

**LAPORAN PENELITIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**

**LOKASI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**

**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**“Pelaksanaan Visitasi Akreditasi Sekolah/ Madrasah di Seksi Evaluasi  
Pendidikan, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga ”**

**Dosen Pembimbing Lapangan: Dr. Mami Hajaroh, M.Pd**



**Disusun Oleh:**

**Tri Kurnia Darmawanti**

**12110244008**

**PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN**

**JURUSAN FILSAFAT SOSIOLOGI PENDIDIKAN**

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2015**

## HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta, peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta:

Nama : Tri Kurnia Darmawanti  
NIM : 12110244008  
Jurusan : Filsafat dan Sosiologi Pendidikan  
Prodi : Kebijakan Pendidikan  
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) Universitas Negeri Yogyakarta Semester Khusus di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta. Sebagai langkah untuk memenuhi persyaratan dalam penyusunan laporan pelaksanaan penelitian PPL di Seksi Evaluasi Pendidikan.

Yogyakarta, 11 September 2015

Pelaksana



Tri Kurnia Darmawanti  
NIM. 1210244008

Mengetahui,



Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Mami Hajaroh, M.Pd  
NIP. 196803081992032001

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT. Yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga laporan dengan judul **“PELAKSANAAN KEGIATAN VISITASI AKREDITASI SEKOLAH/MADRASAH DI SEKSI EVALUASI PENDIDIKAN, DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA”** ini dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan ini disusun guna memenuhi tugas PPL yang diampu oleh Dr. Mami Hajaroh, M.Pd saya berterima kasih kepada :

1. Ibu Dr. Mami Hajaroh, M.Pd yang telah memberikan materi – materi terkait.
2. Seksi Evaluasi Pendidikan, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan penelitian terkait program PPL.
3. Teman – teman KP VII yang telah memberikan informasi terkait dan bantuan lainnya.
4. Dan semua pihak yang telah membantu yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Semoga segala kebaikan budinya mendapatkan balasan setimpal dari Allah S.W.T. Saran dan kritik yang bersifat membangun sangat penulis harapkan. Semoga laporan ini bermanfaat bagi kita semua. Amin ya rabbal ‘alamin.

Yogyakarta, 11 September 2015

Penyusun

Tri Kurnia Darmawanti

## DAFTAR ISI

|  |     |
|--|-----|
| Halaman Judul.....                                       | i   |
| Halaman Pengesahan .....                                 | ii  |
| Kata Pengantar .....                                     | iii |
| Daftar Isi.....  | iv  |
| Abstak .....   | v   |
| BAB I PENDAHULUAN.....                                   | 1   |
| A. Analisis Situasi.....                                 | 1   |
| B. Perumusan Program .....                               | 2   |
| BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS SITUASI ..... | 4   |
| A. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan.....                   | 4   |
| B. Pelaksanaan Kegiatan .....                            | 14  |
| C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Pembahasan .....       | 19  |
| BAB III PENUTUP .....                                    | 42  |
| A. Kesimpulan .....                                      | 43  |
| B. Saran .....   | 42  |
| Daftar Pustaka.....                                      | 43  |
| Lampiran .....   | 44  |
| A. Surat Pengantar .....                                 | 45  |
| B. Matriks PPL UNY 2015.....                             | 46  |
| C. Catatan Mingguan.....                                 | 50  |
| D. Dokumentasi Kegiatan.....                             | 69  |

## ABSTRAK

### “PELAKSANAAN VISITASI AKREDITASI SEKOLAH/ MADRASAH DI SEKSI EVALUASI PENDIDIKAN”

Oleh

Tri Kurnia Darmawanti

12110244008

*Penelitian yang dilakukan ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan visitasi akreditasi sekolah/ madrasah di SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul oleh tim asesor yang diselenggarakan BAP S/M Daerah Istimewa Yogyakarta. Pentingnya penelitian ini dilakukan didasarkan pada keingintahuan peneliti mengetahui proses menguji kebenaran dan kelayakan sekolah/ madrasah yang dilakukan BAP S/M bersama tim asesor dengan cara melakukan evaluasi isian instrumen dan audit dokumen untuk dapat merekomendasikan kelayakan sekolah/ madrasah yang akan diakreditasi.*

*Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, penelitian ini menekankan pada mendeskripsikan secara sistematis faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan-hubungan antara fenomena yang diteliti dapat berupa status kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran dan suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Subyek penelitian ini adalah tim asesor bersama BAP S/M dan sekolah yang akan diakreditasi pada tahun ini yaitu SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul. Analisis Data yang digunakan adalah teknik analisis data kualitatif model Miles dan Huberman.*

*Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan visitasi akreditasi sekolah/ madrasah di SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul yang dilakukan BAP S/M bersama tim asesor berjalan lancar sesuai dengan prinsip-prinsip visitasi dan ketentuan BAN S/M terkait dengan pelaksanaan tugas tim asesor untuk melakukan visitasi akreditasi. Dalam pelaksanaan visitasi di SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul terdapat beberapa kendala yang dialami pihak sekolah terkait menyiapkan audit dokumen atau bukti-bukti pelaksanaan kegiatan sekolah (borang akreditasi) karena masih terdapat beberapa komponen yang tidak ada atau kurang lengkap dan tidak sesuai, hal ini mengakibatkan pihak sekolah harus mencari arsip terkait dan tim asesor harus menunggu bukti-bukti tersebut. Apabila bukti-bukti pelaksanaan kegiatan sekolah tidak ada setelah dicari, tim asesor memberikan kesempatan kepada pihak sekolah untuk melengkapi bukti tersebut dan menunjukkan pada hari kedua pelaksanaan visitasi tetapi apabila pada hari kedua tetap tidak sesuai dengan isian instrumen maka tim asesor akan memberikan penilaian terkait kegiatan tersebut sesuai butir instrumen dengan seadanya.*

**Kata Kunci:** Pelaksanaan Visitasi, Tim Asesor, SD Kanisius Ganjuran.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Situasi**

Sebelum kegiatan PPL 2 berlangsung, peneliti telah melakukan observasi pada saat pelaksanaan PPL 1 yaitu pada bulan Maret di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta. Berdasarkan observasi yang telah dilakukan, peneliti memperoleh beberapa data dan informasi tentang Disdikpora DIY yang digunakan sebagai dasar acuan atau gambaran awal dalam melaksanakan PPL 2 pada bulan Agustus- September.

Bangunan gedung di Disdikpora DIY secara keseluruhan termasuk bangunan tua tetapi masih terawat dengan baik, beberapa sarana prasarana perkantoran yang tersedia belum cukup untuk menunjang kegiatan dan kinerja di instansi. Selain itu, penataan ruang kerja dinilai masih kurang rapi karena penataan file atau arsip kurang baik sehingga dapat mempengaruhi kinerja para staff.

Susunan organisasi Disdikpora Daerah Istimewa Yogyakarta terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat, Bidang Perencanaan dan Standarisasi, Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Dasar, Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi, Bidang Non Formal dan Informal, Kelompok Jabatan Fungsional dan UPTD yang terdiri dari; Balai Latihan Pendidikan, Balai Pengembangan Kegiatan Belajar, Balai Teknologi Komunikasi dan Badan Pemuda dan Olahraga. Kesemuanya itu bersinergi untuk mewujudkan tujuan dari Disdikpora Daerah Istimewa Yogyakarta.

Dari beberapa beberapa bidang yang ada di Disdikpora Daerah Istimewa Yogyakarta peneliti mendapatkan tugas di Bidang Evaluasi Pendidikan. Ada beberapa hal yang menarik salah satunya adalah Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/ Madrasah (BAP-S/M). BAP-S/M yang berada dilingkungan Disdikpora DIY adalah lembaga independen yang ditunjuk oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah/ Madrasah (BAN-S/M) untuk melakukan

akreditasi sekolah. Lembaga ini bertugas untuk melaksanakan akreditasi yang salah satunya adalah melakukan visitasi akreditasi ke sekolah/ madrasah yang mendaftarkan sekolah/ madrasah nya untuk diakreditasi ulang setelah masa akreditasi sebelumnya sudah habis yaitu 5 tahun. Visitasi dalam rangkaian kegiatan akreditasi sekolah/

madrasah adalah kunjungan ke sekolah / madrasah yang dilakukan oleh asesor yang diberi tugas oleh BAP S/M untuk melakukan klarifikasi, verifikasi dan validasi data serta informasi yang telah disampaikan oleh sekolah/ madrasah melalui pengisian instrumen akreditasi. Kegiatan visitasi ini BAP S/M dibantu oleh tim asesor yang berhubungan secara langsung ke sekolah untuk melakukan validasi dan verifikasi terkait isian instrumen dan audit dokumen yang dibutuhkan akreditasi.

Tim asesor memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan tugasnya secara sungguh-sungguh dengan berpedoman epada norma-norma pelaksanaan visitasi, sehingga hasil akreditasi yang diberikan kepada sekolah/madrasah adalah yang sesungguhnya. Asesor juga harus memiliki tanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan hasil visitasi dan melaporkannya secara objektif ke BAP-S/M. Oleh karena itu, asesor memiliki wewenang untuk menggali data dan informasi dari berbagai sumber di sekolah/ madrasah melalui wawancara, penyebaran instrumen, mengkopi, dan menelaah dokumen yang diperlukan untuk proses akreditasi.

Setiap tahunnya BAP S/M mengadakan akreditasi ulang sekolah/ madrasah yang mendaftar sebagai peserta yang akan diakreditasi namun selama ini tidak ada penelitian yang dilakukan peneliti terkait pelaksanaan visitasi akreditasi sekolah/ lembaga yang mana visitasi merupakan hal terpenting dari serangkaian proses akreditasi sekolah/ madrasah. Pelaksanaan visitasi akreditasi sekolah/ madrasah biasanya dilakukan oleh tim asesor dengan monitoring dan evaluasi dari tim BAP S/M sehingga tidak ada penilaian khusus atau monitoring terkait tugas tim asesor dengan prinsip-prinsip visitasi dan ketentuan BAP S/M terkait tugas asesor untuk melaksanakan visitasi akreditasi.

## **B. Perumusan Program Kegiatan**

Berdasarkan hasil analisis situasi dari kegiatan evaluasi maka akan dirumuskan sebuah program kegiatan penelitian sederhana dengan judul “ Pelaksanaan Visitasi Akreditasi Sekolah/ Madrasah di Seksi Evaluasi Pendidikan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan visitasi akreditasi sekolah/ madrasah di SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul oleh tim asesor bersama BAP S/M dengan pedoman pelaksanaan visitasi yaitu prinsip-prinsip visitasi dan ketentuan BAP S/M terkait tugas tim asesor untuk visitasi.

Kegiatan yang akan dilakukan dalam program ini meliputi koordinasi dengan pihak Seksi EP, BAP S/M, ikut serta dalam kegiatan klasifikasi kelayakan visitasi dan plotting visitasi akreditasi sekolah/ madrasah dan pembekalan tim asesor untuk visitasi akreditasi sekolah/ madrasah serta pelaksanaan visitasi akreditasi sekolah/ madrasah di SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul. Selain itu, terdapat beberapa kegiatan diluar program penelitian yang juga akan dilaksanakan yaitu kegiatan membantu kinerja keseharian di Seksi Evaluasi Pendidikan.

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat dijadikan rekomendasi dan refrensi untuk BAP S/M untuk kedepannya dan dapat dijadikan sarana untuk memenuhi kompetensi sebagai “peneliti” di prodi Kebijakan Pendidikan.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. PERSIAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

Sebelum kegiatan ini dapat dilaksanakan terlebih dahulu dilakukan persiapan agar kegiatan ini benar-benar dapat terlaksana dengan maksimal. Terlebih dahulu dilakukan koordinasi dengan koordinator PPL di Seksi Evaluasi Pendidikan dan dosen pembimbing lapangan dalam persiapan kegiatan. Hal ini dilakukan untuk membenahi dan memperlancar penelitian dari kegiatan yang akan dilaksanakan. Selanjutnya agar tidak terjadi kesalahan juga dilakukan koordinasi dengan BAP-S/M yang berada dilingkungan Disdikpora DIY. Koordinasi ditujukan untuk mendapat masukan ataupun revisi agar mempermudah dalam pelaksanaan penelitian nantinya. Berbagai saran dan masukan diperlukan untuk dilakukan revisi secepatnya agar penelitian segera dilaksanakan.

Untuk mempermudah proses pelaksanaan penelitian perlu adanya mempersiapkan instrument penelitian. Instrument yang diperlukan meliputi panduan wawancara dan dokumen. Semua instrument tersebut akan digunakan ketika proses pengumpulan data.

Sasaran dari penelitian ini adalah pelaksanaan visitasi akreditasi sekolah/madrasah di SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro maka sebelum mengikuti pelaksanaan visitasi akreditasi sekolah/madrasah menjadi keharusan untuk meminta izin kepada BAP S/M dan Seksi Evaluasi Pendidikan yang bertanggungjawab atas program akreditasi sekolah/ madrasah. Izin diperlukan agar ketika pengumpulan data berjalan dengan lancar. Posisi peneliti adalah sebagai bagian dari BAP-S/M selaku penyelenggara kegiatan dan bagian dari tim asesor selaku pelaksana kegiatan akreditasi sekolah/ madrasah.

Sebelum melakukan pengumpulan informasi peneliti juga melakukan observasi awal ke bagian BAP-S/M. Observasi ini sekaligus mengumpulkan informasi awal dengan instrumen wawancara terhadap staf BAP-S/M. Penelitian ini akan benar-benar valid apabila ada kajian teori yang mendukung pelaksanaan kegiatan. Kajian teori berguna sebagai dasar dan pedoman dalam melaksanakan program akreditasi. Teori-teori yang dikumpulkan juga akan mempermudah ketika penyusunan laporan. Sehingga

program kegiatan ini benar-benar memiliki dasar teori dan valid. Adapun teori-teori yang digunakan sebagai dasar antara lain:

## **I. AKREDITASI SEKOLAH/ MADRASAH**

### **1. Dasar Hukum Akreditasi**

Dasar hukum akreditasi sekolah/ madrasah menurut BAN-S/M, 2015:6 menjelaskan bahwa dasar hukum akreditasi sekolah/madrasah terdiri dari:

- a. 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);
- b. 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);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157);
- d. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;
- e. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
- f. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011 mengenai Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009.

## **2. Pengertian Akreditasi sekolah**

Akreditasi Sekolah/Madrasah adalah suatu kegiatan penilaian kelayakan suatu sekolah/madrasah berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan. Akreditasi dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M). Hasil akreditasi diwujudkan dalam bentuk pengakuan peringkat kelayakan. BAN-S/M yang dibentuk oleh pemerintah dalam melaksanakan akreditasi dibantu oleh Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah (BAP-S/M) dan Unit Pelaksana Akreditasi Sekolah/Madrasah Kabupaten/Kota (UPA-S/M Kabupaten/Kota). Akreditasi Sekolah ini bertujuan untuk melihat apakah suatu sekolah bisa dan layak untuk menyelenggarakan pendidikan. Akreditasi sekolah merupakan kegiatan penilaian yang dilakukan oleh pemerintah dan/atau lembaga mandiri yang berwenang untuk menentukan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan non-formal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan, berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan, sebagai bentuk akuntabilitas publik yang dilakukan dilakukan secara obyektif, adil, transparan dan komprehensif dengan menggunakan instrumen dan kriteria yang mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan.

Hasil akreditasi ditetapkan oleh BAP-S/M maupun UPA-S/M Kabupaten/Kota. Sesuai dengan kewenangannya BAP-S/M akan menerbitkan sertifikat akreditasi sekolah sesuai dengan format dan borang yang dikeluarkan oleh BAN-S/M. Sertifikat akreditasi memuat nilai masing-masing komponen (dalam angka) dan peringkat/status akreditasi sekolah yang dinyatakan dengan huruf A (amat baik), B(baik), dan C (cukup). Sekolah yang nilainya kurang dari C dinyatakan tidak terakreditasi dan tidak diberikan sertifikat. Sekolah yang nilai akreditasinya kurang dari B tidak diperkenankan untuk melaksanakan ujian nasional dan tidak berhak untuk mengeluarkan Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) bagi para siswanya. Status akreditasi ini berlaku untuk kurun waktu 5 tahun sejak tanggal ditetapkan. Setelah kurun waktu 5 tahun sekolah harus diakreditasi ulang.

## **3. Visi dan Misi Akreditasi Sekolah/ Madrasah**

Berdasarkan kajian di atas, visi BAP-SM yang diajukan penulis untuk suatu provinsi adalah “*Terwujudnya Badan Akreditasi Sekolah/Madrasah Provinsi yang Profesional, Terbuka, dan Terpercaya*”. Sejalan dengan visi tersebut, misi yang dilaksanakan adalah:

- 1) Mengembangkan sistem penyelenggaraan akreditasi yang efektif dan efisien sebagai bagian dari penjaminan mutu pendidikan.
- 2) Mengembangkan perangkat akreditasi dan mekanisme yang tepat dan bermutu.
- 3) Mengembangkan integritas dan kompetensi pengelola dan pelaksana akreditasi
- 4) Mengembangkan jejaring akreditasi dengan berbagai pemangku kepentingan.
- 5) Mengembangkan sistem informasi akreditasi sebagai bagian dari akuntabilitas publik dan mendukung pengambilan keputusan.
- 6) Mengembangkan jejaring dan kemitraan dengan instansi akreditasi negara lain.

#### **4. Manfaat Akreditasi Sekolah**

Pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah memiliki manfaat sebagai berikut:

- (1) dapat dijadikan sebagai acuan dalam upaya peningkatan mutu sekolah/madrasah dan rencana pengembangan sekolah/madrasah,
- (2) dapat dijadikan sebagai motivator agar sekolah/madrasah terus meningkatkan mutu pendidikan secara bertahap, terencana, dan kompetitif baik di tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional bahkan regional dan internasional,
- (3) dapat dijadikan umpan balik dalam usaha pemberdayaan dan pengembangan kinerja warga sekolah/madrasah dalam rangka menerapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan program sekolah/madrasah,
- (4) membantu mengidentifikasi sekolah/madrasah dan program dalam rangka pemberian bantuan pemerintah, investasi dana swasta dan donatur atau bentuk bantuan lainnya,
- (5) bahan informasi bagi sekolah/madrasah sebagai masyarakat belajar untuk meningkatkan dukungan dari pemerintah, masyarakat, maupun sektor swasta dalam hal profesionalisme, moral, tenaga dan dana,
- (6) membantu sekolah/madrasah dalam menentukan dan mempermudah perpindahan peserta didik dari satu sekolah ke sekolah lain, pertukaran guru dan kerjasama yang saling menguntungkan (Balitbang Kemendiknas, 2011).

#### **5. Prinsip-Prinsip Akreditasi Sekolah**

Akreditasi sekolah/madrasah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip antara lain:

- (1) *Objektif*, akreditasi Sekolah/Madrasah pada hakikatnya merupakan kegiatan penilaian tentang kelayakan penyelenggaraan pendidikan yang ditunjukkan oleh suatu Sekolah/Madrasah. Dalam pelaksanaan penilaian ini berbagai aspek yang terkait dengan kelayakan itu diperiksa dengan jelas dan benar untuk

memperoleh informasi tentang keberadaannya. Agar hasil penilaian itu dapat menggambarkan kondisi yang sebenarnya untuk dibandingkan dengan kondisi yang diharapkan maka dalam prosesnya digunakan indikator-indikator terkait dengan kriteria-kriteria yang ditetapkan,

- (2) *Komprehensif*, dalam pelaksanaan akreditasi Sekolah/Madrasah, fokus penilaian tidak hanya terbatas pada aspek-aspek tertentu saja tetapi juga meliputi berbagai komponen pendidikan yang bersifat menyeluruh. Dengan demikian hasil yang diperoleh dapat menggambarkan secara utuh kondisi kelayakan Sekolah/Madrasah tersebut,
- (3) *Adil*, dalam melaksanakan akreditasi, semua Sekolah/Madrasah harus diperlakukan sama dengan tidak membedakan S/M atas dasar kultur, keyakinan, sosial budaya dan tidak memandang status Sekolah/Madrasah baik negeri ataupun swasta. Sekolah/Madrasah harus dilayani sesuai dengan kriteria dan mekanisme kerja secara adil dan/atau tidak diskriminatif,
- (4) *Transparan*, data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan akreditasi S/M seperti kriteria, mekanisme kerja, jadwal serta sistem penilaian akreditasi dan lainnya harus disampaikan secara terbuka dan dapat diakses oleh siapa saja yang memerlukannya,
- (5) *Akuntabel*, pelaksanaan akreditasi S/M harus dapat dipertanggungjawabkan baik dari sisi penilaian maupun keputusannya sesuai aturan dan prosedur yang telah ditetapkan.

Akreditasi sekolah/madrasah dilaksanakan oleh suatu badan nonstruktural yang dibentuk pemerintah, bersifat nirlaba dan mandiri serta bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan Nasional. Kelembagaan akreditasi terdiri dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) dan Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah (BAP-S/M). Apabila diperlukan BAP-SM dapat membentuk Unit Pelaksana Akreditasi Sekolah/Madrasah (UPA-S/M) Kabupaten/Kota. BAN-S/M berkedudukan di ibukota negara, BAP-S/M berkedudukan di ibukota provinsi, UPA-S/M dibentuk oleh BAP-S/M sesuai keperluan dan kondisi pada masing-masing provinsi.

Badan Akreditasi Nasional-Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) merumuskan kebijakan operasional, melakukan sosialisasi kebijakan dan melaksanakan akreditasi S/M. Badan Akreditasi Propinsi-Sekolah/Madrasah (BAP-S/M)

melaksanakan akreditasi untuk TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK/MAK dan SLB. Unit Pelaksana Akreditasi (UPA)-Kabupaten/Kota membantu BAP-S/M melaksanakan akreditasi.

## **6. Program Kerja Akreditasi Sekolah/Madrasah**

Adapun program kerja yang perlu dilaksanakan dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi serta program di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan sosialisasi kebijakan dan pencitraan BAN-S/M dan BAP-S/M kepada Pemprov, Kanwil Kemenag, KanKemenag, Sekolah/Madrasah, dan masyarakat pendidikan pada umumnya.
- 2) Merencanakan program akreditasi Sekolah/Madrasah yang menjadi sasaran akreditasi.
- 3) Mengadakan pelatihan asesor dan melakukan visitasi sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh BAN-S/M.
- 4) Menetapkan hasil peringkat akreditasi melalui Rapat Pleno Anggota BAP-S/M.
- 5) Menyampaikan laporan pelaksanaan program dan pelaksanaan akreditasi serta rekomendasi tindak lanjut kepada BAN-S/M dengan tembusan kepada Gubernur.
- 6) Menyampaikan laporan hasil akreditasi dan rekomendasi tindak lanjut kepada Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag dan LPMP.
- 7) Menyampaikan laporan hasil akreditasi dan rekomendasi tindak lanjut kepada Pemerintah Kab/Kota yang bersangkutan dan satuan pendidikan dalam rangka penjaminan mutu sesuai lingkup kewenangan masing-masing.
- 8) Mengumumkan hasil akreditasi kepada masyarakat, baik melalui pengumuman maupun media massa.
- 9) Mengelola sistem basis data akreditasi.
- 10) Melakukan monitoring dan evaluasi secara terjadwal terhadap kegiatan akreditasi.
- 11) Melaksanakan kesekretariatan BAP-S/M.
- 12) Membuat tugas pokok dan fungsi sesuai dengan kerangka tugas pokok BAP-S/M.
- 13) Melaksanakan tugas lain sesuai kebijakan BAN-S/M.

## **II. KEGIATAN VISITASI AKREDITASI SEKOLAH**

### **1. Pengertian Visitasi**

Visitasi adalah langkah kegiatan yang dari pelaksanaan akreditasi sekolah/ madrasah yang dilakukan dengan cara kunjungan ke sekolah/ madrasah oleh tim asesor yang diberi tugas oleh BAP-S/M DIY untuk melakukan klarifikasi, verifikasi dan validitas data serta informasi berdasarkan pada data dan informasi yang telah diisikan oleh sekolah/ madrasah pada perangkat akreditasi sekolah/madrasah apakah sudah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya di sekolah/madrasah. Tim asesor yang melakukan kunjungan ke sekolah/ madrasah terdiri dari dua orang yang telah bersertifikat asesor dari BAN S/M dengan surat tugas dari BAP S/M Daerah Istimewa Yogyakarta

### **2. Tujuan Visitasi**

Visitasi bertujuan untuk melakukan pengamatan lapangan, dengan melakukan wawancara, verifikasi, pencermatan data-data dan informasi berdasarkan atas isian instrument akreditasi oleh sekolah/ madrasah pada saat visitasi. Tim asesor juga mendalami hal-hal yang berkaitan dengan komponen serta aspek-aspek akreditasi untuk memperoleh dan memotret situasi yang sebenarnya di sekolah/ madrasah. Visitasi juga untuk memperoleh data dan informasi tambahan pendukung kelengkapan yang ada di sekolah/ madrasah.

### **3. Prinsip-prinsip Visitasi**

Pelaksanaan visitasi berpegangan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Efektif: pelaksanaan visitasi hendaknya mampu menjaring informasi yang akurat dan valid sebagai dasar pengambilan keputusan yang tepat bagi semua pihak yang memerlukan.
- b. Efisiensi: pelaksanaan visitasi dibatasi pada hal-hal yang pokok saja, namun cukup memberikan gambaran yang utuh dan terfokus pada substansi yang telah ditetapkan.
- c. Objektif: hasil visitasi didasarkan kenyataan pada sejumlah indikator yang dapat diamati oleh asesor di sekolah/madrasah.
- d. Mandiri: pelaksanaan visitasi diharapkan dapat mendorong sekolah/ madrasah melakukan pengisian instrumen akreditasi secara akurat sebagai salah satu

fungsi pokok manajemen penyelenggaraan sekolah/ madrasah dalam rangka pemberdayaan sekolah/ madrasah.

#### **4. Waktu Pelaksanaan Visitasi**

Pelaksanaan visitasi ke sekolah/ madrasah dilakukan selambat-lambatnya lima bulan setelah BAP-S/M menerima hasil isian instrumen akreditasi dari sekolah/ madrasah. Periode untuk pendaftaran akreditasi sekolah/ madrasah dan penjadwalan kegiatan visitasi ditetapkan oleh BAP-S/M, sesuai dengan jumlah sekolah/madrasah yang layak untuk diakreditasi. Visitasi di sekolah/madrasah dilaksanakan antara dua sampai tiga hari. Perpanjangan waktu visitasi dapat diberikan oleh BAP-S/M, apabila hal tersebut dipandang perlu. Hasil visitasi harus dilaporkan oleh tim asesor paling lambat satu minggu setelah penugasan visitasi berakhir.

#### **5. Petugas Visitasi (Tim Asesor)**

Dalam melaksanakan visitasi, BAP-S/M mengangkat petugas visitasi (tim asesor) yang memenuhi kriteria yang telah ditentukan. Jumlah anggota asesor disesuaikan dengan kebutuhan, minimal dua orang untuk setiap sekolah/madrasah. Asesor diangkat untuk periode tertentu sesuai surat tugas yang dikeluarkan oleh BAP-S/M dan dapat diangkat kembali jika:

- a. Berdasarkan hasil evaluasi kinerjanya dianggap layak untuk melakukan tugas tersebut
- b. Sertifikat yang dimiliki asesor masih berlaku.

Asesor harus memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan tugasnya secara sungguh-sungguh dengan berpedoman kepada norma-norma pelaksanaan visitasi, sehingga hasil akreditasi sekolah/ madrasah benar-benar mencerminkan tingkat kelayakan sekolah/madrasah yang sesungguhnya. Asesor juga harus memiliki tanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan hasil visitasi dan melaporkannya secara objektif kepada BAP-S/M. Ketentuan BAN-S/M terkait pelaksanaan tugas asesor adalah sebagai berikut:

- 1) Kegiatan pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah dilakukan oleh asesor bersertifikat BAN-S/M.
- 2) Pelatihan asesor yang dilakukan oleh BAP-S/M berada dibawah pengawasan BAN-S/M.

- 3) Asesor bekerja dengan objektif dan bertanggung jawab, bebas dari tekanan, sehingga hasil akreditasi dapat dipertanggungjawabkan.
- 4) Asesor wajib menjunjung tinggi kerahasiaan hasil akreditasi sekolah/madrasah, sebelum ditetapkan dalam rapat pleno BAP-S/M.
- 5) Asesor mempunyai kewenangan untuk melakukan visitasi satuan pendidikan di tingkat SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK/MAK, SLB baik tingkat provinsi maupun tingkat kabupaten/kota.
- 6) Asesor melaksanakan visitasi sesuai dengan surat yang dikeluarkan oleh BAP-S/M.

## **6. Tata Cara Pelaksanaan Visitasi**

Sebelum melakukan visitasi, BAP-S/M menertibkan surat tugas kepada asesor yang ditunjuk sesuai kebutuhan, mempersiapkan instrumen akreditasi yang telah diisi oleh sekolah/madrasah serta dokumen lainnya sebagai kelengkapan kegiatan visitasi. Tata cara visitasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

### **a. Persiapan visitasi**

Untuk pelaksanaan visitasi, BAP-S/M menunjuk dan mengirim tim asesor. Asesor diangkat oleh BAP-S/M untuk melakukan tugasnya sesuai dengan mekanisme, prosedur, norma dan waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan. Pada tahap pelaksanaan visitasi, asesor harus mempelajari dan mencermati isi instrumen akreditasi yang telah dilakukan oleh sekolah/madrasah. Hal ini dilakukan dengan memberikan catatan-catatan pada setiap komponen dan butir pernyataan instrumen akreditasi, sehingga asesor memiliki pengetahuan awal tentang kondisi dan kinerja sekolah/madrasah. Sebelum melakukan tugas visitasi ke sekolah/madrasah setiap asesor wajib membuat surat pernyataan asesor tentang pelaksanaan tugas visitasi.

### **b. Verifikasi serta validasi data dan informasi**

Sesuai dengan surat tugas dari BAP-S/M, asesor akan melakukan visitasi ke sekolah/madrasah yang akan diakreditasi. Asesor akan datang ke lokasi menemui kepala sekolah/madrasah dan warga sekolah/madrasah dan menyampaikan tujuan dari visitasi, melakukan verifikasi dan validasi atau cek ulang terhadap data dan informasi kuantitatif maupun kualitatif yang terjaring melalui instrumen akreditasi. Kegiatan verifikasi dan validasi tersebut dilakukan dengan cara membandingkan data dan informasi yang diperoleh melalui hasil isian instrumen akreditasi dengan kondisi nyata sekolah/madrasah

melalui pengamatan lapangan, observasi kelas, dan wawancara dengan warga sekolah/madrasah. Asesor juga dimungkinkan untuk melakukan pencarian data dan informasi tambahan yang esensial tentang sekolah/ madrasah, termasuk pendalaman hal-hal khusus untuk memperkuat hasil verifikasi dan validasi yang dilakukan. Sebagai bukti bahwa asesor telah melakukan tugas visitasi ke sekolah/madrasah, maka kepala sekolah /madrasah membuat surat pernyataan tentang pelaksanaan visitasi dan kartu kendali visitasi.

c. Klarifikasi temuan

Setelah melakukan verifikasi dan validasi terhadap data dan informasi yang terjaring dalam instrumen akreditasi maupun instrumen pengumpulan data dan informan pendukung, tim asesor melakukan pertemuan dengan warga sekolah/madrasah. Pertemuan ini dimaksudkan untuk mengklarifikasikan berbagai temuan penting atau ketidaksesuaian yang sangat signifikan antara fakta di lapangan dengan data dan informasi yang terjaring dalam instrumen akreditasi. Pada tahap ini, sekolah/ madrasah memiliki hak jawab untuk mengklarifikasi berbagai temuan tersebut. Klarifikasi temuan ini dimaksudkan untuk menyampaikan secara umum gambaran yang diperoleh asesor untuk setiap komponen dan aspek guna dijadikan bahan perbaikan bagi sekolah/madrasah di masa mendatang. Klarifikasi ini bukan langkah kompromi antara tim asesor dengan sekolah/madrasah untuk memperoleh peringkat akreditasi secara tidak benar.

d. Penyusunan laporan

Berdasarkan hasil klarifikasi, verifikasi, validasi dan pendalaman terhadap data dan informasi berdasarkan instrumen akreditasi serta didukung oleh berbagai data dan informasi penting lainnya, masing-masing asesor menyusun laporan individu. Laporan individu ini memuat nilai dan catatan untuk masing-masing komponen akreditasi yang dibuat berdasarkan deskripsi yang telah ditetapkan dalam sistem penilaian.

Laporan individu tersebut selanjutnya dijadikan bahan untuk didiskusikan bersama-sama dengan anggota asesor lainnya untuk menyusun laporan tentang pelaksanaan hasil visitasi. Dalam diskusi tersebut dibahas seluruh butir-butir pada setiap komponen akreditasi sesuai dengan hasil verifikasi, validasi dan pendalaman data untuk menetapkan laporan akhir dan perumusan rekomendasi. Format laporan penskoran dan penilaian visitas secara

individu dan tim maupun rekapitulasi nilai akhir akreditasi. Selain itu, asesor juga harus membuat laporan pelaksanaan visitasi. Dengan demikian, hasil visitasi akan menjadi masukan yang akurat dan valid bagi BAP-S/M untuk menetapkan peringkat sekolah/madrasah.

e. Penyerahan laporan

Laporan tim asesor yang mencakup hasil visitasi yang dilengkapi dengan pernyataan kepala sekolah/madrasah tentang pelaksanaan visitasi dan saran-saran pembinaan, pengembangan, dan peningkatan kinerja sekolah/madrasah disampaikan kepada BAP-S/M. laporan tim tersebut harus dilampiri dengan laporan-laporan individu masing-masing asesor.

Penyerahan laporan tim asesor tersebut dilakukan sesegera mungkin paling lambat satu minggu setelah visitasi dilaksanakan, dengan berita acara serah terima laporan tim asesor tentang pelaksanaan visitasi. Laporan tim asesor merupakan dokumen penting yang akan dihimpun dan menjadi arsip BAP-S/M. laporan ini dipergunakan oleh BAP-S/M sebagai bahan pertimbangan untuk menetapkan hasil dan peringkat sekolah/madrasah termasuk perumusan rekomendasi untuk pembinaan, pengembangan dan peningkatan mutu sekolah/madrasah. Pengelolaan hasil akreditasi sekolah/madrasah menggunakan program aplikasi penskoran. Untuk itu, asesor dibekali dengan program aplikasi dan buku panduan agar mampu menggunakannya.

## **B. PELAKSANAAN KEGIATAN**

### **1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif merupakan suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran dan suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Adapun tujuan dari penelitian deskriptif adalah untuk mendeskripsikan secara sistematis faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan-hubungan antara fenomena yang diteliti. Kualitatif yang dimaksudkan adalah metode ini berdasarkan realita yang ada, dilaksanakan pada kondisi yang alamiah atau masih alami dan apa adanya. Peneliti mengamati subyek dalam lingkungan, berinteraksi, dan menafsirkan pendapat subyek tentang dunia sekitar (Nasution, 2002: 5). Data yang diperoleh peneliti lebih banyak berupa kata-kata atau gambaran daripada angka-angka. Dengan penelitian kualitatif

deskriptif, peneliti lebih memperoleh gambaran mengenai pelaksanaan program visitasi akreditasi sekolah yang dilaksanakan oleh seksi evaluasi pendidikan, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, Daerah Istimewa Yogyakarta.

## **2. Setting Penelitian**

Penelitian dilakukan di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta pada seksi evaluasi pendidikan. Penelitian dilakukan pada waktu PPL UNY 2015, yaitu pada bulan Agustus sampai dengan bulan September 2015.

## **3. Subjek Dan Objek**

Subjek dalam penelitian ini adalah Pemilihan sumber data penelitian ini menggunakan teknik "*purposive sampling*" yaitu pengambilan sampel didasarkan pada pilihan peneliti tentang aspek apa dan siapa saja yang sumber data yang sesuai dengan konten yang menjadi acuan penelitian. Dalam hal ini peneliti mengambil nara sumber dari pihak dinas di seksi evaluasi pendidikan dan pihak sekolah yang sedang diakreditasi. Sedangkan objek dalam penelitian ini adalah pelaksanaan program visitasi akreditasi sekolah yang dilaksanakan oleh seksi evaluasi pendidikan, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, Daerah Istimewa Yogyakarta.

## **4. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi.

### **1. Observasi**

Kegiatan yang dilakukan oleh peneliti untuk mengamati peristiwa atau masalah yang terjadi dengan menggunakan alat bantu seperti kamera, foto, video, dan catatan lapangan. Observasi mencatat semua yang terjadi di lokasi penelitian. observasi menempati posisi yang sangat penting dalam penelitian dengan mengoptimalkan kemampuan peneliti untuk menangkap obyek-obyek penelitian, sehingga peneliti dapat menangkap makna observasi yang dilakukan dengan benar. Obyek yang diteliti adalah proses pembelajaran dari awal sampai akhir dengan bantuan rekaman, video atau foto untuk mengetahui pelaksanaan program visitasi akreditasi sekolah yang dilaksanakan oleh seksi evaluasi pendidikan, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, Daerah Istimewa Yogyakarta.

## 2. Wawancara

Dalam melakukan wawancara peneliti dipandu dengan pedoman wawancara yang berisi tentang garis besar materi yang akan ditanyakan kepada subyek penelitian. Tujuan digunakan pedoman wawancara adalah memperlancar proses wawancara dan memperoleh informasi yang dibutuhkan. Pedoman wawancara berisi daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya dengan kemungkinan memperluas atau menambahkan pertanyaan sesuai kebutuhan peneliti. Penyusunan pedoman wawancara dilakukan berdasarkan data awal yang diperoleh dari hasil pra penelitian yang kemudian diperluas menjadi pertanyaan-pertanyaan penelitian.

## 3. Dokumentasi

Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara menentukan dokumentasi bahan tertulis sehingga peneliti bisa menggunakan dokumentasi dengan cara menyelidiki buku-buku, dan lain-lain. Peneliti menggunakan teknik dokumentasi untuk mengetahui pelaksanaan program visitasi akreditasi sekolah yang dilaksanakan oleh seksi evaluasi pendidikan, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, Daerah Istimewa Yogyakarta. Penggunaan teknik dokumentasi untuk mempermudah peneliti mengumpulkan data.

## 5. Instrumen Pengumpulan Data

| No. | Aspek Visitasi Akreditasi Sekolah/Madrasah | Indikator  |
|-----|--|--|
| 1.  | Persiapan visitasi                         | Mengetahui kondisi dan kinerja sekolah/madrasah    |
| 2.  | Verifikasi & validasi data dan informasi   | Membandingkan isian instrumen dengan kondisi nyata |
| 3.  | Klarifikasi temuan                         | Kesesuaian data dengan kondisi nyata               |
| 4.  | Penyusunan pelaporan                       | Pelaporan catatan individu masing-masing asesor    |

|    |                    |  |
|----|--------------------|--|
| 5. | Penyerahan laporan | Kumpulan catatan individu untuk penetapan peringkat akreditasi |
|----|--------------------|--|

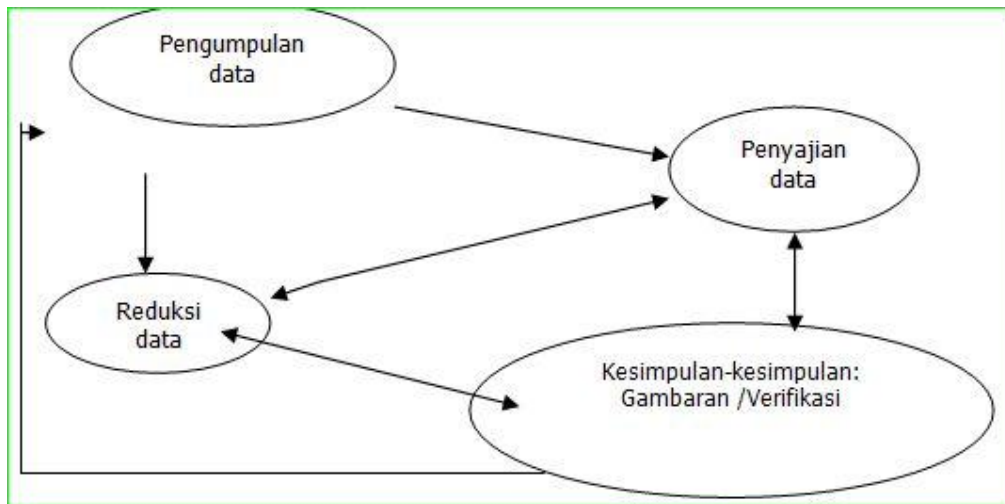
## 6. Teknik Pengabsahan Data

Peneliti menggunakan teknik triangulasi untuk memeriksa keabsahan data yang diperoleh. Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lahir di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu (Moleong, 2005: 330). Triangulasi dapat dilakukan dengan cara membandingkan konsistensi data yang didapatkan dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi. Patton dalam Moleong (2005: 331) triangulasi dapat dilakukan dengan cara:

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara di lapangan.
2. Membandingkan kata orang pada umumnya dengan apa yang dilakukan orang secara pribadi.
3. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

## 7. Teknik Analisis Data

Sugiyono (2007: 335) mengemukakan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi. Analisis data tersebut dilakukan dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesis, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh peneliti sendiri maupun orang lain. Penelitian ini menggunakan analisis data kualitatif model Miles dan Huberman. Miles dan Huberman (2009: 16) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan. Kegiatan tersebut yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/ verifikasi. Ketiga kegiatan tersebut digambarkan sebagai berikut:



### 1. Reduksi data

Miles dan Huberman (2009: 16) mendefinisikan reduksi data sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan lapangan. Reduksi data adalah bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa agar dapat ditarik kesimpulan. Cara yang dapat dilakukan untuk mereduksi data antara lain adalah melalui seleksi yang ketat, melalui ringkasan atau uraian singkat, menggolongkan dalam suatu pola yang lebih luas, dan lain sebagainya.

### 2. Penyajian data

Penyajian data menurut Miles dan Huberman (2009: 17-18) adalah penyusunan sekumpulan informasi dalam suatu bentuk yang padu dan mudah dipahami yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dalam penelitian ini, penyajian data dilakukan secara deskriptif yang bersumber dari hasil wawancara, hasil observasi, dan dokumen yang diperoleh selama penelitian.

### 3. Penarikan kesimpulan/ verifikasi.

Miles dan Huberman (2009: 18-19) menyatakan bahwa setelah data dikumpulkan, kemudian direduksi dan disajikan, kegiatan analisis data penting lainnya adalah menarik kesimpulan. Penarikan kesimpulan yang dimaksud adalah meninjau kembali data yang telah direduksi dan disajikan, sehingga merupakan satu kegiatan dari konfigurasi yang utuh.

## C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN PEMBAHASAN

### 1. Profil BAP S/M

BAN-S/M merupakan lembaga mandiri yang anggotanya terdiri atas ahli-ahli di bidang evaluasi pendidikan, kurikulum, manajemen pendidikan, dan unsur masyarakat yang memiliki wawasan, pengalaman, dan komitmen untuk peningkatan mutu pendidikan. Keanggotaan BAN-S/M ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Dalam melaksanakan akreditasi BAN-S/M dibantu oleh Badan Akreditasi Propinsi Sekolah/ Madrasah (BAP-S/M) yang keanggotaannya ditetapkan oleh gubernur. Setiap tahunnya BAP-S/M mengadakan akreditasi sekolah/ madrasah yang mana sekolah/ madrasah terlebih dahulu mendaftarkan diri sebagai calon peserta sekolah yang akan dilakukan akreditasi ulang setelah masa 5 tahun akreditasi sebelumnya habis. Batas waktu pendaftaran akreditasi sekolah/ madrasah juga dibatasi sesuai dengan keputusan BAN S/M.

### 2. Profil Sekolah/ Madrasah

| No  | Identitas Sekolah/ Madrasah | Keterangan   |
|-----|-----------------------------|--|
| 1.  | Nama Sekolah/ Madrasah      | SD Kanisius Ganjuran   |
| 2.  | NPSN                        | 20400607   |
| 3.  | Alamat Sekolah/ Madrasah    | Jogodayoh, Sumbermulyo   |
| 4.  | Kecamatan                   | Bambanglipuro  |
| 5.  | Kabupaten                   | Bantul   |
| 6.  | Provinsi                    | Daerah Istimewa Yogyakarta                                       |
| 7.  | Kode Pos                    | 55764  |
| 8.  | Telepon                     | (0274) 6460463   |
| 9.  | Email                       | <a href="mailto:sdkganjuran@yahoo.com">sdkganjuran@yahoo.com</a> |
| 10. | Status Sekolah/ Madrasah    | Swasta   |
| 11. | Nama Yayasan                | Yayasan Kanisius Cabang Yogyakarta                               |
| 12. | No. Akte Pendirian Terakhir | AG / 228 / 99 / S.2632   |
| 13. | Tahun Berdiri               | 1929   |
| 14. | Status Akreditasi/ Tahun    | B/ 2009  |
| 15. | Kepala Sekolah              | Herman Yosep Budi Santosa, S.Sos                                 |
| 16. | NIP                         | -  |

### 3. Hasil Penelitian dan Pembahasan

#### 1) STANDAR ISI

|  |  |
|--|--|
| <p>1. Sekolah/Madrasah melaksanakan kurikulum berdasarkan muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 8 muatan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> B. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 7 muatan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> C. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 6 muatan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> D. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 5 atau kurang muatan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak melaksanakan KTSP</p>   | <p>2. Sekolah/Madrasah mengembangkan kurikulum dengan melibatkan pihak terkait berpedoman pada panduan penyusunan kurikulum yang disusun oleh BSNP.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Mengembangkan kurikulum bersama kepala sekolah/madrasah, seluruh guru, komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan dan tokoh pendidikan setempat</p> <p><input type="checkbox"/> B. Mengembangkan kurikulum bersama kepala sekolah/madrasah, seluruh guru, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Mengembangkan kurikulum bersama kepala sekolah/madrasah dan seluruh guru</p> <p><input type="checkbox"/> D. Mengembangkan kurikulum bersama kepala sekolah/madrasah dibantu beberapa orang guru</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak mengembangkan kurikulum</p>   |
| <p>3. Sekolah/Madrasah mengembangkan kurikulum dengan menggunakan prinsip pengembangan KTSP.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Menggunakan 7 prinsip pengembangan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> B. Menggunakan 5-6 prinsip pengembangan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> C. Menggunakan 3-4 prinsip pengembangan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> D. Menggunakan 1-2 prinsip pengembangan KTSP</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak mengembangkan kurikulum</p>   | <p>4. Sekolah/Madrasah melaksanakan pengembangan kurikulum melalui mekanisme penyusunan KTSP.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Mekanisme pengembangan kurikulum dilakukan melalui 7 kegiatan pokok</p> <p><input type="checkbox"/> B. Mekanisme pengembangan kurikulum dilakukan melalui 5-6 (enam) kegiatan pokok</p> <p><input type="checkbox"/> C. Mekanisme pengembangan kurikulum dilakukan melalui 3-4 kegiatan pokok</p> <p><input type="checkbox"/> D. Mekanisme pengembangan kurikulum dilakukan melalui 1-2 kegiatan pokok</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak mengembangkan kurikulum</p>   |
| <p>5. Sekolah/Madrasah melaksanakan kurikulum dalam bentuk pengajaran berdasarkan prinsip pelaksanaan kurikulum.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 7 prinsip pelaksanaan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 5-6 prinsip pelaksanaan kurikulum</p> <p><input type="checkbox"/> C. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 3-4 prinsip pelaksanaan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Melaksanakan kurikulum berdasarkan 1-2 prinsip pelaksanaan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak melaksanakan kurikulum berdasarkan prinsip dimaksud</p>   | <p>6. Sekolah/Madrasah menyusun kurikulum muatan lokal dan kurikulum berbasis pendidikan karakter dengan melibatkan berbagai pihak.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Melibatkan kepala sekolah/madrasah, guru, komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan, dinas pendidikan/Kankemenag kabupaten/kota dan instansi terkait di daerah;</p> <p><input type="checkbox"/> B. Melibatkan kepala sekolah/madrasah, guru, komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan dan dinas pendidikan/Kankemenag kabupaten/kota;</p> <p><input type="checkbox"/> C. Melibatkan kepala sekolah/madrasah, guru, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan;</p> <p><input type="checkbox"/> D. Melibatkan kepala sekolah/madrasah, dan guru;</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak menyusun kurikulum muatan lokal dan kurikulum berbasis pendidikan karakter.</p> |
| <p>7. Sekolah/Madrasah melaksanakan program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan layanan konseling.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Melaksanakan 4 jenis atau lebih kegiatan layanan konseling</p> <p><input type="checkbox"/> B. Melaksanakan 3 jenis kegiatan layanan konseling</p> <p><input type="checkbox"/> C. Melaksanakan 2 jenis kegiatan layanan konseling</p> <p><input type="checkbox"/> D. Melaksanakan 1 jenis kegiatan layanan konseling</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak melaksanakan kegiatan layanan konseling</p>  | <p>8. Sekolah/Madrasah melaksanakan program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Melaksanakan 4 jenis atau lebih kegiatan ekstrakurikuler</p> <p><input type="checkbox"/> B. Melaksanakan 3 jenis kegiatan ekstrakurikuler</p> <p><input type="checkbox"/> C. Melaksanakan 2 jenis kegiatan ekstrakurikuler</p> <p><input type="checkbox"/> D. Melaksanakan 1 jenis kegiatan ekstrakurikuler</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler</p>  |
| <p>9. Sekolah/Madrasah menjabarkan Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD) ke dalam indikator-indikator untuk setiap mata pelajaran.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 8 atau lebih mata pelajaran telah sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 5-7 mata pelajaran telah sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 2-4 mata pelajaran telah sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 1 mata pelajaran telah sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak ada mata pelajaran yang sesuai antara SK, KD, dan indikator-indikatornya</p> | <p>10. Sekolah/Madrasah menerapkan kegiatan pembelajaran sesuai dengan ketentuan beban belajar yang tertuang pada lampiran Permendiknas Nomor 22 Tahun 2006.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Menerapkan 4 ketentuan beban belajar sesuai dengan Permendiknas</p> <p><input type="checkbox"/> B. Menerapkan 3 ketentuan beban belajar sesuai dengan Permendiknas</p> <p><input type="checkbox"/> C. Menerapkan 2 ketentuan beban belajar sesuai dengan Permendiknas</p> <p><input type="checkbox"/> D. Menerapkan 1 ketentuan beban belajar sesuai dengan Permendiknas</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak menerapkan ketentuan beban belajar sesuai dengan Permendiknas</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p>11. Guru mengalokasikan waktu untuk penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur kepada siswa maksimal 40% dari alokasi waktu tiap mata pelajaran</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 76%-100% guru memberikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 51%-75% guru memberikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 26%-50% guru memberikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 1%-25% guru memberikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak ada guru yang mengalokasikan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur</p>    | <p>12. Pengembangan KTSP dilaksanakan dengan mengacu kepada: (1) Standar Isi, (2) Standar Kompetensi Lulusan, (3) berpedoman pada panduan penyusunan kurikulum yang disusun oleh BSNP, serta (4) memperhatikan pertimbangan komite sekolah/madrasah.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Dilaksanakan dengan mengacu kepada 4 unsur di atas</p> <p><input type="checkbox"/> B. Dilaksanakan dengan mengacu kepada 3 unsur di atas</p> <p><input type="checkbox"/> C. Dilaksanakan dengan mengacu kepada 2 unsur di atas</p> <p><input type="checkbox"/> D. Dilaksanakan dengan mengacu 1 unsur di atas</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak mengembangkan KTSP</p>  |
| <p>13. Sekolah/Madrasah mengembangkan silabus mata pelajaran dengan menggunakan 7 langkah pengembangan silabus</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% silabus mata pelajaran dikembangkan dengan menggunakan 7 langkah pengembangan silabus</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% silabus mata pelajaran dikembangkan dengan menggunakan 7 langkah pengembangan silabus</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% silabus mata pelajaran dikembangkan dengan menggunakan 7 langkah pengembangan silabus</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% silabus mata pelajaran dikembangkan dengan menggunakan 7 langkah pengembangan silabus</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sebanyak kurang dari 61% silabus mata pelajaran yang dikembangkan dengan menggunakan 7 langkah pengembangan silabus</p> | <p>14. Dalam mengembangkan KTSP, guru menyusun silabus setiap mata pelajaran yang diajarkan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91% atau lebih silabus dikembangkan sendiri oleh guru bersama-sama guru lain dalam satu sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 76% atau lebih silabus dikembangkan melalui gugus atau Kelompok Kerja Guru (KKG)</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 76% atau lebih silabus dikembangkan melalui Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)/Dinas Pendidikan/Kandepag</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 76% atau lebih silabus dikembangkan dengan mengadopsi atau mengadaptasi KTSP yang sudah ada</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak ada guru yang menyusun silabus sendiri</p> |
| <p>15. Sekolah/Madrasah memiliki silabus untuk setiap mata pelajaran sesuai dengan panduan penyusunan KTSP.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 7 atau lebih mata pelajaran memiliki silabus</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 5-6 mata pelajaran memiliki silabus</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 3-4 mata pelajaran memiliki silabus</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 1-2 mata pelajaran memiliki silabus</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak ada mata pelajaran yang memiliki silabus</p>   | <p>16. Sekolah/Madrasah menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) 75,00 persen untuk setiap mata pelajaran melalui rapat dewan guru.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 6 atau lebih mata pelajaran dengan KKM sama dengan 75,00 persen atau lebih</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 5 mata pelajaran dengan KKM sama dengan 75,00 persen atau lebih</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 4 mata pelajaran dengan KKM sama dengan 75,00 persen atau lebih</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 3 mata pelajaran dengan KKM sama dengan 75,00 persen atau lebih</p> <p><input type="checkbox"/> E. Kurang dari 3 mata pelajaran dengan KKM sama dengan 75,00 persen atau lebih</p>  |
| <p>17. Sekolah/Madrasah menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) dengan memperhatikan unsur: (1) karakteristik siswa/Intake siswa, (2) karakteristik mata pelajaran/kompleksitas, dan (3) kondisi sekolah/madrasah/daya dukung</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Menentukan KKM dengan memperhatikan 3 unsur melalui rapat dewan guru</p> <p><input type="checkbox"/> B. Menentukan KKM dengan memperhatikan 2 unsur melalui rapat dewan guru</p> <p><input type="checkbox"/> C. Menentukan KKM dengan memperhatikan 1 unsur melalui rapat dewan guru</p> <p><input type="checkbox"/> D. Menentukan KKM tanpa memperhatikan 3 unsur melalui rapat dewan guru</p> <p><input type="checkbox"/> E. Menentukan KKM tanpa memperhatikan 3 unsur dan tidak melalui rapat dewan guru</p>   | <p>18. Sekolah/Madrasah memiliki kalender pendidikan yang memuat pengaturan waktu untuk kegiatan pembelajaran peserta didik selama satu tahun ajaran: (1) awal tahun pelajaran, (2) minggu efektif, (3) pembelajaran efektif, dan (4) hari libur.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memuat 4 macam pengaturan waktu</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memuat 3 macam pengaturan waktu</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memuat 2 macam pengaturan waktu</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memuat 1 macam pengaturan waktu</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki kalender pendidikan</p>  |

### Pembahasan:

Berdasarkan isian instrumen akreditasi sekolah/ madrasah di SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul pada komponen standar isi yaitu nomor 1- 18 rata-rata bahkan secara keseluruhan pihak sekolah memilih *option* A pada tiap butir instrumen. Namun pada saat pelaksanaan visitasi, tim asesor menilai terdapat beberapa butir instrumen yang jawabannya tidak sesuai dengan audit dokumen atau borang akreditasi sekolah tersebut. Butir-butir isian instrumen yang tidak sesuai dengan audit dokumen atau borang akreditasi adalah 1, 2, 4, 6, 9, 12, 13, 14 sedangkan pada butir isian instrumen 8, 16, 18 program pengembangan diri melalui

ekstrakurikuler melebihi target pengembangan diri sehingga memperoleh nilai positif pada penilaian asesor. Selain butir-butir isian instrumen tersebut, penilaian dianggap sudah sesuai dengan audit dokumen atau borang akreditasi.

## 2) STANDAR PROSES

|  |   |
|--|---|
| <p>19. Setiap mata pelajaran memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dengan mengintegrasikan pendidikan karakter yang dijabarkan dari silabus.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 8 atau lebih mata pelajaran memiliki RPP dengan mengintegrasikan pendidikan karakter yang dijabarkan dari silabus</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 6-7 mata pelajaran memiliki RPP dengan mengintegrasikan pendidikan karakter yang dijabarkan dari silabus</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 4-5 mata pelajaran memiliki RPP dengan mengintegrasikan pendidikan karakter yang dijabarkan dari silabus</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 2-3 mata pelajaran memiliki RPP dengan mengintegrasikan pendidikan karakter yang dijabarkan dari silabus</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sebanyak 1 atau tidak ada mata pelajaran memiliki RPP dengan mengintegrasikan pendidikan karakter yang dijabarkan dari silabus</p> | <p>20. RPP disusun dengan memperhatikan 6 prinsip penyusunan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% RPP sudah memperhatikan 6 prinsip penyusunan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% RPP sudah memperhatikan 6 prinsip penyusunan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% RPP sudah memperhatikan 6 prinsip penyusunan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% RPP sudah memperhatikan 6 prinsip penyusunan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sebanyak kurang dari 61% RPP yang sudah memperhatikan 6 prinsip penyusunan</p>   |
| <p>21. Sekolah/Madrasah melaksanakan proses pembelajaran dengan memenuhi persyaratan yang ditentukan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memenuhi 4 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memenuhi 3 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memenuhi 2 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memenuhi 1 persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memenuhi persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran</p>   | <p>22. Proses pembelajaran di sekolah/madrasah dilaksanakan sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% guru melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sebanyak kurang dari 61% guru yang melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran</p> |
| <p>23. Sekolah/Madrasah melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik untuk kelas I, II dan III.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Kelas I, II dan III melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik</p> <p><input type="checkbox"/> B. Kelas I dan II melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik</p> <p><input type="checkbox"/> C. Kelas I dan III atau kelas II dan III melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik</p> <p><input type="checkbox"/> D. Kelas I atau II atau III melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik</p> <p><input type="checkbox"/> E. Kelas I, II dan III tidak melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan tematik</p>   | <p>24. Sekolah/Madrasah melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran untuk kelas IV, V dan VI.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Kelas IV, V dan VI melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> B. Kelas V dan VI melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> C. Kelas IV dan V atau IV dan VI melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> D. Kelas IV atau V atau VI melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> E. Kelas IV, V dan VI tidak melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan mata pelajaran</p>  |
| <p>25. Pemantauan proses pembelajaran dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah mencakup tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, dan tahap penilaian hasil pembelajaran.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Mencakup 3 tahap pemantauan serta dilakukan diskusi hasil pemantauan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Mencakup 3 tahap pemantauan tanpa dilakukan diskusi hasil pemantauan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Mencakup 2 tahap pemantauan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Mencakup 1 tahap pemantauan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak pernah melakukan pemantauan</p>  | <p>26. Supervisi proses pembelajaran dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah dengan melakukan kunjungan kelas serta melakukan tindak lanjut dengan cara pemberian contoh, diskusi, pelatihan, dan konsultasi.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Melakukan supervisi proses pembelajaran dengan tindak lanjut melalui 4 cara</p> <p><input type="checkbox"/> B. Melakukan supervisi proses pembelajaran dengan tindak lanjut melalui 3 cara</p> <p><input type="checkbox"/> C. Melakukan supervisi proses pembelajaran dengan tindak lanjut melalui 2 cara</p> <p><input type="checkbox"/> D. Melakukan supervisi proses pembelajaran dengan tindak lanjut melalui 1 cara</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak melakukan supervisi proses pembelajaran</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <p>27. Evaluasi terhadap guru dalam proses pembelajaran dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah dengan memperhatikan 4 aspek, yaitu: (1) persiapan, (2) pelaksanaan, (3) evaluasi pembelajaran, dan (4) rencana tindak lanjut.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Evaluasi dilakukan dengan memperhatikan 4 aspek</p> <p><input type="checkbox"/> B. Evaluasi dilakukan dengan memperhatikan 3 aspek</p> <p><input type="checkbox"/> C. Evaluasi dilakukan dengan memperhatikan 2 aspek</p> <p><input type="checkbox"/> D. Evaluasi dilakukan dengan memperhatikan 1 aspek</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak melakukan evaluasi</p>  | <p>28. Kepala sekolah/madrasah menyampaikan hasil pengawasan proses pembelajaran kepada pemangku kepentingan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Hasil pengawasan disampaikan kepada guru yang bersangkutan, dewan guru, pengawas sekolah/madrasah, dan komite sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> B. Hasil pengawasan disampaikan kepada yang bersangkutan, dewan guru, dan pengawas sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> C. Hasil pengawasan disampaikan kepada yang bersangkutan dan dewan guru</p> <p><input type="checkbox"/> D. Hasil pengawasan disampaikan kepada yang bersangkutan saja</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak menyampaikan hasil pengawasan</p> |
| <p>29. Kepala sekolah/madrasah melakukan tindak lanjut terhadap hasil pengawasan proses pembelajaran.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% hasil pengawasan selama satu tahun terakhir ditindaklanjuti</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% hasil pengawasan selama satu tahun terakhir ditindaklanjuti</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% hasil pengawasan selama satu tahun terakhir ditindaklanjuti</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% hasil pengawasan selama satu tahun terakhir ditindaklanjuti</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sebanyak kurang dari 61% hasil pengawasan selama satu tahun terakhir ditindaklanjuti</p> |   |

### Pembahasan:

Berdasarkan isian instrumen akreditasi sekolah/ madrasah di SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul pada komponen standar proses yaitu nomor 19- 29 rata-rata bahkan secara keseluruhan pihak sekolah memilih *option A* pada tiap butir instrumen. Penilaian tim asesor berdasarkan pelaksanaan visitasi terdapat beberapa butir instrumen yang dinilai kurang sesuai dengan kondisi senyatanya yaitu pada nomor 21, 22, 23, 24, 25 sedangkan nilai positif yang diperoleh terletak pada butir nomor 19 dengan data, bukti borang lengkap dan melampaui target butir instrumen.

### 3) STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

|  |  |
|--|--|
| <p>30. Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk memiliki kemampuan berpikir logis, kritis, kreatif, dan inovatif dalam pengambilan keputusan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% mata pelajaran memuat tugas terstruktur secara kelompok atau individu dalam bentuk pemecahan masalah yang memberikan kesempatan berpikir logis, kritis, kreatif, dan inovatif dalam pengambilan keputusan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% mata pelajaran memuat tugas terstruktur secara kelompok atau individu dalam bentuk pemecahan masalah yang memberikan kesempatan berpikir logis, kritis, kreatif, dan inovatif dalam pengambilan keputusan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% mata pelajaran memuat tugas terstruktur secara kelompok atau individu dalam bentuk pemecahan masalah yang memberikan kesempatan berpikir logis, kritis, kreatif, dan inovatif dalam pengambilan keputusan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% mata pelajaran memuat tugas terstruktur secara kelompok atau individu dalam bentuk pemecahan masalah yang memberikan kesempatan berpikir logis, kritis, kreatif, dan inovatif dalam pengambilan keputusan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sebanyak kurang dari 61% mata pelajaran memuat tugas terstruktur secara kelompok atau individu dalam bentuk pemecahan masalah yang memberikan kesempatan berpikir logis, kritis, kreatif, dan inovatif dalam pengambilan keputusan</p> | <p>31. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan rasa keingintahuan yang tinggi dan menyadari potensinya.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan sumber belajar meliputi bahan ajar, buku teks, perpustakaan, laboratorium, dan internet</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan sumber belajar meliputi bahan ajar, buku teks, perpustakaan, dan laboratorium</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan sumber belajar meliputi bahan ajar, buku teks, dan perpustakaan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan sumber belajar meliputi bahan ajar dan buku teks</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sekolah/Madrasah tidak pernah memfasilitasi kegiatan siswa dengan sumber belajar</p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
| <p>32. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% RPP mata pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% RPP mata pelajaran IPA dan IPS memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% RPP mata pelajaran IPA dan IPS memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% RPP mata pelajaran IPA dan IPS memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sebanyak kurang dari 61% RPP mata pelajaran IPA dan IPS yang memuat kegiatan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial</p>                                 | <p>33. Siswa memperoleh pengalaman belajar menggunakan informasi tentang lingkungan sekitar secara logis, kritis, dan kreatif melalui pemanfaatan sumber belajar berupa; (1) bahan ajar, (2) buku teks, (3) perpustakaan, (4) laboratorium, dan (5) internet.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan 5 sumber belajar</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan 4 sumber belajar</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan 3 sumber belajar</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan 2 sumber belajar</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sekolah/Madrasah memfasilitasi kegiatan siswa dengan memanfaatkan dan memfungsikan hanya 1 sumber belajar</p> |
| <p>34. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kegemaran membaca dan menulis.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% RPP mata pelajaran memuat kegiatan pembelajaran membaca dan menulis</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% RPP mata pelajaran memuat kegiatan pembelajaran membaca dan menulis</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% RPP mata pelajaran memuat kegiatan pembelajaran membaca dan menulis</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% RPP mata pelajaran memuat kegiatan pembelajaran membaca dan menulis</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sebanyak kurang dari 61% RPP mata pelajaran yang memuat kegiatan pembelajaran membaca dan menulis</p>  | <p>35. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan sosial dan fisik.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% RPP mata pelajaran dikaitkan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% RPP mata pelajaran dikaitkan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% RPP mata pelajaran dikaitkan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% RPP mata pelajaran dikaitkan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sebanyak kurang dari 61% RPP mata pelajaran yang dikaitkan dengan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan</p>  |
| <p>36. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kemampuan untuk melakukan kegiatan seni dan budaya lokal.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah melaksanakan atau memfasilitasi 4 jenis/kali kegiatan seni dan budaya lokal</p> <p><input type="checkbox"/> B. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah melaksanakan atau memfasilitasi 3 jenis/kali kegiatan seni dan budaya lokal</p> <p><input type="checkbox"/> C. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah melaksanakan atau memfasilitasi 2 jenis/kali kegiatan seni dan budaya lokal</p> <p><input type="checkbox"/> D. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah melaksanakan atau memfasilitasi 1 jenis/kali kegiatan seni dan budaya lokal</p> <p><input type="checkbox"/> E. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah tidak melaksanakan atau memfasilitasi kegiatan seni dan budaya lokal</p>   | <p>37. Dalam satu tahun terakhir, siswa memperoleh pengalaman belajar untuk dapat mematuhi aturan-aturan sosial yang berlaku di lingkungannya.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Tidak ada siswa yang melanggar peraturan sekolah (terlambat masuk, membolos, tidak berseragam, berkelahi, dan lainnya)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Kurang dari 5% siswa yang melanggar peraturan sekolah (terlambat masuk, membolos, tidak berseragam, berkelahi, dan lainnya)</p> <p><input type="checkbox"/> C. Antara 6-10% siswa yang melanggar peraturan sekolah (terlambat masuk, membolos, tidak berseragam, berkelahi, dan lainnya)</p> <p><input type="checkbox"/> D. Antara 11-15% siswa yang melanggar peraturan sekolah (terlambat masuk, membolos, tidak berseragam, berkelahi, dan lainnya)</p> <p><input type="checkbox"/> E. Lebih dari 15% siswa yang melanggar peraturan sekolah (terlambat masuk, membolos, tidak berseragam, berkelahi, dan lainnya)</p>      |
| <p>38. Dalam setahun terakhir siswa memperoleh pengalaman belajar yang dapat menunjukkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara dan tanah air Indonesia.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sekolah/madrasah mengadakan 4 kali atau lebih kegiatan yang mampu menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sekolah/madrasah mengadakan 3 kali kegiatan yang mampu menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sekolah/madrasah mengadakan 2 kali kegiatan yang mampu menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sekolah/madrasah mengadakan 1 kali kegiatan yang mampu menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sekolah/madrasah tidak pernah mengadakan kegiatan yang mampu menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia</p> | <p>39. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kebiasaan hidup bersih, sehat, bugar, aman dan memanfaatkan waktu luang.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sekolah/Madrasah tiap pekan menyelenggarakan kegiatan kebersihan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sekolah/Madrasah setiap bulan menyelenggarakan kegiatan kebersihan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sekolah/Madrasah setiap triwulan menyelenggarakan kegiatan kebersihan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sekolah/Madrasah setiap semester menyelenggarakan kegiatan kebersihan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sekolah/Madrasah tidak pernah menyelenggarakan kegiatan kebersihan</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>41. Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi.</p>   | <p>40. Siswa memperoleh pengalaman belajar untuk dapat menjalankan ajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak.</p>   |
| <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah menyelenggarakan 4 kali atau lebih kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi</p> <p><input type="checkbox"/> B. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah menyelenggarakan 3 kali kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi</p> <p><input type="checkbox"/> C. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah menyelenggarakan 2 kali kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi</p> <p><input type="checkbox"/> D. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah menyelenggarakan 1 kali kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi</p> <p><input type="checkbox"/> E. Dalam satu tahun terakhir, sekolah/madrasah tidak menyelenggarakan kegiatan pembelajaran untuk menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sekolah/madrasah setiap minggu menyelenggarakan 4 jenis atau lebih kegiatan pembelajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sekolah/madrasah setiap minggu menyelenggarakan 3 jenis kegiatan pembelajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sekolah/madrasah setiap minggu menyelenggarakan 2 jenis kegiatan pembelajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sekolah/madrasah setiap minggu menyelenggarakan 1 jenis kegiatan pembelajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sekolah/madrasah setiap minggu tidak menyelenggarakan kegiatan pembelajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak</p> |
| <p>42. Siswa memperoleh pengalaman belajar bekerjasama dalam kelompok, tolong-menolong dan menjaga diri sendiri dalam lingkungan keluarga dan teman sebaya.</p>  | <p>43. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan kemampuan memecahkan masalah sederhana dalam kehidupan sehari-hari.</p>  |
| <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% RPP mata pelajaran menggunakan metode belajar secara kelompok (<i>cooperatif learning</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% RPP mata pelajaran menggunakan metode belajar secara kelompok (<i>cooperatif learning</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% RPP mata pelajaran menggunakan metode belajar secara kelompok (<i>cooperatif learning</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% RPP mata pelajaran menggunakan metode belajar secara kelompok (<i>cooperatif learning</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sebanyak kurang dari 61% RPP mata pelajaran yang menggunakan metode belajar secara kelompok (<i>cooperatif learning</i>)</p>  | <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% RPP mata pelajaran menggunakan metode pemecahan masalah (<i>problem solving/problem based learning</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% RPP mata pelajaran menggunakan metode pemecahan masalah (<i>problem solving/problem based learning</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% RPP mata pelajaran menggunakan metode pemecahan masalah (<i>problem solving/problem based learning</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% RPP mata pelajaran menggunakan metode pemecahan masalah (<i>problem solving/problem based learning</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sebanyak kurang dari 61% RPP mata pelajaran yang menggunakan metode pemecahan masalah (<i>problem solving/problem based learning</i>)</p>   |
| <p>44. Siswa memperoleh pengalaman belajar dalam berkomunikasi baik lisan maupun tulisan.</p>  | <p>45. Siswa memperoleh pengalaman belajar yang menunjukkan keterampilan menyimak, berbicara, membaca, menulis, dan berhitung.</p>   |
| <p><input type="checkbox"/> A. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan, majalah dinding, dan buletin siswa internal sekolah/madrasah, serta diskusi dan presentasi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan, dan majalah dinding, serta diskusi dan presentasi</p> <p><input type="checkbox"/> C. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, dan laporan hasil kunjungan karya wisata/studi lapangan, serta diskusi dan presentasi</p> <p><input type="checkbox"/> D. Tersedianya kumpulan karya tulis siswa baik dari penugasan maupun lomba, serta diskusi dan presentasi</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak tersedia kumpulan karya tulis siswa, diskusi, dan presentasi</p>   | <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sekolah/Madrasah menghasilkan 4 karya siswa atau lebih</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sekolah /Madrasah menghasilkan 3 karya siswa</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sekolah /Madrasah menghasilkan 2 karya siswa</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sekolah /Madrasah menghasilkan 1 karya siswa</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sekolah /Madrasah tidak menghasilkan karya siswa</p>   |
| <p>46. Sekolah/Madrasah memiliki prestasi yang ditunjukkan dengan rata-rata hasil ujian nasional sekolah</p>   |  |
| <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Rata-rata ujian nasional sekolah lebih dari 8,00</p> <p><input type="checkbox"/> B. Rata-rata ujian nasional sekolah antara 7,01-8,00</p> <p><input type="checkbox"/> C. Rata-rata ujian nasional sekolah lebih dari 6,01-7,00</p> <p><input type="checkbox"/> D. Rata-rata ujian nasional sekolah lebih dari 5,01-6,00</p> <p><input type="checkbox"/> E. Rata-rata ujian nasional sekolah lebih rendah 5,01</p>  |  |

Pembahasan:

Berdasarkan isian instrumen akreditasi sekolah/ madrasah di SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul pada komponen standar kompetensi lulusan yaitu nomor 30-46 rata-rata bahkan hampir keseluruhan pihak sekolah memilih *option A* pada tiap butir instrumen. Jawaban yang tidak memilih *option A* adalah butir isian instrumen 37, 44 isian instrumen yang diisi oleh sekolah memilih *option B* ini selaras dengan penilaian tim asesor berdasarkan kondisi di sekolah. Walaupun terdapat beberapa isian instrumen yang kondisi senyatanya kurang namun ada beberapa butir isian instrumen yang menarik perhatian tim asesor karena melebihi target isian instrumen yaitu nomor 36 terkait dengan kegiatan seni dan budaya lokal ada 5 macam kegiatan, 38 terkait dengan kecintaan dan kebanggaan terhadap negara, bangsa dan tanah air Indonesia ada 5 macam kegiatan, 39 dan 40 terkait dengan budaya hidup bersih, sehat dan terkait dengan menjalankan ajaran agama yang dianut.

**4) STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

|  |  |
|--|--|
| <p>47. Guru memiliki kualifikasi akademik minimum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% guru berpendidikan minimum S1/D-IV PGSD/PGMI</li> <li><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% guru berpendidikan minimum S1/D-IV PGSD/PGMI</li> <li><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% guru berpendidikan minimum S1/D-IV PGSD/PGMI</li> <li><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% guru berpendidikan minimum S1/D-IV PGSD/PGMI</li> <li><input type="checkbox"/> E. Sebanyak kurang dari 61% guru berpendidikan minimum S1/D-IV PGSD/PGMI</li> </ul>   | <p>48. Guru agama, guru pendidikan jasmani, dan guru kesenian mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> A. Ketiga mata pelajaran diajarkan oleh guru yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> B. Hanya 2 mata pelajaran diajarkan oleh guru yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya</li> <li><input type="checkbox"/> C. Hanya 1 mata pelajaran diajarkan oleh guru yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya</li> <li><input type="checkbox"/> D. Tidak ada guru yang sesuai dengan mata pelajaran, tetapi diajarkan oleh tenaga dari institusi lain yang relevan.</li> <li><input type="checkbox"/> E. Ketiga mata pelajaran diajarkan oleh guru kelas</li> </ul> |
| <p>49. Guru memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% guru memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran</li> <li><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% guru memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran</li> <li><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% guru memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran</li> <li><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% guru memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran</li> <li><input type="checkbox"/> E. Sebanyak kurang dari 61% guru yang memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran</li> </ul>    | <p>50. Guru memiliki kompetensi kepribadian sebagai agen pembelajaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% guru memiliki kompetensi kepribadian</li> <li><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% guru memiliki kompetensi kepribadian</li> <li><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% guru memiliki kompetensi kepribadian</li> <li><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% guru memiliki kompetensi kepribadian</li> <li><input type="checkbox"/> E. Sebanyak kurang dari 61% guru yang memiliki kompetensi kepribadian</li> </ul>  |
| <p>51. Guru berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> A. Adanya dialog dalam rapat dewan guru, rapat antara guru dan kepala sekolah/madrasah, guru dan komite sekolah/madrasah, serta pertemuan antara guru dan orangtua siswa</li> <li><input type="checkbox"/> B. Adanya dialog dalam rapat dewan guru, rapat antara guru dan kepala sekolah/madrasah, serta guru dan komite sekolah/madrasah</li> <li><input type="checkbox"/> C. Adanya dialog dalam rapat dewan guru serta rapat antara guru dan kepala sekolah/madrasah</li> <li><input type="checkbox"/> D. Adanya dialog dalam rapat dewan guru</li> <li><input type="checkbox"/> E. Tidak pernah diadakan rapat</li> </ul> | <p>52. Guru memiliki kesehatan jasmani dan rohani untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> A. Rata-rata kehadiran guru 96%-100% untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya</li> <li><input type="checkbox"/> B. Rata-rata kehadiran guru 91%-95% untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya</li> <li><input type="checkbox"/> C. Rata-rata kehadiran guru 86%-90% untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya</li> <li><input type="checkbox"/> D. Rata-rata kehadiran guru 81%-85% untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya</li> <li><input type="checkbox"/> E. Rata-rata kehadiran guru kurang dari 81% untuk menjalankan tugas mengajar dan tugas lainnya</li> </ul>                  |

|   |   |
|---|---|
| <p>53. Kepala sekolah/madrasah berstatus sebagai guru, memiliki sertifikat pendidik, dan Surat Keputusan (SK) sebagai kepala sekolah/madrasah.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Berstatus sebagai guru, memiliki sertifikat pendidik, dan memiliki SK sebagai kepala sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> B. Berstatus sebagai guru, memiliki sertifikat pendidik, tetapi tidak memiliki SK sebagai kepala sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> C. Berstatus sebagai guru, tidak memiliki sertifikat pendidik, tetapi memiliki SK sebagai kepala sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> D. Berstatus sebagai guru, tidak memiliki sertifikat pendidik, tidak memiliki SK sebagai kepala sekolah/ madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak berstatus sebagai guru, tidak memiliki sertifikat pendidik, dan tidak memiliki SK sebagai kepala sekolah/madrasah</p> | <p>54. Kepala sekolah/madrasah memiliki kualifikasi akademik minimum Sarjana (S1) atau Diploma Empat (D-IV).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki kualifikasi akademik minimum S1 atau D-IV PGSD/PGMI, dari perguruan tinggi terakreditasi, dan memiliki sertifikat pendidik</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki kualifikasi akademik minimum S1 atau D-IV PGSD/PGMI, dari perguruan tinggi terakreditasi, tetapi tidak memiliki sertifikat pendidik</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki kualifikasi akademik berpendidikan S1 atau D-IV kependidikan non-PGSD/PGMI, dari perguruan tinggi terakreditasi, tetapi tidak memiliki sertifikat pendidik</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki kualifikasi akademik berpendidikan S1 atau D-IV nonkependidikan, dari perguruan tinggi tidak terakreditasi, dan tidak memiliki sertifikat pendidik</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki kualifikasi akademik yang dipersyaratkan</p> |
| <p>55. Kepala sekolah/madrasah memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 tahun.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki pengalaman mengajar 5 tahun atau lebih</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki pengalaman mengajar 3-4 tahun</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki pengalaman mengajar 2-3 tahun</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki pengalaman mengajar 1-2 tahun</p> <p><input type="checkbox"/> E. Memiliki pengalaman mengajar kurang dari 1 tahun</p>   | <p>56. Kepala sekolah/madrasah memiliki kompetensi kepribadian.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. memiliki kompetensi kepribadian yang meliputi 6 unsur</p> <p><input type="checkbox"/> B. memiliki kompetensi kepribadian yang meliputi 4-5 unsur</p> <p><input type="checkbox"/> C. memiliki kompetensi kepribadian yang meliputi 2-3 unsur</p> <p><input type="checkbox"/> D. memiliki kompetensi kepribadian hanya 1 unsur</p> <p><input type="checkbox"/> E. tidak memiliki kompetensi kepribadian</p>   |
| <p>57. Kepala sekolah/madrasah memiliki kemampuan manajerial yang ditunjukkan dengan kemajuan/keberhasilan dalam mengelola:(1) kesiswaan, (2) guru dan tenaga kependidikan, (3) pengembangan kurikulum, (4) sarana dan prasarana, (5) pembiayaan, dan (6) hubungan masyarakat.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Menunjukkan pencapaian kemajuan pada 6 aspek atau lebih</p> <p><input type="checkbox"/> B. Menunjukkan pencapaian kemajuan pada 4-5 aspek atau lebih</p> <p><input type="checkbox"/> C. Menunjukkan pencapaian kemajuan pada 2-3 aspek atau lebih</p> <p><input type="checkbox"/> D. Menunjukkan pencapaian kemajuan pada 1 aspek atau lebih</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak menunjukan pencapaian kemajuan</p>   | <p>59. Kepala sekolah/madrasah memiliki kemampuan bekerjasama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah,berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan, dan memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Mampu bekerjasama dengan 4 pihak atau lebih</p> <p><input type="checkbox"/> B. Mampu bekerjasama dengan 3 pihak</p> <p><input type="checkbox"/> C. Mampu bekerjasama dengan 2 pihak</p> <p><input type="checkbox"/> D. Mampu bekerjasama dengan 1 pihak</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak mampu bekerjasama dengan pihak manapun</p>   |
| <p>60. Kepala sekolah/madrasah melakukan supervisi dan monitoring setiap tahun.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% gurutelah sisupervisi dan dimonitor oleh kepala sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% gurutelah sisupervisi dan dimonitor oleh kepala sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% gurutelah sisupervisi dan dimonitor oleh kepala sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% gurutelah sisupervisi dan dimonitor oleh kepala sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sebanyak kurang dari 61% gurutelah sisupervisi dan dimonitor oleh kepala sekolah/madrasah</p>  | <p>61. Tenaga administrasi minimum memiliki kualifikasi akademik pendidikan menengah atau yang sederajat.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga adminstrasi lebih dari seorang yang memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga adminstrasi lebih dari seorang tetapi tidak semua memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga adminstrasi 1 orang yang memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat, atau lebih dari 1 orang tetapi semuanya tidak memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sekolah/Madrasah memiliki tenaga adminstrasi 1 orang tetapi tidak memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak ada tenaga administrasi</p>                    |
| <p>62. Tenaga administrasi memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki tenaga adminstrasi lebih dari seorang yang semuanya memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki tenaga adminstrasi lebih dari seorang tetapi tidak semua memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki tenaga adminstrasi 1 orang yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya, atau lebih dari 1 orang tetapi semuanya tidak memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki tenaga adminstrasi 1 orang tetapi tidak memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak ada tenaga administrasi</p>                             | <p>63. Tenaga perpustakaan minimum memiliki kualifikasi akademik pendidikan menengah atau yang sederajat.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki tenaga perpustakaan lebih dari seorang yang semuanya memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki tenaga perpustakaan lebih dari seorang tetapi tidak semua memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki tenaga perpustakaan 1 orang yang memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat, atau lebih dari 1 orang tetapi tidak memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki tenaga perpustakaan 1 orang tetapi tidak memiliki kualifikasi pendidikan menengah atau sederajat</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak ada tenaga perpustakaan</p>  |

|   |   |
|---|---|
| 64. Tenaga perpustakaan memiliki surat penugasan sebagai penanggung jawab perpustakaan.   | 65. Sekolah/Madrasah memiliki petugas layanan khusus, yaitu: (1) penjaga sekolah/madrasah; (2) tukang kebun; (3) tenaga kebersihan; (4) pengemudi; dan (5) pesuruh.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki tenaga perpustakaan lebih dari seorang yang semuanya memiliki surat penugasan sebagai penanggung jawab perpustakaan<br><input type="checkbox"/> B. Memiliki tenaga perpustakaan lebih dari seorang tetapi tidak semua memiliki surat penugasan sebagai penanggung jawab perpustakaan<br><input type="checkbox"/> C. Memiliki tenaga perpustakaan satu orang dan memiliki surat penugasan sebagai penanggung jawab perpustakaan<br><input type="checkbox"/> D. Memiliki tenaga perpustakaan satu orang tetapi tidak memiliki surat penugasan sebagai penanggung jawab perpustakaan<br><input type="checkbox"/> E. Tidak ada tenaga yang diberi tugas sebagai penanggung jawab perpustakaan | <input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki 4 jenis atau lebih petugas layanan khusus<br><input type="checkbox"/> B. Memiliki 3 jenis petugas layanan khusus<br><input type="checkbox"/> C. Memiliki 2 jenis petugas layanan khusus<br><input type="checkbox"/> D. Memiliki 1 jenis petugas layanan khusus<br><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki petugas layanan khusus |

### Pembahasan:

Berdasarkan isian instrumen akreditasi sekolah/ madrasah di SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul pada komponen standar pendidik dan tenaga kependidikan yaitu nomor 47-65 rata-rata bahkan hampir keseluruhan pihak sekolah memilih *option* A pada tiap butir instrumen, hanya butir isian instrumen nomor 48 yang memilih *option* B hal ini dikarenakan guru yang mengajar mata pelajaran kesenian tidak sesuai dengan lulusan pada bidangnya. Untuk butir isian instrumen yang lain berdasarkan wawancara dengan tim asesor dianggap sesuai dan cukup antara isian instrumen dan borang atau bukti yang telah disiapkan.

### 5) STANDAR SARANA DAN PRASARANA

|  |  |
|--|--|
| 66. Sekolah/Madrasah memiliki luas lahan sesuai dengan ketentuan.  | 67. Sekolah/madrasah berada di lokasi yang aman, terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan, keselamatan jiwa, dan memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.  |
| <input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki luas lahan sesuai ketentuan<br><input type="checkbox"/> B. Memiliki lahan seluas 75%-99% dari ketentuan<br><input type="checkbox"/> C. Memiliki lahan seluas 50%-74% dari ketentuan<br><input type="checkbox"/> D. Memiliki lahan seluas 25%-49% dari ketentuan<br><input type="checkbox"/> E. Memiliki luas lahan kurang dari 25% dari ketentuan  | <input checked="" type="checkbox"/> A. Berada di lokasi aman, terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan, keselamatan jiwa, dan memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat<br><input type="checkbox"/> B. Berada di lokasi aman, terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan, keselamatan jiwa, tetapi tidak memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat<br><input type="checkbox"/> C. Berada di lokasi aman, terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan jiwa, dan tidak memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat<br><input type="checkbox"/> D. Berada di lokasi aman, tetapi tidak terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan, mengancam keselamatan jiwa, dan tidak memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat<br><input type="checkbox"/> E. Berada di lokasi yang tidak aman, tidak terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan jiwa, dan tidak memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat   |
| 68. Lahan sekolah/madrasah berada di lokasi yang terhindar dari gangguan pencemaran air, pencemaran udara, pencemaran tanah, dan kebisingan  | 69. Sekolah/Madrasah berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukan, memiliki status hak atas tanah, izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan izin mendirikan bangunan.  |
| <input checked="" type="checkbox"/> A. Berada di lokasi yang terhindar dari gangguan pencemaran air, pencemaran udara, pencemaran tanah, dan kebisingan<br><input type="checkbox"/> B. Berada di lokasi yang terhindar dari gangguan pencemaran air, pencemaran udara, dan pencemaran tanah<br><input type="checkbox"/> C. Berada di lokasi yang terhindar dari gangguan pencemaran air dan pencemaran udara<br><input type="checkbox"/> D. Berada di lokasi yang terhindar dari gangguan pencemaran air.<br><input type="checkbox"/> E. Tidak berada di lokasi yang aman dari gangguan pencemaran air, pencemaran udara, pencemaran tanah, dan kebisingan | <input type="checkbox"/> A. Berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukan, memiliki status hak atas tanah, izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan izin mendirikan bangunan<br><input checked="" type="checkbox"/> B. Berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukannya, memiliki status hak atas tanah, izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, tetapi tidak memiliki izin mendirikan bangunan<br><input type="checkbox"/> C. Berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukannya, memiliki status hak atas tanah, tetapi tidak memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan tidak memiliki izin mendirikan bangunan<br><input type="checkbox"/> D. Berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukannya tetapi memiliki status hak atas tanah, tidak memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan tidak memiliki izin mendirikan bangunan<br><input type="checkbox"/> E. Tidak Berada di lokasi yang sesuai dengan peruntukan, tidak memiliki status hak atas tanah, tidak memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, dan tidak memiliki izin mendirikan bangunan |

|   |   |
|---|---|
| 70. Sekolah/madrasah memiliki lantai bangunan sesuai dengan ketentuan luas minimal.   | 71. Bangunan sekolah/madrasah memiliki struktur yang stabil dan kokoh serta dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran dan petir.   |
| <input type="checkbox"/> A. Luas lantai bangunan sesuai dengan ketentuan<br><input checked="" type="checkbox"/> B. Luas lantai bangunan 75%-99% dari ketentuan<br><input type="checkbox"/> C. Luas lantai bangunan 50%-74% dari ketentuan<br><input type="checkbox"/> D. Luas lantai bangunan 25%-49% dari ketentuan<br><input type="checkbox"/> E. Luas lantai bangunan kurang dari 25% dari ketentuan   | <input type="checkbox"/> A. Memiliki struktur yang stabil dan kokoh serta dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran dan petir<br><input checked="" type="checkbox"/> B. Memiliki struktur yang stabil dan kokoh, tetapi tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran<br><input type="checkbox"/> C. Memiliki struktur yang stabil tetapi kurang kokoh dan tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran<br><input type="checkbox"/> D. Memiliki struktur yang stabil dan tidak kurang kokoh tetapi tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran<br><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki struktur yang stabil dan kokoh serta tidak dilengkapi dengan sistem pencegahan bahaya kebakaran dan petir |
| 72. Sekolah/Madrasah memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan yang dapat memenuhi kebutuhan: (1) air bersih, (2) saluran air kotor dan/atau air limbah, (3) tempat sampah, dan (4) saluran air hujan.  | 73. Bangunan sekolah/madrasah memiliki ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai.  |
| <input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan yang dapat memenuhi keempat kebutuhan di atas.<br><input type="checkbox"/> B. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan yang dapat memenuhi 3 dari 4 kebutuhan.<br><input type="checkbox"/> C. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan yang dapat memenuhi 2 dari 4 kebutuhan.<br><input type="checkbox"/> D. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan yang dapat memenuhi 1 dari 4 kebutuhan.<br><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki sanitasi di dalam dan di luar yang dapat memenuhi keempat kebutuhan di atas. | <input type="checkbox"/> A. Memiliki ventilasi udara dan pencahayaan memadai<br><input checked="" type="checkbox"/> B. Memiliki ventilasi udara memadai tetapi pencahayaan kurang memadai<br><input type="checkbox"/> C. Memiliki ventilasi udara kurang memadai tetapi pencahayaan memadai<br><input type="checkbox"/> D. Memiliki ventilasi udara dan pencahayaan kurang memadai<br><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki ventilasi udara dan pencahayaan  |
| 74. Bangunan sekolah/madrasah memiliki instalasi listrik atau sumber daya lain.   | 75. Sekolah/Madrasah memiliki izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan bangunan sesuai dengan peruntukannya.  |
| <input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki instalasi listrik dengan daya 900 watt atau lebih<br><input type="checkbox"/> B. Memiliki instalasi listrik dengan daya 450 watt<br><input type="checkbox"/> C. Tidak memiliki instalasi listrik, tetapi menggunakan sumber daya lain setara dengan daya 900 watt<br><input type="checkbox"/> D. Tidak memiliki instalasi listrik, tetapi menggunakan sumber daya lain setara dengan daya 450 watt<br><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki instalasi listrik dan tidak menggunakan sumber daya lain   | <input type="checkbox"/> A. Memiliki izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan bangunan sesuai dengan peruntukannya sebelum bangunan berdiri<br><input type="checkbox"/> B. Memiliki izin mendirikan bangunan, dan memiliki izin penggunaan bangunan sesuai dengan peruntukannya setelah bangunan berdiri<br><input type="checkbox"/> C. Memiliki izin mendirikan dan memiliki izin penggunaan bangunan sementara<br><input type="checkbox"/> D. Memiliki izin mendirikan tetapi tidak memiliki izin penggunaan bangunan<br><input checked="" type="checkbox"/> E. Tidak memiliki izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan bangunan  |
| 76. Sekolah/Madrasah melakukan pemeliharaan terhadap bangunan secara berkala.   | 77. Sekolah/Madrasah memiliki prasarana yang lengkap  |
| <input checked="" type="checkbox"/> A. Melakukan pemeliharaan ringan dan berat terhadap bangunan secara berkala sesuai ketentuan<br><input type="checkbox"/> B. Melakukan pemeliharaan ringan dan berat terhadap bangunan, tetapi melebihi waktu yang sesuai ketentuan<br><input type="checkbox"/> C. Melakukan pemeliharaan ringan tetapi melebihi waktu yang sesuai ketentuan, dan tidak pernah melakukan pemeliharaan berat<br><input type="checkbox"/> D. Melakukan pemeliharaan terhadap bangunan, jika sudah ada bagian bangunan yang rusak berat<br><input type="checkbox"/> E. Tidak pernah melakukan pemeliharaan            | <input checked="" type="checkbox"/> A. Sekolah/madrasah memiliki 9-11 dari prasarana sesuai ketentuan<br><input type="checkbox"/> B. Sekolah/madrasah memiliki 7-8 dari prasarana sesuai ketentuan<br><input type="checkbox"/> C. Sekolah/madrasah memiliki 5-6 dari prasarana sesuai ketentuan<br><input type="checkbox"/> D. Sekolah/madrasah memiliki 3-4 dari prasarana sesuai ketentuan<br><input type="checkbox"/> E. Sekolah/madrasah memiliki 1-2 dari prasarana sesuai ketentuan   |

|   |  |
|---|--|
| <p>78. Sekolah/Madrasah memiliki ruang kelas dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Memiliki ruang kelas dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Memiliki sejumlah ruang kelas dan sarana sesuai dengan ketentuan tetapi ukuran ruang kelas tidak sesuai dengan ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki ruang kelas dengan jumlah dan ukuran tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki ruang kelas dengan ukuran, jumlah, dan sarana tidak sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki ruang kelas</p> | <p>79. Sekolah/Madrasah memiliki ruang perpustakaan dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki ruang perpustakaan dilengkapi dengan buku teks, buku panduan pendidikan, buku pengayaan, buku referensi dan sumber belajar lain, perabot, media pendidikan, dan perlengkapan lain</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki ruang perpustakaan dilengkapi dengan buku teks, buku panduan pendidikan, buku pengayaan, buku referensi dan sumber belajar lain, dan perabot</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki ruang perpustakaan dilengkapi dengan buku teks, buku panduan pendidikan dan buku pengayaan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki ruang perpustakaan dilengkapi dengan buku teks</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki perpustakaan</p>        |
| <p>80. Sekolah/Madrasah memiliki buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Memiliki buku teks pelajaran dengan rasio 1 buku teks/mata pelajaran/siswa</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Memiliki buku teks pelajaran dengan rasio 1 buku teks/mata pelajaran untuk 2-5 siswa</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki buku teks pelajaran dengan rasio 1 buku teks/mata pelajaran untuk 6-10 siswa</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki buku teks pelajaran dengan rasio 1 buku teks/mata pelajaran untuk 11 siswa atau lebih</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas</p>  | <p>81. Sekolah/Madrasah memanfaatkan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 8 atau lebih mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 6-7 mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 4-5 mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 1-3 mata pelajaran menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak ada mata pelajaran yang menggunakan buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas</p> |
| <p>82. Sekolah/Madrasah memiliki laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dengan sarana laboratorium IPA lengkap.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Memiliki laboratorium IPA dengan 1 almari atau lebih dan memiliki 13 jenis sarana atau lebih</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Memiliki laboratorium IPA, dengan 1 almari dan memiliki 8-12 sarana</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki laboratorium IPA, tanpa memiliki almari dan memiliki 4-7 sarana</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki laboratorium IPA, tanpa memiliki almari dan memiliki 1-3 sarana</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki laboratorium IPA</p>  | <p>83. Sekolah/Madrasah memiliki ruang pimpinan dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki ruang pimpinan dengan luas dan sarana sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki ruang pimpinan dengan luas sesuai ketentuan tetapi tidak memiliki sarana sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki ruang pimpinan dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki ruang pimpinan dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki ruang pimpinan</p>   |
| <p>84. Sekolah/Madrasah memiliki ruang guru dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Memiliki ruang guru dengan luas dan sarana sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki ruang guru dengan luas sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai ketentuan</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> C. Memiliki ruang guru dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki ruang guru dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki ruang guru</p>  | <p>85. Sekolah/madrasah memiliki tempat beribadah bagi warga sekolah/madrasah dengan luas dan perlengkapan sesuai ketentuan.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Memiliki tempat beribadah dengan luas dan perlengkapan sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki tempat beribadah dengan luas sesuai ketentuan tetapi tidak memiliki perlengkapan sesuai ketentuan</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> C. Memiliki tempat beribadah dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki perlengkapan sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki tempat beribadah dengan luas dan perlengkapan tidak sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki tempat beribadah</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>86. Sekolah/Madrasah memiliki ruang Unit Kesehatan Sekolah/Madrasah (UKS/M) dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Memiliki ruang UKS/M dengan luas dan sarana sesuai ketentuan</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Memiliki ruang UKS/M dengan luas sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki ruang UKS/M dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki ruang UKS/M dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki ruang UKS/M</p>   | <p>87. Sekolah/Madrasah memiliki jamban dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki jamban dengan jumlah, ukuran, dan sarana sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki jamban dengan jumlah dan ukuran sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai dengan ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki jamban dengan jumlah dan ukuran tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki jamban dengan jumlah, ukuran, dan sarana tidak sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki jamban</p> |
| <p>88. Sekolah/Madrasah memiliki gudang dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki gudang dengan luas dan sarana sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki gudang dengan luas sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki gudang dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki gudang dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki gudang</p>   | <p>89. Sekolah/Madrasah memiliki ruang sirkulasi dengan luas dan kualitas sesuai ketentuan.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Memiliki ruang sirkulasi dengan luas dan kualitas sesuai ketentuan</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Memiliki ruang sirkulasi dengan luas sesuai ketentuan tetapi kualitasnya tidak sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki ruang sirkulasi dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi kualitasnya sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki ruang sirkulasi dengan luas dan kualitas tidak sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki ruang sirkulasi</p>               |
| <p>90. Sekolah/Madrasah memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas dan sarana sesuai ketentuan.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas dan sarana sesuai ketentuan</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana tidak sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas tidak sesuai ketentuan tetapi memiliki sarana sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki tempat bermain/berolahraga dengan luas dan sarana tidak sesuai ketentuan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki tempat bermain/berolahraga</p> |  |

### Pembahasan:

Berdasarkan isian instrumen akreditasi sekolah/ madrasah di SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul pada komponen standar sarana dan prasarana yaitu nomor 66-90 pihak sekolah memilih option A hanya 11 nomor sedangkan pada 13 nomor lainnya memilih option selain A pada butir instrumen. Menurut penuturan kepala sekolah, masih terdapat kekurangan yang perlu diperbaiki pada standar sarana dan prasarana hal ini ditujukan untuk memperbaiki fasilitas-fasilitas sekolah guna menunjang pembelajaran sekolah maupun menunjang terlaksanakannya kegiatan sekolah lainnya. Namun penilaian tim asesor tidak hanya tertuju pada sarana prasarana atau perlengkapan sekolah saja tetapi juga kesesuaian standar gedung dan ruang yang diperlukan untuk tiap kelas dan ruang guru, kepala sekolah serta lainnya yang tidak sesuai dengan standar sarana prasarana yang seharusnya. Hal ini juga dibenarkan oleh kepala sekolah karena ruang atau bangunan yang tersedia kurang untuk memenuhi standar

tersebut, pihak sekolah juga sudah meminta kepada pihak yayasan untuk menambah ruang dibagian atas (ditingkat) tetapi pihak yayasan belum memberikan tanggapan.

## 6) STANDAR PENGELOLAAN

|  |  |
|--|--|
| <p>91. Sekolah/Madrasah telah merumuskan, menetapkan dan mensosialisasikan visi lembaga.</p>   | <p>92. Sekolah/Madrasah telah merumuskan dan menetapkan misi lembaga.</p>  |
| <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Merumuskan dan menetapkan visi, mudah dipahami, dan sering disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Merumuskan dan menetapkan visi, mudah dipahami, dan pernah disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Merumuskan dan menetapkan visi, mudah dipahami, tetapi tidak disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Merumuskan dan menetapkan visi, sulit dipahami, dan tidak disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak merumuskan dan menetapkan visi</p>                        | <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Merumuskan dan menetapkan misi, mudah dipahami dan sering disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Merumuskan dan menetapkan misi, mudah dipahami dan pernah disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Merumuskan dan menetapkan misi, mudah dipahami tetapi tidak disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Merumuskan dan menetapkan misi, sulit dipahami dan tidak disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak merumuskan dan menetapkan misi</p>  |
| <p>93. Sekolah/Madrasah telah merumuskan dan menetapkan tujuan lembaga.</p>  | <p>94. Sekolah/Madrasah memiliki rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan serta disosialisasikan.</p>   |
| <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Merumuskan dan menetapkan tujuan, mudah dipahami dan sering disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Merumuskan dan menetapkan tujuan, mudah dipahami dan pernah disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Merumuskan dan menetapkan tujuan, mudah dipahami tetapi tidak disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Merumuskan dan menetapkan tujuan, sulit dipahami dan tidak disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak merumuskan dan menetapkan tujuan</p>                  | <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan keduanya saling berkaitan serta keduanya sudah disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan keduanya saling berkaitan serta salah satunya sudah disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan keduanya tidak saling berkaitan serta sudah disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki rencana kerja jangka menengah atau rencana kerja tahunan, serta sudah disosialisasikan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Memiliki rencana kerja tahunan tetapi tidak disosialisasikan.</p> |
| <p>95. Sekolah/Madrasah memiliki pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dipahami oleh pihak-pihak terkait.</p>  | <p>96. Sekolah/Madrasah memiliki struktur organisasi dengan kejelasan uraian tugas.</p>  |
| <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki pedoman yang mengatur 7 atau lebih aspek pengelolaan secara tertulis</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki pedoman yang mengatur 5 atau 6 aspek pengelolaan secara tertulis</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki pedoman yang mengatur 3 atau 4 aspek pengelolaan secara tertulis</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki pedoman yang mengatur 1 atau 2 aspek pengelolaan secara tertulis</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki pedoman yang mengatur pengelolaan secara tertulis</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki struktur organisasi yang dipajang di dinding dan disertai uraian tugas yang jelas</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki struktur organisasi dan disertai uraian tugas yang jelas</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki struktur organisasi dan disertai uraian tugas tetapi tidak jelas</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki struktur organisasi tetapi tidak ada uraian tugas</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki struktur organisasi</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>97. Sekolah/Madrasah melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sebanyak kurang dari 61% kegiatan sesuai dengan rencana kerja tahunan</p>  | <p>98. Sekolah/Madrasah melaksanakan kegiatan kesiswaan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Melaksanakan 4 atau lebih jenis kegiatan kesiswaan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Melaksanakan 3 jenis kegiatan kesiswaan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Melaksanakan 2 jenis kegiatan kesiswaan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Melaksanakan 1 jenis kegiatan kesiswaan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak melaksanakan kegiatan kesiswaan</p>  |
| <p>99. Sekolah/Madrasah melaksanakan kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Melaksanakan 4 atau lebih kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Melaksanakan 3 kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> C. Melaksanakan 2 kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> D. Melaksanakan 1 kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak melaksanakan kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran</p>  | <p>100. Sekolah/Madrasah melaksanakan program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Melaksanakan 4 atau lebih program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Melaksanakan 3 program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Melaksanakan 2 program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Melaksanakan 1 program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak melaksanakan program pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan</p> |
| <p>101. Sekolah/Madrasah mengelola sarana dan prasarana pembelajaran.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Mengelola 4 atau lebih program sarana dan prasarana</p> <p><input type="checkbox"/> B. Mengelola 3 program sarana dan prasarana</p> <p><input type="checkbox"/> C. Mengelola 2 program sarana dan prasarana</p> <p><input type="checkbox"/> D. Mengelola 1 program sarana dan prasarana</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak mengelola program sarana dan prasarana</p>  | <p>102. Sekolah/Madrasah mengelola pembiayaan pendidikan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki 4 program pengelolaan pembiayaan pendidikan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki 3 program pengelolaan pembiayaan pendidikan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki 2 program pengelolaan pembiayaan pendidikan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki 1 program pengelolaan pembiayaan pendidikan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki program pengelolaan pembiayaan pendidikan</p>   |
| <p>103. Sekolah/Madrasah melakukan kegiatan yang mengarah pada menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Melaksanakan 4 atau lebih kegiatan menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif</p> <p><input type="checkbox"/> B. Melaksanakan 3 kegiatan menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif</p> <p><input type="checkbox"/> C. Melaksanakan 2 kegiatan menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif</p> <p><input type="checkbox"/> D. Melaksanakan 1 kegiatan menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak melaksanakan kegiatan menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif</p> | <p>104. Sekolah/Madrasah melibatkan masyarakat dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan dalam pengelolaan pendidikan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki 4 atau lebih dokumen kemitraan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki 3 atau lebih dokumen kemitraan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki 2 atau lebih dokumen kemitraan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki 1 atau lebih dokumen kemitraan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki dokumen kemitraan</p>   |

|  |  |
|--|--|
| 105. Sekolah/Madrasah memiliki program pengawasan yang disosialisasikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan.   | 106. Sekolah/Madrasah melaksanakan kegiatan evaluasi diri.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki 4 atau lebih dokumen program pengawasan<br><input type="checkbox"/> B. Memiliki 3 dokumen program pengawasan<br><input type="checkbox"/> C. Memiliki 2 dokumen program pengawasan<br><input type="checkbox"/> D. Memiliki 1 dokumen program pengawasan<br><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki dokumen program pengawasan  | <input type="checkbox"/> A. Melaksanakan evaluasi diri setidak-tidaknya sekali dalam 1 semester<br><input checked="" type="checkbox"/> B. Melaksanakan evaluasi diri sekali dalam 2 semester<br><input type="checkbox"/> C. Melaksanakan evaluasi diri sekali dalam 3 semester<br><input type="checkbox"/> D. Melaksanakan evaluasi diri sekali dalam 4 semester<br><input type="checkbox"/> E. Tidak melaksanakan evaluasi diri   |
| 107. Sekolah/Madrasah melaksanakan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.  | 108. Sekolah/Madrasah mempersiapkan unsur-unsur pelaksanaan akreditasi.  |
| <input type="checkbox"/> A. Melaksanakan 4 program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan<br><input checked="" type="checkbox"/> B. Melaksanakan 3 program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan<br><input type="checkbox"/> C. Melaksanakan 2 program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan<br><input type="checkbox"/> D. Melaksanakan 1 program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan<br><input type="checkbox"/> E. Tidak melakukan program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan | <input checked="" type="checkbox"/> A. Mempersiapkan 4 unsur pelaksanaan akreditasi<br><input type="checkbox"/> B. Mempersiapkan 3 unsur pelaksanaan akreditasi<br><input type="checkbox"/> C. Mempersiapkan 2 unsur pelaksanaan akreditasi<br><input type="checkbox"/> D. Mempersiapkan 1 unsur pelaksanaan akreditasi<br><input type="checkbox"/> E. Tidak mempersiapkan 1 unsur pun pelaksanaan akreditasi  |
| 109. Kepala Sekolah/Madrasah melaksanakan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) kepemimpinan sesuai dengan standar yang telah ditentukan.   | 110. Sekolah/Madrasah memiliki sistem informasi manajemen untuk mendukung administrasi pendidikan.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> A. Melaksanakan 15-18 tupoksi kepemimpinan kepala sekolah/madrasah<br><input type="checkbox"/> B. Melaksanakan 11-14 tupoksi kepemimpinan kepala sekolah/madrasah<br><input type="checkbox"/> C. Melaksanakan 6-10 tupoksi kepemimpinan kepala sekolah/madrasah<br><input type="checkbox"/> D. Melaksanakan 1-5 tupoksi kepemimpinan kepala sekolah/madrasah<br><input type="checkbox"/> E. Tidak melaksanakan tupoksi kepemimpinan kepala sekolah/madrasah  | <input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki sistem informasi dan memiliki fasilitas dan petugas khusus<br><input type="checkbox"/> B. Memiliki sistem informasi dan memiliki fasilitas tetapi tidak memiliki petugas khusus<br><input type="checkbox"/> C. Memiliki sistem informasi dan memiliki petugas khusus tetapi tidak memiliki fasilitas<br><input type="checkbox"/> D. Memiliki sistem informasi tetapi tidak memiliki fasilitas dan/atau petugas khusus<br><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki sistem informasi |

### Pembahasan:

Berdasarkan isian instrumen akreditasi sekolah/ madrasah di SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul pada komponen standar pengelolaan yaitu nomor 91- 110. Pihak sekolah memilih option A sebanyak 16 butir instrumen, ini menunjukkan bahwa sekolah secara hampir keseluruhan mengelola sekolah sesuai dengan standar pengelolaan nasional, pengelolaan ini tidak hanya berwujud saja namun pengelolaan ini juga mengelola seperti kemampuan kepemimpinan kepala sekolah, evaluasi kerja guru dan lain-lain. Sejalan dengan option yang dipilih pihak sekolah, penilaian tim asesor pun sesuai dengan bukti yang ada di standar pengelolaan dan semua dianggap lengkap dan ada oleh tim asesor, penilaian ini dilaksanakan pada hari kedua pelaksanaan visitasi jadi tim asesor menilai persiapan dihari kedua ini lebih maksimal setelah hari pertama mendapat banyak masukan.

## 7) STANDAR PEMBIAYAAN

|  |  |
|--|--|
| <p>111. Sekolah/Madrasah memiliki catatan tahunan berupa dokumen investasi sarana dan prasarana secara menyeluruh.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara menyeluruh selama 3 tahun terakhir</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara menyeluruh selama 2 tahun terakhir</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara menyeluruh selama 1 tahun terakhir</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara tidak menyeluruh selama 1 (satu) tahun terakhir</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana</p>  | <p>112. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Membelanjakan biaya sebanyak 76%-100% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKA-S/M</p> <p><input type="checkbox"/> B. Membelanjakan biaya sebanyak 51%-75% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKA-S/M</p> <p><input type="checkbox"/> C. Membelanjakan biaya sebanyak 26%-50% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKA-S/M</p> <p><input type="checkbox"/> D. Membelanjakan biaya sebanyak 1%-25% dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam RKA-S/M</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak membelanjakan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan</p>  |
| <p>113. Sekolah/Madrasah memiliki modal kerja sebesar yang tertuang dalam RKA-S/M untuk membiayai seluruh kebutuhan pendidikan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sekolah/Madrasah dapat merealisasikan 91%-100% modal kerja</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sekolah/Madrasah dapat merealisasikan 81%-90% modal kerja</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sekolah/Madrasah dapat merealisasikan 71%-80% modal kerja</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sekolah/Madrasah dapat merealisasikan kurang dari 70% modal kerja</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sekolah/Madrasah tidak dapat merealisasikan modal kerja</p>   | <p>114. Sekolah/Madrasah membayar gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif dan tunjangan lain guru pada tahun berjalan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif, dan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, dan insentif, tetapi tidak mengeluarkan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji dan honor kegiatan-kegiatan sekolah tetapi tidak membayar insentif dan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji tetapi tidak membayar honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif dan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak mengeluarkan dana untuk gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif, dan tunjangan lain bagi pendidik pada tahun berjalan sesuai yang direncanakan</p> |
| <p>115. Sekolah/Madrasah membayar gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif, dan tunjangan lain tenaga kependidikan pada tahun berjalan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif, dan tunjangan lain bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji, honor kegiatan-kegiatan sekolah, dan insentif, tetapi tidak mengeluarkan tunjangan lain bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji dan honor kegiatan-kegiatan sekolah tetapi tidak membayar insentif dan tunjangan lain bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Mengeluarkan dana untuk pembayaran gaji tetapi tidak membayar honor kegiatan-kegiatan sekolah, insentif dan tunjangan lain bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak mengeluarkan dana apa pun bagi tenaga kependidikan pada tahun berjalan</p> | <p>116. Sekolah/Madrasah membelanjakan biaya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran untuk satu tahun terakhir.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Membelanjakan biaya sebanyak 96%-100% dari alokasi anggaran</p> <p><input type="checkbox"/> B. Membelanjakan biaya sebanyak 91%-95% dari alokasi anggaran</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> C. Membelanjakan biaya sebanyak 86%-90% dari alokasi anggaran</p> <p><input type="checkbox"/> D. Membelanjakan biaya sebanyak 81%-85% dari alokasi anggaran</p> <p><input type="checkbox"/> E. Membelanjakan biaya kurang dari 81% dari alokasi anggaran</p>   |
| <p>117. Sekolah/Madrasah membelanjakan dana untuk kegiatan kesiswaan selama satu tahun terakhir.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Membelanjakan dana sebanyak 96%-100% dari alokasi anggaran</p> <p><input type="checkbox"/> B. Membelanjakan dana sebanyak 91%-95% dari alokasi anggaran</p> <p><input type="checkbox"/> C. Membelanjakan dana sebanyak 86%-90% dari alokasi anggaran</p> <p><input type="checkbox"/> D. Membelanjakan dana sebanyak 81%-85% dari alokasi anggaran</p> <p><input type="checkbox"/> E. Membelanjakan dana kurang dari 81% dari alokasi anggaran</p>   | <p>118. Sekolah/Madrasah membelanjakan dana pengadaan alat tulis untuk kegiatan pembelajaran selama satu tahun terakhir.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Membelanjakan dana sebanyak 96%-100% dari alokasi anggaran</p> <p><input type="checkbox"/> B. Membelanjakan dana sebanyak 91%-95% dari alokasi anggaran</p> <p><input type="checkbox"/> C. Membelanjakan dana sebanyak 86%-90% dari alokasi anggaran</p> <p><input type="checkbox"/> D. Membelanjakan dana sebanyak 81%-85% dari alokasi anggaran</p> <p><input type="checkbox"/> E. Membelanjakan dana kurang dari 81% dari alokasi anggaran</p>   |

|  |  |
|--|--|
| 119. Sekolah/Madrasah membelanjakan dana pengadaan bahan habis pakai untuk kegiatan pembelajaran selama satu tahun terakhir.   | 120. Sekolah/Madrasah membelanjakan dana pengadaan alat habis pakai untuk kegiatan pembelajaran selama satu tahun terakhir.  |
| <input checked="" type="checkbox"/> A. Membelanjakan dana sebanyak 96%-100% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> B. Membelanjakan dana sebanyak 91%-95% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> C. Membelanjakan dana sebanyak 86%-90% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> D. Membelanjakan dana sebanyak 81%-85% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> E. Membelanjakan dana kurang dari 81% dari alokasi anggaran | <input checked="" type="checkbox"/> A. Membelanjakan dana sebanyak 96%-100% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> B. Membelanjakan dana sebanyak 91%-95% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> C. Membelanjakan dana sebanyak 86%-90% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> D. Membelanjakan dana sebanyak 81%-85% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> E. Membelanjakan dana kurang dari 81% dari alokasi anggaran   |
| 121. Sekolah/Madrasah membelanjakan dana pengadaan kegiatan rapat selama satu tahun terakhir.  | 122. Sekolah/Madrasah membelanjakan dana transport dan perjalanan dinas selama satu tahun terakhir.  |
| <input checked="" type="checkbox"/> A. Membelanjakan dana sebanyak 96%-100% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> B. Membelanjakan dana sebanyak 91%-95% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> C. Membelanjakan dana sebanyak 86%-90% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> D. Membelanjakan dana sebanyak 81%-85% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> E. Membelanjakan dana kurang dari 81% dari alokasi anggaran | <input checked="" type="checkbox"/> A. Membelanjakan dana sebanyak 96%-100% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> B. Membelanjakan dana sebanyak 91%-95% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> C. Membelanjakan dana sebanyak 86%-90% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> D. Membelanjakan dana sebanyak 81%-85% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> E. Membelanjakan dana kurang dari 81% dari alokasi anggaran   |
| 123. Sekolah/Madrasah membelanjakan dana penggunaan soal-soal ulangan/ujian selama satu tahun terakhir.  | 124. Sekolah/Madrasah membelanjakan dana pengadaan daya dan jasa selama satu tahun terakhir.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> A. Membelanjakan dana sebanyak 96%-100% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> B. Membelanjakan dana sebanyak 91%-95% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> C. Membelanjakan dana sebanyak 86%-90% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> D. Membelanjakan dana sebanyak 81%-85% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> E. Membelanjakan dana kurang dari 81% dari alokasi anggaran | <input checked="" type="checkbox"/> A. Membelanjakan dana sebanyak 96%-100% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> B. Membelanjakan dana sebanyak 91%-95% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> C. Membelanjakan dana sebanyak 86%-90% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> D. Membelanjakan dana sebanyak 81%-85% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> E. Membelanjakan dana kurang dari 81% dari alokasi anggaran   |
| 125. Sekolah/Madrasah membelanjakan anggaran untuk mendukung kegiatan operasi tidak langsung untuk satu tahun terakhir.  | 126. Biaya operasi sekolah digunakan untuk: (1) kesejahteraan warga sekolah/madrasah, (2) pengembangan guru dan tenaga kependidikan, (3) sarana prasarana, (4) pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran, dan (5) kegiatan ketatausahaan.   |
| <input type="checkbox"/> A. Membelanjakan dana sebanyak 96%-100% dari alokasi anggaran<br><input checked="" type="checkbox"/> B. Membelanjakan dana sebanyak 91%-95% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> C. Membelanjakan dana sebanyak 86%-90% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> D. Membelanjakan dana sebanyak 81%-85% dari alokasi anggaran<br><input type="checkbox"/> E. Membelanjakan dana kurang dari 81% dari alokasi anggaran | <input checked="" type="checkbox"/> A. Selama setahun terakhir digunakan untuk 4-5 pos<br><input type="checkbox"/> B. Selama setahun terakhir digunakan untuk 3 pos<br><input type="checkbox"/> C. Selama setahun terakhir digunakan untuk 2 pos<br><input type="checkbox"/> D. Selama setahun terakhir digunakan hanya untuk 1 pos<br><input type="checkbox"/> E. Selama setahun terakhir belum digunakan   |
| 127. Sekolah/Madrasah memungut biaya pendidikan.   | 128. Siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang setiap awal tahun pelajaran.  |
| <input type="checkbox"/> A. Sekolah/Madrasah tidak memungut biaya pendidikan dari siswa<br><input type="checkbox"/> B. Memungut 30% dari standar biaya persiswa<br><input type="checkbox"/> C. Memungut 40% dari standar biaya persiswa<br><input type="checkbox"/> D. Memungut 50% dari standar biaya persiswa<br><input checked="" type="checkbox"/> E. Memungut lebih dari 50% dari standar biaya persiswa  | <input checked="" type="checkbox"/> A. Tidak ada seorangpun siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran<br><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 1%-25% siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran<br><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 26%-50% siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran<br><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 51%-75% siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran<br><input type="checkbox"/> E. Sebanyak 76%-100% siswa dikenakan biaya pendaftaran ulang pada setiap awal tahun pelajaran |

|  |  |
|--|--|
| <p>129. Sekolah/Madrasah memberikan bantuan untuk siswa yang kurang mampu secara ekonomi.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Membantu 91%-100% siswa kurang mampu secara ekonomi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Membantu 81%-90% siswa kurang mampu secara ekonomi</p> <p><input type="checkbox"/> C. Membantu 71%-80% siswa kurang mampu secara ekonomi</p> <p><input type="checkbox"/> D. Membantu 61%-70% siswa kurang mampu secara ekonomi</p> <p><input type="checkbox"/> E. Membantu kurang dari 61% siswa kurang mampu secara ekonomi</p>  | <p>130. Sekolah/Madrasah melakukan pungutan biaya personal lain di samping uang sekolah/madrasah.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Tidak melakukan pungutan biaya personal lain</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Melakukan 1 jenis pungutan biaya personal lain</p> <p><input type="checkbox"/> C. Melakukan 2 jenis pungutan biaya personal lain</p> <p><input type="checkbox"/> D. Melakukan 3 jenis pungutan biaya personal lain</p> <p><input type="checkbox"/> E. Melakukan 4 atau lebih jenis pungutan biaya personal lain</p>  |
| <p>131. Pengambilan keputusan sekolah/madrasah untuk menarik atau tidak menarik dana dari masyarakat dilakukan dengan melibatkan unsur: (1) penyelenggara pendidikan/ yayasan, (2) kepala sekolah/madrasah, (3) komite sekolah/madrasah, (4) perwakilan guru, dan (5) perwakilan tenaga kependidikan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Pengambilan keputusan dilakukan dengan melibatkan 4 unsur yang terkait atau lebih</p> <p><input type="checkbox"/> B. Pengambilan keputusan dilakukan dengan melibatkan 3 unsur yang terkait</p> <p><input type="checkbox"/> C. Pengambilan keputusan dilakukan dengan melibatkan 2 unsur yang terkait</p> <p><input type="checkbox"/> D. Pengambilan keputusan dilakukan dengan melibatkan hanya 1 unsur yang terkait</p> <p><input type="checkbox"/> E. Pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan sekolah/madrasah lainnya</p>  | <p>132. Sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat dikelola secara sistematis, transparan, efisien, dan akuntabel serta dilaporkan kepada komite sekolah/madrasah.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Dikelola secara sistematis, transparan, efisien, dan akuntabel serta dilaporkan kepada komite sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> B. Dikelola secara sistematis, transparan, efisien, dan akuntabel, tetapi tidak dilaporkan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Dikelola secara sistematis, transparan, dan efisien, tetapi tidak akuntabel dan tidak dilaporkan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Dikelola secara sistematis dan transparan, tetapi tidak efisien, akuntabel, dan tidak dilaporkan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak dikelola secara sistematis, transparan, efisien, dan akuntabel, dan tidak dilaporkan</p> |
| <p>133. Sekolah/Madrasah memiliki pedoman pengelolaan keuangan sebagai dasar dalam penyusunan RKA-S/M.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Memiliki pedoman pengelolaan keuangan selama 4 tahun terakhir secara berturut-turut</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Memiliki pedoman pengelolaan keuangan selama 3 tahun terakhir secara berturut-turut</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki pedoman pengelolaan keuangan selama 2 tahun terakhir secara berturut-turut</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki pedoman pengelolaan keuangan selama 1 tahun terakhir</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki pedoman pengelolaan keuangan</p>   | <p>134. Sekolah/Madrasah memiliki pembukuan biaya operasional.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Memiliki pembukuan biaya operasi secara menyeluruh selama 3 tahun terakhir secara berturut-turut</p> <p><input type="checkbox"/> B. Memiliki pembukuan biaya operasi secara menyeluruh selama 2 tahun terakhir secara berturut-turut</p> <p><input type="checkbox"/> C. Memiliki pembukuan biaya operasi secara menyeluruh selama 1 tahun terakhir</p> <p><input type="checkbox"/> D. Memiliki pembukuan biaya operasi secara tidak menyeluruh selama 1 tahun terakhir</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak memiliki pembukuan biaya operasional</p>  |
| <p>135. Sekolah/Madrasah membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan selama 4 tahun terakhir</p> <p><input type="checkbox"/> B. Membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan selama 3 tahun terakhir</p> <p><input type="checkbox"/> C. Membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan selama 2 tahun terakhir</p> <p><input type="checkbox"/> D. Membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya kepada pemerintah atau yayasan selama 1 tahun terakhir</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan</p> |  |

**Pembahasan:**

Berdasarkan isian instrumen akreditasi sekolah/ madrasah di SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul pada komponen standar pembiayaan yaitu nomor 111-135. Pada standar ini tim asesor benar-benar menilai isian instrumen dengan bukti yang telah dipersiapkan. Pelaksanaan kegiatan yang menyangkut standar pembiayaan sangat diperhatikan oleh pihak sekolah, ini terbukti ketika tim asesor menanyakan setiap kegiatan dan bukti maka pihak sekolah secara cepat menunjukkan dan menjawab semua pertanyaan yang diajukan tim

asesor disertai bukti pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang telah digunakan. Penilaian tim asesor secara keseluruhan menilai 99% anggaran dibelanjakan sekolah namun masih terdapat kekurangan anggaran yang diperlukan pihak sekolah oleh karena itu pihak sekolah memungut biaya lebih dari 50% persiswa, anggaran ini diperlukan untuk memenuhi kebutuhan sekolah dan untuk menunjang proses pembelajaran siswa.

## 8) STANDAR PENILAIAN

|   |  |
|---|--|
| <p>136. Guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian yang ada dalam silabus mata pelajaran kepada siswa pada semester yang berjalan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 91%-100% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 81%-90% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 71%-80% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 61%-70% guru menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa</p> <p><input type="checkbox"/> E. Kurang dari 61% guru yang menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian kepada siswa</p>  | <p>137. Teknik penilaian yang ada pada silabus telah sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi dasar (KD).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 96%-100% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 91%-95% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 86%-90% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 81%-85% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD</p> <p><input type="checkbox"/> E. Kurang dari 81% silabus memuat teknik penilaian yang sesuai dengan indikator pencapaian KD</p>   |
| <p>138. Guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 86%-100% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 71%-85% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 56%-70% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 41%-55% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian</p> <p><input type="checkbox"/> E. Kurang dari 41% guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian</p>   | <p>139. Guru menggunakan berbagai teknik penilaian.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 86%-100% guru melakukan penilaian dengan menggunakan 4 atau lebih teknik penilaian</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 71%-85% guru melakukan penilaian dengan menggunakan 4 atau lebih teknik penilaian</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 56%-70% guru melakukan penilaian dengan menggunakan 4 atau lebih teknik penilaian</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 41%-55% guru melakukan penilaian dengan menggunakan 4 atau lebih teknik penilaian</p> <p><input type="checkbox"/> E. Kurang dari 41% guru melakukan penilaian dengan menggunakan 4 atau lebih teknik penilaian</p>   |
| <p>140. Guru mengolah/menganalisis hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 86%-100% guru mengolah/menganalisis hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 71%-85% guru mengolah/menganalisis hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 56%-70% guru mengolah/menganalisis hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 41%-55% guru mengolah/menganalisis hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa</p> <p><input type="checkbox"/> E. Kurang dari 41% guru mengolah/menganalisis hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa</p> | <p>141. Guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/ komentar yang mendidik.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 86%-100% guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 71%-85% guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 56%-70% guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 41%-55% guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik</p> <p><input type="checkbox"/> E. Kurang dari 41% guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/komentar yang mendidik</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p>142. Guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Sebanyak 86%-100% guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Sebanyak 71%-85% guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 56%-70% guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 41%-55% guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> E. Kurang dari 41% guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran</p>  | <p>143. Guru melaporkan hasil penilaian mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada kepala sekolah/madrasah dalam bentuk laporan prestasi belajar siswa.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sebanyak 100% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada kepala sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sebanyak 95%-99% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada kepala sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 90%-94% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada kepala sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 85%-89% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada kepala sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> E. Kurang dari 85% guru melaporkan hasil penilaian prestasi belajar siswa kepada kepala sekolah/madrasah</p>                       |
| <p>144. Guru mengkomunikasikan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Sebanyak 86%-100% guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Sebanyak 71%-85% guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 56%-70% guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 41%-55% guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama</p> <p><input type="checkbox"/> E. Kurang dari 41% guru melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama</p>   | <p>145. Guru mengkomunikasikan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Sebanyak 86%-100% guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Sebanyak 71%-85% guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sebanyak 56%-70% guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sebanyak 41%-55% guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Kurang dari 41% guru melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan</p> |
| <p>146. Sekolah/Madrasah mengkoordinasikan ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Sekolah/Madrasah mengkoordinasikan ulangan tengah semester, akhir semester, dan kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri oleh guru mata pelajaran, guru kelas, dan kepala sekolah</p> <p><input type="checkbox"/> B. Sekolah/Madrasah mengkoordinasikan ulangan tengah semester, akhir semester, dan kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri oleh sebagian guru dan kepala sekolah</p> <p><input type="checkbox"/> C. Sekolah/Madrasah mengkoordinasikan ulangan tengah semester, akhir semester, dan kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri oleh sebagian guru dan kepala sekolah</p> <p><input type="checkbox"/> D. Sekolah/Madrasah mengkoordinasikan ulangan tengah semester, akhir semester, dan kenaikan kelas tanpa melalui rapat</p> <p><input type="checkbox"/> E. Sekolah/Madrasah tidak mengkoordinasikan ulangan tengah semester dan akhir semester</p> | <p>147. Sekolah/Madrasah menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri kepala sekolah, guru kelas, dan guru mata pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> B. Menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri kepala sekolah dan guru kelas tanpa guru mata pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> C. Menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat yang dihadiri kepala sekolah dan sebagian guru</p> <p><input type="checkbox"/> D. Kriteria kenaikan kelas ditentukan oleh kepala sekolah tanpa melalui rapat</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak ada kriteria kenaikan kelas secara jelas</p>   |
| <p>148. Sekolah/madrasah menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran estetika dan kelompok mata pelajaran pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah, guru mata pelajaran, dan guru kelas</p> <p><input type="checkbox"/> B. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah dan guru kelas tanpa guru mata pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> C. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah dan sebagian guru</p> <p><input type="checkbox"/> D. Menentukan nilai akhir oleh guru mata pelajaran tanpa melalui rapat</p> <p><input type="checkbox"/> E. Ditetapkan oleh guru</p>  | <p>149. Sekolah/Madrasah menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kewarganegaraan dan kepribadian.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah, guru mata pelajaran, dan guru kelas</p> <p><input type="checkbox"/> B. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah dan guru mata pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> C. Menentukan nilai akhir melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah dan sebagian guru</p> <p><input type="checkbox"/> D. Menentukan nilai akhir oleh guru mata pelajaran tanpa melalui rapat</p> <p><input type="checkbox"/> E. Ditetapkan oleh guru</p>  |

|  |   |
|--|---|
| <p>150. Sekolah/Madrasah melaporkan hasil penilaian setiap akhir semester kepada orang tua/wali siswa dalam bentuk buku laporan pendidikan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester dengan penjelasan kepala sekolah/madrasah dan wali kelas kepada orang tua/wali siswa dan siswa yang bersangkutan</p> <p><input type="checkbox"/> B. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester dengan penjelasan kepala sekolah/madrasah dan wali kelas kepada orang tua/wali siswa tanpa siswa yang bersangkutan</p> <p><input type="checkbox"/> C. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester tanpa penjelasan umum kepala sekolah/madrasah tetapi langsung dari wali kelas kepada orang tua/wali siswa dan siswa yang bersangkutan</p> <p><input type="checkbox"/> D. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester tanpa penjelasan umum kepala sekolah/madrasah tetapi langsung dari wali kelas kepada orang tua/wali siswa tanpa siswa yang bersangkutan</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak melaporkan hasil penilaian langsung kepada siswa</p> | <p>151. Sekolah/Madrasah melaporkan pencapaian hasil belajar siswa kepada Dinas Pendidikan/Kankemenag Kabupaten/Kota.</p> <p><input type="checkbox"/> A. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa kurang dari 20 hari setelah akhir semester</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa antara 21-40 hari setelah akhir semester</p> <p><input type="checkbox"/> C. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa antara 41-60 hari setelah akhir semester</p> <p><input type="checkbox"/> D. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa antara 61-80 hari setelah akhir semester</p> <p><input type="checkbox"/> E. Melaporkan pencapaian hasil belajar siswa lebih dari 80 hari setelah akhir semester</p> |
| <p>152. Sekolah/Madrasah menentukan kelulusan siswa dari satuan pendidikan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Menentukan kelulusan melalui rapat yang dihadiri guru kelas, guru mata pelajaran, dan kepala sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> B. Menentukan kelulusan melalui rapat yang dihadiri guru kelas dan kepala sekolah/madrasah, tanpa guru mata pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> C. Menentukan kelulusan melalui rapat dihari oleh perwakilan guru dan kepala sekolah/madrasah</p> <p><input type="checkbox"/> D. Menentukan kelulusan tanpa melalui rapat</p> <p><input type="checkbox"/> E. Tidak menentukan kelulusan dari satuan pendidikan</p>   | <p>153. Sekolah/Madrasah menentukan nilai rata-rata sebagai kriteria kelulusan Ujian Nasional (UN).</p> <p><input type="checkbox"/> A. Lebih besar dari 6,00</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B. Antara 5,01-6,00</p> <p><input type="checkbox"/> C. Antara 4,01-5,00</p> <p><input type="checkbox"/> D. Antara 3,01-4,00</p> <p><input type="checkbox"/> E. Lebih kecil dari 3,01</p>  |
| <p>154. Sekolah/Madrasah menentukan nilai minimal mata pelajaran sebagai kriteria kelulusan Ujian Nasional (UN).</p> <p><input type="checkbox"/> A. Lebih besar dari 5,00</p> <p><input type="checkbox"/> B. Antara 4,01-5,00</p> <p><input type="checkbox"/> C. Antara 3,01-4,00</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> D. Antara 2,01-3,00</p> <p><input type="checkbox"/> E. Lebih kecil dari 2,01</p>  | <p>155. Sekolah/Madrasah menerbitkan dan menyerahkan surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) setiap siswa yang mengikuti Ujian Nasional (UN).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Kurang dari 7 hari setelah pengumuman hasil ujian</p> <p><input type="checkbox"/> B. Antara 8-14 hari setelah pengumuman hasil ujian</p> <p><input type="checkbox"/> C. Antara 15-21 hari setelah pengumuman hasil ujian</p> <p><input type="checkbox"/> D. Antara 22-28 hari setelah pengumuman hasil ujian</p> <p><input type="checkbox"/> E. Lebih dari 28 hari setelah pengumuman hasil ujian</p>   |
| <p>156. Sekolah/Madrasah menyerahkan ijazah kepada setiap siswa yang telah lulus sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. Kurang dari 7 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas Pendidikan/Kankemenag</p> <p><input type="checkbox"/> B. Antara 8-14 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas Pendidikan/Kankemenag</p> <p><input type="checkbox"/> C. Antara 15-21 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas Pendidikan/Kankemenag</p> <p><input type="checkbox"/> D. Antara 22-28 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas Pendidikan/Kandepag</p> <p><input type="checkbox"/> E. Lebih dari 28 hari setelah blangko ijazah diterima dari Dinas Pendidikan/Kandepag</p>  | <p>157. Sekolah/Madrasah menerima siswa baru dengan menggunakan berbagai pertimbangan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A. penerimaan siswa baru hanya mempertimbangkan usia</p> <p><input type="checkbox"/> B. penerimaan siswa baru mempertimbangkan usia dan jarak tempat tinggal</p> <p><input type="checkbox"/> C. penerimaan siswa baru mempertimbangkan usia dan tes masuk</p> <p><input type="checkbox"/> D. penerimaan siswa baru mempertimbangkan unsur usia, jarak tempat tinggal, dan sertifikat tamat TK/RA</p> <p><input type="checkbox"/> E. penerimaan siswa baru tidak mempertimbangkan persyaratan apa pun</p>  |

**Pembahasan:**

Berdasarkan isian instrumen akreditasi sekolah/ madrasah di SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul pada komponen standar penilaian yaitu nomor 136-157. Penilaian yang dilakukan guru pada standar penilaian terkait pembelajaran ini sudah sesuai dengan prosedur penilaian, hal ini juga sependapat dengan penilaian yang dilakukan oleh tim asesor ketika

proses belajar mengajar berlangsung yaitu di kelas II dan kelas V SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul. Tim asesor mengamati secara langsung penilaian pada siswa di dalam kelas saat pembelajaran IPA di kelas II dan pembelajaran IPS di kelas V.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pelaksanaan visitasi akreditasi sekolah/ madrasah di seksi Evaluasi Pendidikan dengan subyek dan obyek penelitian di SD Kanisius Ganjuran Bambanglipuro Bantul ini berjalan dengan lancar. Tidak terdapat permasalahan dan kesulitan berarti yang dihadapi pihak sekolah maupun tim asesor selama melaksanakan visitasi, hanya saja ketidaklengkapan borang atau bukti pelaksanaan kegiatan pada beberapa butir isian instrumen di beberapa standar mengakibatkan keterlambatan waktu yang agak lama sehingga tim asesor harus melompat ke butir isian instrumen berikutnya atau menunggu beberapa menit dan ini dilakukan pada beberapa butir isian instrumen sampai pada delapan standar pendidikan sudah di klasifikasi, verifikasi, dan divalidasi oleh tim asesor bersama pihak sekolah yang bertanggungjawab di tiap standar pendidikan.

#### **B. Saran**

Pihak sekolah sebaiknya mempersiapkan bukti atau pelaporan kegiatan setiap kali ada pelaksanaan kegiatan dan dilakukan arsip sehingga apabila akan diadakan akreditasi setiap lima tahun sekali pihak sekolah sudah siap dengan semua bukti yang telah disediakan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Mu'ti, dkk. 2015. Pedoman Akreditasi Sekolah/Madrasah Tahun 2015. Jakarta: BAN-S/M kemendikbud.
- Balitbang Kemendiknas. 2011. *Analisis Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah dalam rangka Reformasi Birokrasi Internal*. Kemendiknas RI.
- Gita Adriani. 2014. Peningkatan Budaya Mutu Untuk Pencapaian Akreditasi Di SD Widoro Yogyakarta. Yogyakarta: UNY
- Icsanuri. 2014. 7 Sekolah di DIY Raih Akreditasi A. *HarianJogja*: (<http://jogja.solopos.com/baca/2014/01/20/7-sekolah-di-diy-raih-akreditasi-a-483401> diakses 14 April 2015 pukul 15:02 WIB).
- Miles, Mattew B. dan Huberman, A. Michael. (2009). Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber tentang Metode-metode Baru. Penerjemah: Tjetjep Rohendi Rohidi. Jakarta: Universitas Indonesia (UI-Press).
- Nasution. 2002. Metodologi Research Penelitian Ilmiah. Jakarta: Budi Aksara.
- Rani Fajar Sari. 2015. Pengaruh Persepsi Guru Mengenai Sertifikasi Guru Dan Akreditasi Sekolah Terhadap Motivasi Kerja Guru Sma Negeri Di Kabupaten Temanggung. Yogyakarta: UNY
- Sugiyono. (2007). Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D. Bandung: Alfabeta.
- Sugeng Subagyo. 2013. Sekolah yang Terakreditasi A di Yogyakarta Kurang Dari 50 Persen. *RepublikaOnline*:  
<http://www.republika.co.id/berita/pendidikan/eduaction/13/12/26/myf3a6sekolah-yang-terakreditasi-a-di-yogyakarta-kurang-dari-50-persen> diakses 14 April 2015, pukul 15:08 WIB
- Tri Iestari. 2011. Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Asesor Dalam Penyelenggaraan Akreditasi Sekolah Menengah Pertama (SMP)/ Madrasah Tsanawiyah (MTs) di Daerah Istimewa Yogyakarta. Yogyakarta:UNY
- Umi, Kulsum. "Rendahnya Kualitas Pendidikan di Indonesia". Diakses dari [www.google.com/jurnal-ilmiah-kualitas-pendidikan](http://www.google.com/jurnal-ilmiah-kualitas-pendidikan). Pada 6 Maret 2015 20:44 WIB
- Perundang-Undangan dan Peraturan Pemerintah:
- UUD 1945 :pasal 28 C, pasal 31 ayat 1;2;3
- Kepmendiknas. 2002

# LAMPIRAN



BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH/MADRASAH  
**BADAN AKREDITASI PROVINSI SEKOLAH/MADRASAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Jalan Cendana No. 9 Yogyakarta 55166 Telepon (0274) 541322, 513005 Fax 513132  
Website : [www.ban-sm.or.id](http://www.ban-sm.or.id) Email : [bas\\_diy@yahoo.com](mailto:bas_diy@yahoo.com)

**SURAT PENGANTAR**

Nomor: 07.01 /BAP-SM/LL/IX/2015

Ketua Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah (BAP-S/M) Daerah Istimewa Yogyakarta menerangkan bahwa:

Nama : TRI KURNIA DARMAWANTI  
Nomor Registrasi : 12110244008  
Program Studi : KEBIJAKAN PENDIDIKAN

akan melaksanakan kegiatan observasi visitasi akreditasi sekolah/madrasah dalam rangka tugas PKL yang bertempat di SD Kanisius Ganjuran dengan alamat Jogodayoh, Sumbermulyo, Bambanglipuro, Bantul.

Sehubungan dengan hal tersebut kami mohon kepada Saudara berkenan untuk membantu memberikan informasi yang dibutuhkan kepada mahasiswa tersebut.

Demikian surat pengantar ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

