajemen sekolah.
- b. Mendorong guru memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran.
- c. Mendorong tenaga administrasi sekolah memanfaatkan teknologi secara efektif dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi sekolah.
- d. Mendorong guru dan tenaga administrasi sekolah kreatif, inovatif sehingga pembelajaran dan manajemen sekolah semakin efektif sesuai dengan tuntutan perubahan.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

D. Sub Kompetensi Kewirausahaan

9. Kepala Sekolah

- a. Memfasilitasi kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah (contoh, fasilitas perangkat lunak dan keras dalam menunjang pembelajaran PAIKEM, fasilitas komputer yang memadai untuk menunjang tugas administrasi sekolah).
- b. Menerapkan kreatifitas dan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.
- c. Membangun budaya kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.
- d. Pengembangan berkelanjutan budaya kreatif, inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

10. Kepala Sekolah

- a. Disiplin dalam mengajar dan mempunyai kinerja tinggi.
- b. Aktif dalam forum pertemuan ilmiah.
- c. Aktif dalam forum musyawarah/ kelompok kerja kepala sekolah , MGMP dan organisasi profesi lainnya.
- d. Memberikan keteladanan dan aktif dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

11. Kepala Sekolah

- a. Antusias dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai Kepala Sekolah.
- b. Memotivasi siswa antusias dalam belajar.
- c. Memotivasi guru antusias dalam mendidik.
- d. Memotivasi tenaga administrasi sekolah antusias dalam bekerja.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

12. Kepala Sekolah

- a. Perilaku konsisten dan pantang menyerah dalam menangani setiap permasalahan yang dihadapi sekolah.
- b. Solusi terbaik dalam setiap permasalahan yang dihadapi sekolah.
- c. Budaya konsisten dan pantang menyerah dalam mengatasi setiap permasalahan yang dihadapi sekolah.
- d. Budaya silaturahmi, kekeluargaan dan solusi terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan di sekolah.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

13. Kepala Sekolah

- a. Inovatif dan kreatif
- b. Mandiri dan memilikirasa percaya diri yang kuat.
- c. Bekerja kerja keras dan pantang menyerah
- d. Tanggap pada perubahan dan berorientasi masa depan berdasar pada visi, misi, dan tujuan Sekolah

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

KUESIONER PKKS

RESPONDEN : Komite Sekolah

NAMA SEKOLAH :

NAMA KEPALA SEKOLAH :

PETUNJUK PENGISIAN

Sebagai Komite Sekolah, anda mengetahui kinerja Kepala Sekolah tempat anda mengajar. Oleh karena itu anda diminta untuk memberikan pendapat tentang kinerja Kepala Sekolah.

Berikut ini anda akan menjumpai pernyataan-pernyataan tentang kinerja Kepala Sekolah. Berikan pendapat anda atas pernyataan-pernyataan di bawah ini dengan memberi tanda centang (V) pada salah satu kotak yang sesuai dengan pendapat anda.

A. Sub Kompetensi Kepribadian dan sosial

1. Kepala Sekolah.

- Rajin melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya.
- Menunjukkan sikap perilaku teladan (contoh: kejujuran, disiplin waktu, tata tertib sekolah, kebersihan).
- Memiliki buku catatan kegiatan sosial (contoh: mengunjungi/memberi bantuan pada warga sekolah yang sakit).
- Mengembangkan budaya senyum, salam, sapa, sopan, santun.
- Warga sekolah percaya terhadap keteladanannya.

Pernyataan-pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

2. Kepala Sekolah.

- Jujur (tidak ada temuan dan penyimpangan dalam pelayanan sekolah).
- Bekerja penuh ketulusan dengan ciri tidak mengeluh, tidak pamrih dan bekerja tepat waktu.
- Memiliki komitmen yang tinggi (ada bukti program dan keterlaksanaannya serta kemauan yang keras untuk memelihara tanggung jawab, dilihat dari prestasi sekolah selama kepemimpinannya).
- Menunjukkan integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas yang dibuktikan dalam buku catatan kasus dan solusinya.

Pernyataan-pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang

- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

3. Kepala Sekolah mampu:

- a. Mengendalikan emosi:
 - 1) sabar,
 - 2) tenang,
 - 3) bijaksana
 - 4) berjiwa besar
- b. Menghadapi masalah
- c. Memecahkan masalah
- d. Mengelola tantangan baru

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

4. Kepala Sekolah

- a. Simpati/tenggang rasa terhadap orang lain
- b. Empati/sambung rasa kepada orang lain
- c. Peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain
- d. Objektif dalam mengatasi konflik internal sekolah

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

B. Sub Kompetensi Kepemimpinan Pembelajaran

5. Kepala Sekolah

- a. Konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan prestasi akademik dan non akademik siswa.
- b. Konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi guru.
- c. Konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan.
- d. Menjadi contoh pemimpin pembelajaran.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

6. Kepala Sekolah

- a. Motivator warga sekolah dalam mencapai tujuan sekolah (contoh: memberi apresiasi terhadap prestasi yang dicapai warga sekolah).
- b. Pemimpin yang kreatif (contoh: mendorong munculnya ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan).
- c. Pemimpin yang inovatif (contoh: memfasilitasi implementasi ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan).
- d. Pemimpin yang inspiratif (contoh; menerapkan nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan dan lainnya).

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

7. Kepala Sekolah

- a. Membangun lingkungan kerja yang baik.
- b. Membangun rasa saling percaya diantara warga sekolah.
- c. Memfasilitasi kerja sama yang baik.
- d. Menciptakan iklim kerja dan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

C. Sub Kompetensi Manajemen Sumber Daya

8. Kepala Sekolah

- a. Mengoptimalisasikan pemanfaatan teknologi secara efektif dalam pembelajaran dan manajemen sekolah.
- b. Mendorong guru memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran.
- c. Mendorong tenaga administrasi sekolah memanfaatkan teknologi secara efektif dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi sekolah.
- d. Mendorong guru dan tenaga administrasi sekolah kreatif, inovatif sehingga pembelajaran dan manajemen sekolah semakin efektif sesuai dengan tuntutan perubahan.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering

- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

D.Sub Kompetensi Kewirausahaan

9. Kepala Sekolah

- a. Memfasilitasi kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah (contoh,fasilitas perangkat lunak dan keras dalam menunjang pembelajaran PAIKEM, fasilitas komputer yang memadai untuk menunjang tugas administrasi sekolah).
- b. Menerapkan kreatifitas dan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.
- c. Membangun budaya kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.
- d. Pengembangan berkelanjutan budaya kreatif, inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

10. Kepala Sekolah

- a. Disiplin dalam mengajar dan mempunyai kinerja tinggi.
- b. Aktif dalam forum pertemuan ilmiah.
- c. Aktif dalam forum musyawarah/ kelompok kerja kepala sekolah , MGMP dan organisasi profesi lainnya.
- d. Memberikan keteladanan dan aktif dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

11. Kepala Sekolah

- a. Antusias dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai Kepala Sekolah.
 - b. Memotivasi siswa antusias dalam belajar.
 - c. Memotivasi guru antusias dalam mendidik.
 - d. Memotivasi tenaga administrasi sekolah antusias dalam bekerja.
- Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

12. Kepala Sekolah

- a. Perilaku konsisten dan pantang menyerah dalam menangani setiap permasalahan yang dihadapi sekolah.
 - b. Solusi terbaik dalam setiap permasalahan yang dihadapi sekolah.
 - c. Budaya konsisten dan pantang menyerah dalam mengatasi setiap permasalahan yang dihadapi sekolah.
 - d. Budaya silaturahmi, kekeluargaan dan solusi terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan di sekolah.
- Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

13. Kepala Sekolah

- a. Inovatif dan kreatif
 - b. Mandiri dan memilikirasa percaya diri yang kuat.
 - c. Bekerja kerja keras dan pantang menyerah
 - d. Tanggap pada perubahan dan berorientasi masa depan berdasar pada visi, misi, dan tujuan Sekolah
- Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

KUESIONER PKKS

RESPONDEN : Tata Usaha Sekolah

NAMA SEKOLAH :

NAMA KEPALA SEKOLAH :

PETUNJUK PENGISIAN

Sebagai Tata Usaha Sekolah, anda mengetahui kinerja Kepala Sekolah tempat anda mengajar. Oleh karena itu anda diminta untuk memberikan pendapat tentang kinerja Kepala Sekolah.

Berikut ini anda akan menjumpai pernyataan-pernyataan tentang kinerja Kepala Sekolah. Berikan pendapat anda atas pernyataan-pernyataan di bawah ini dengan memberi tanda centang (V) pada salah satu kotak yang sesuai dengan pendapat anda.

A. Sub Kompetensi Kepribadian dan sosial

1. Kepala Sekolah.

- Rajin melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya.
- Menunjukkan sikap perilaku teladan (contoh: kejujuran, disiplin waktu, tata tertib sekolah, kebersihan).
- Memiliki buku catatan kegiatan sosial (contoh: mengunjungi/memberi bantuan pada warga sekolah yang sakit).
- Mengembangkan budaya senyum, salam, sapa, sopan, santun.
- Warga sekolah percaya terhadap keteladanannya.

Pernyataan-pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

2. Kepala Sekolah.

- Jujur (tidak ada temuan dan penyimpangan dalam pelayanan sekolah).
- Bekerja penuh ketulusan dengan ciri tidak mengeluh, tidak pamrih dan bekerja tepat waktu.
- Memiliki komitmen yang tinggi (ada bukti program dan keterlaksanaannya serta kemauan yang keras untuk memelihara tanggung jawab, dilihat dari prestasi sekolah selama kepemimpinannya).
- Menunjukkan integritas yang tinggi dalam melaksanakan tupoksi yang dibuktikan dalam buku catatan kasus dan solusinya.

Pernyataan-pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu

- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

3. Kepala Sekolah mampu:

a. Mengendalikan emosi:

- 1) sabar,
- 2) tenang,
- 3) bijaksana
- 4) berjiwa besar

b. Menghadapi masalah

c. Memecahkan masalah

d. Mengelola tantangan baru

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

4. Kepala Sekolah

a. Simpati/tenggang rasa terhadap orang lain

b. Empati/sambung rasa kepada orang lain

c. Peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain

d. Objektif dalam mengatasi konflik internal sekolah

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

B. Sub Kompetensi Kepemimpinan Pembelajaran

5. Kepala Sekolah

a. Konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan prestasi akademik dan non akademik siswa.

b. Konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi guru.

c. Konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan.

d. Menjadi contoh pemimpin pembelajaran.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering

- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

6. Kepala Sekolah

- a. Motivator warga sekolah dalam mencapai tujuan sekolah (contoh: memberi apresiasi terhadap prestasi yang dicapai warga sekolah).
- b. Pemimpin yang kreatif (contoh: mendorong munculnya ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan).
- c. Pemimpin yang inovatif (contoh: memfasilitasi implementasi ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan).
- d. Pemimpin yang inspiratif (contoh; menerapkan nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan dan lainnya).

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

7. Kepala Sekolah

- a. Membangun lingkungan kerja yang baik.
- b. Membangun rasa saling percaya diantara warga sekolah.
- c. Memfasilitasi kerja sama yang baik.
- d. Menciptakan iklim kerja dan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

C. Sub Kompetensi Manajemen Sumber Daya

8. Kepala Sekolah

- a. Mengoptimalisasikan pemanfaatan teknologi secara efektif dalam pembelajaran dan manajemen sekolah.
- b. Mendorong guru memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran.
- c. Mendorong tenaga administrasi sekolah memanfaatkan teknologi secara efektif dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi sekolah.
- d. Mendorong guru dan tenaga administrasi sekolah kreatif, inovatif sehingga pembelajaran dan manajemen sekolah semakin efektif sesuai dengan tuntutan perubahan.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu

- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

D.Sub Kompetensi Kewirausahaan

9. Kepala Sekolah

- a. Memfasilitasi kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah (contoh,fasilitas perangkat lunak dan keras dalam menunjang pembelajaran PAIKEM, fasilitas komputer yang memadai untuk menunjang tugas administrasi sekolah).
- b. Menerapkan kreatifitas dan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.
- c. Membangun budaya kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.
- d. Pengembangan berkelanjutan budaya kreatif, inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

10. Kepala Sekolah

- a. Disiplin dalam mengajar dan mempunyai kinerja tinggi.
- b. Aktif dalam forum pertemuan ilmiah.
- c. Aktif dalam forum musyawarah/ kelompok kerja kepala sekolah , MGMP dan organisasi profesi lainnya.
- d. Memberikan keteladanan dan aktif dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

11. Kepala Sekolah

- a. Antusias dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai Kepala Sekolah.
 - b. Memotivasi siswa antusias dalam belajar.
 - c. Memotivasi guru antusias dalam mendidik.
 - d. Memotivasi tenaga administrasi sekolah antusias dalam bekerja.
- Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

12. Kepala Sekolah

- a. Perilaku konsisten dan pantang menyerah dalam menangani setiap permasalahan yang dihadapi sekolah.
 - b. Solusi terbaik dalam setiap permasalahan yang dihadapi sekolah.
 - c. Budaya konsisten dan pantang menyerah dalam mengatasi setiap permasalahan yang dihadapi sekolah.
 - d. Budaya silaturahmi, kekeluargaan dan solusi terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan di sekolah.
- Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

13. Kepala Sekolah

- a. Inovatif dan kreatif
 - b. Mandiri dan memilikirasa percaya diri yang kuat.
 - c. Bekerja kerja keras dan pantang menyerah
 - d. Tanggap pada perubahan dan berorientasi masa depan berdasar pada visi, misi, dan tujuan Sekolah
- Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

KUESIONER PKKS

RESPONDEN : Siswa

NAMA SEKOLAH :

NAMA KEPALA SEKOLAH :

PETUNJUK PENGISIAN

Sebagai Siswa, anda mengetahui kinerja Kepala Sekolah tempat anda mengajar. Oleh karena itu anda diminta untuk memberikan pendapat tentang kinerja Kepala Sekolah.

Berikut ini anda akan menjumpai pernyataan-pernyataan tentang kinerja Kepala Sekolah. Berikan pendapat anda atas pernyataan-pernyataan di bawah ini dengan memberi tanda centang (V) pada salah satu kotak yang sesuai dengan pendapat anda.

A. Sub Kompetensi Kepribadian dan sosial

1. Kepala Sekolah.

- Rajin melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya.
- Menunjukkan sikap perilaku teladan (contoh: kejujuran, disiplin waktu, tata tertib sekolah, kebersihan).
- Memiliki buku catatan kegiatan sosial (contoh: mengunjungi/memberi bantuan pada warga sekolah yang sakit).
- Mengembangkan budaya senyum, salam, sapa, sopan, santun.
- Warga sekolah percaya terhadap keteladanannya.

Pernyataan-pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

2. Kepala Sekolah.

- Jujur (tidak ada temuan dan penyimpangan dalam pelayanan sekolah).
- Bekerja penuh ketulusan dengan ciri tidak mengeluh, tidak pamrih dan bekerja tepat waktu.
- Memiliki komitmen yang tinggi (ada bukti program dan keterlaksanaannya serta kemauan yang keras untuk memelihara tanggung jawab, dilihat dari prestasi sekolah selama kepemimpinannya).
- Menunjukkan integritas yang tinggi dalam melaksanakan tupoksi yang dibuktikan dalam buku catatan kasus dan solusinya.

Pernyataan-pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

3. Kepala Sekolah mampu:

a. Mengendalikan emosi:

- 1) sabar,
- 2) tenang,
- 3) bijaksana
- 4) berjiwa besar

b. Menghadapi masalah

c. Memecahkan masalah

d. Mengelola tantangan baru

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

4. Kepala Sekolah

a. Simpati/tenggang rasa terhadap orang lain

b. Empati/sambung rasa kepada orang lain

c. Peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain

d. Objektif dalam mengatasi konflik internal sekolah

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

B. Sub Kompetensi Kepemimpinan Pembelajaran

5. Kepala Sekolah

a. Konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan prestasi akademik dan non akademik siswa.

b. Konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi guru.

c. Konsisten dalam memegang teguh tujuan sekolah berkaitan dengan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan.

d. Menjadi contoh pemimpin pembelajaran.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu

- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

6. Kepala Sekolah

- a. Motivator warga sekolah dalam mencapai tujuan sekolah (contoh: memberi apresiasi terhadap prestasi yang dicapai warga sekolah).
- b. Pemimpin yang kreatif (contoh: mendorong munculnya ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan).
- c. Pemimpin yang inovatif (contoh: memfasilitasi implementasi ide-ide baru berkaitan hemat energi, pelestarian lingkungan).
- d. Pemimpin yang inspiratif (contoh; menerapkan nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan dan lainnya).

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

7. Kepala Sekolah

- a. Membangun lingkungan kerja yang baik.
- b. Membangun rasa saling percaya diantara warga sekolah.
- c. Memfasilitasi kerja sama yang baik.
- d. Menciptakan iklim kerja dan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

C. Sub Kompetensi Manajemen Sumber Daya

8. Kepala Sekolah

- a. Mengoptimalisasikan pemanfaatan teknologi secara efektif dalam pembelajaran dan manajemen sekolah.
- b. Mendorong guru memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran.
- c. Mendorong tenaga administrasi sekolah memanfaatkan teknologi secara efektif dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi sekolah.
- d. Mendorong guru dan tenaga administrasi sekolah kreatif, inovatif sehingga pembelajaran dan manajemen sekolah semakin efektif sesuai dengan tuntutan perubahan.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

D.Sub Kompetensi Kewirausahaan

9. Kepala Sekolah

- a. Memfasilitasi kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah (contoh,fasilitas perangkat lunak dan keras dalam menunjang pembelajaran PAIKEM, fasilitas komputer yang memadai untuk menunjang tugas administrasi sekolah).
- b. Menerapkan kreatifitas dan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.
- c. Membangun budaya kreatif dan inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.
- d. Pengembangan berkelanjutan budaya kreatif, inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

10. Kepala Sekolah

- a. Disiplin dalam mengajar dan mempunyai kinerja tinggi.
- b. Aktif dalam forum pertemuan ilmiah.
- c. Aktif dalam forum musyawarah/ kelompok kerja kepala sekolah , MGMP dan organisasi profesi lainnya.
- d. Memberikan keteladanan dan aktif dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan.

Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

11. Kepala Sekolah

- a. Antusias dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai Kepala Sekolah.
 - b. Memotivasi siswa antusias dalam belajar.
 - c. Memotivasi guru antusias dalam mendidik.
 - d. Memotivasi tenaga administrasi sekolah antusias dalam bekerja.
- Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

12. Kepala Sekolah

- a. Perilaku konsisten dan pantang menyerah dalam menangani setiap permasalahan yang dihadapi sekolah.
 - b. Solusi terbaik dalam setiap permasalahan yang dihadapi sekolah.
 - c. Budaya konsisten dan pantang menyerah dalam mengatasi setiap permasalahan yang dihadapi sekolah.
 - d. Budaya silaturahmi, kekeluargaan dan solusi terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan di sekolah.
- Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

13. Kepala Sekolah

- a. Inovatif dan kreatif
 - b. Mandiri dan memilikirasa percaya diri yang kuat.
 - c. Bekerja kerja keras dan pantang menyerah
 - d. Tanggap pada perubahan dan berorientasi masa depan berdasar pada visi, misi, dan tujuan Sekolah
- Pernyataan- pernyataan tersebut ditunjukkan oleh Kepala Sekolah....

- ☐ Selalu
- ☐ Sering
- ☐ Kadang-Kadang
- ☐ Jarang
- ☐ Tidak pernah

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

BUYAR WINARSO