

DAFTAR ISI

<u>A.</u> <u>LATAR BELAKANG</u>	<u>78</u>
<u>B.</u> <u>TUJUAN</u>	<u>78</u>
<u>C.</u> <u>RUANG LINGKUP KEGIATAN</u>	<u>78</u>
<u>D.</u> <u>UNSUR YANG TERLIBAT</u>	<u>79</u>
<u>E.</u> <u>REFERENSI</u>	<u>79</u>
<u>F.</u> <u>PENGERTIAN DAN KONSEP</u>	<u>79</u>
<u>G.</u> <u>URAIAN PROSEDUR KERJA</u>	<u>82</u>
LAMPIRAN 1 : ALUR PROSEDUR KERJA ANALISIS KONDISI SATUAN PENDIDIKAN	84
LAMPIRAN 2 : CONTOH RAMBU-RAMBU PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA	85
LAMPIRAN 3 : CONTOH INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA	85
LAMPIRAN 4 : CONTOH FORMAT HASIL ANALISIS KONDISI SATUAN PENDIDIKAN	88

A. Latar Belakang

Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) adalah kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan, yang berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Tujuan tertentu ini meliputi tujuan pendidikan nasional serta kesesuaian dengan kekhasan, kondisi dan potensi daerah, satuan pendidikan dan peserta didik.

KTSP tidak dapat dipisahkan dari upaya pencapaian Standar Nasional Pendidikan (SNP), penyesuaian dengan kondisi satuan pendidikan, masyarakat dan lingkungan. Penyusunan KTSP seharusnya diawali dengan analisis konteks yang meliputi analisis SNP, analisis kondisi satuan pendidikan, dan analisis kondisi lingkungan eksternal satuan pendidikan. KTSP harus disusun sesuai dengan kebutuhan, karakteristik dan potensi satuan pendidikan (internal) serta lingkungan di daerah setempat. Hasil analisis kondisi satuan pendidikan akan dimanfaatkan oleh satuan pendidikan untuk menyusun KTSP dan rencana kerja sekolah.

Selanjutnya Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 22 Tahun 2006 menyatakan bahwa salah satu prinsip pengembangan KTSP adalah "Berpusat pada potensi, perkembangan, kebutuhan, dan kepentingan peserta didik dan lingkungannya". Di samping itu dalam panduan penyusunan KTSP yang diterbitkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) juga dinyatakan bahwa "Kurikulum harus dikembangkan sesuai dengan visi, misi, tujuan, kondisi, dan ciri khas satuan pendidikan". Oleh karena itu sebelum menyusun KTSP setiap sekolah harus terlebih dahulu melakukan analisis kondisi dan potensi satuan pendidikan yang meliputi peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, biaya, dan program-program.

Pelaksanaan kegiatan bintek KTSP di SMA pada Tahun 2009 menunjukkan bahwa belum semua warga sekolah memahami cara melakukan analisis konteks dan pentingnya melakukan analisis konteks. Analisis yang telah dilakukan oleh sekolah belum terpahami keterkaitannya dengan penyusunan KTSP dan rencana kerja sekolah. Hasil supervisi keterlaksanaan KTSP ditemukan banyak sekolah yang belum memahami bahwa analisis konteks yang mencakup analisis satuan pendidikan, analisis lingkungan dan analisis 8 (delapan) SNP merupakan salah satu prosedur kerja yang harus dilakukan oleh sekolah dalam rangka penyusunan KTSP. Disamping itu belum ada naskah panduan yang dapat dijadikan acuan bagi sekolah untuk melakukan analisis satuan pendidikan secara benar dan hasil yang optimal.

Berkaitan dengan permasalahan/kendala dan masukan tersebut di atas, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas) menyusun dan menerbitkan "Petunjuk Teknis Analisis Kondisi Satuan Pendidikan di SMA" untuk membantu sekolah agar dapat melakukan analisis satuan pendidikan, sebagai bahan/dokumen laporan analisis konsteks untuk dimanfaatkan dalam penyusunan KTSP dan rencana kerja sekolah.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan petunjuk teknis ini adalah:

1. Sebagai acuan bagi seluruh guru dalam melakukan analisis kondisi satuan pendidikan dan hubungannya dengan standar nasional lainnya untuk pengembangan KTSP.
2. Meningkatkan pemahaman guru terhadap pemanfaatan hasil analisis untuk penyusunan rencana kerja sekolah.

C. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup juknis analisis kondisi satuan pendidikan ini mencakup kegiatan:

1. Penugasan TPK untuk melakukan analisis.
2. Penyusunan rencana kegiatan analisis.
3. Penyusunan perangkat analisis (rambu-rambu dan instrumen pengumpulan dan pengolahan data).

4. Pengumpulan dan pengolahan data dan informasi serta penyusunan draf hasil analisis;
5. Pembahasan, penyempurnaan, dan finalisasi hasil analisis.
6. Penandatanganan dokumen hasil analisis.
7. Penggandaan dan pendistribusian hasil analisis.

D. Unsur yang Terlibat

1. Kepala sekolah,
2. Tim Pengembang Kurikulum (TPK) sekolah,
3. Guru/Dewan Guru,
4. Komite Sekolah.

E. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Wewenang antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah /Madrasah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah /Madrasah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Laboratorium Sekolah /Madrasah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor;
11. Panduan Penyusunan KTSP yang diterbitkan oleh BSNP.

F. Pengertian dan Konsep

1. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan(UU No. 20 Tahun 2003 Bab I Pasal 1 butir 10).

2. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) adalah kurikulum operasional yang di susun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan. KTSP dikembangkan sesuai dengan potensi, karakteristik, kebutuhan satuan pendidikan dan daerah/lingkungan setempat (Permendiknas Nomor 22 Tahun 2006, Glosariun butir 6).
3. Dalam penyusunan KTSP perlu terlebih dahulu dilakukan analisis konteks yang mencakup:
 - a. Analisis SNP sebagai acuan dalam penyusunan KTSP (Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses, Standar Penilaian, Standar Pengelolaan) .
 - b. Analisis kondisi yang ada di satuan pendidikan yang meliputi peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, biaya, dan program-program.
 - c. Analisis peluang dan tantangan yang ada di masyarakat dan lingkungan sekitar misalnya komite sekolah, dewan pendidikan, dinas pendidikan, asosiasi profesi, dunia industri dan dunia kerja, sumber daya alam dan sosial budaya.
(Panduan KTSP yang diterbitkan BSNP Bagian IV.A)
4. Analisis kondisi satuan pendidikan adalah proses pengkajian komponen-komponen sumber daya di lingkungan sekolah untuk memperoleh data dan informasi antara lain tentang: kondisi ideal (sesuai dengan tuntutan SNP), kondisi riil (kekuatan dan kelemahan), dan rencana tindak lanjut (upaya yang akan dilakukan oleh sekolah berdasarkan skala prioritas) sebagai acuan bagi sekolah dalam proses pengembangan KTSP.
5. Komponen-komponen sumber daya yang terdapat di satuan pendidikan meliputi peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, biaya pendidikan, dan program-program sekolah.
6. Kekuatan satuan pendidikan adalah kondisi komponen-komponen sumber daya satuan pendidikan yang positif/baik dan terkendali, minimal sesuai dengan kondisi ideal.
7. Kelemahan satuan pendidikan adalah kondisi komponen-komponen sumber daya satuan pendidikan yang negatif/kurang baik dan tidak terkendali.
8. Pengertian kesenjangan satuan pendidikan adalah tantangan nyata yang dihadapi oleh sekolah yaitu perbedaan antara kondisi riil dan kondisi ideal dari setiap komponen sumber daya, sebagai bahan dalam menetapkan rencana tindak lanjut.
9. Penetapan rencana tindak lanjut adalah upaya yang akan dilaksanakan oleh sekolah untuk memperkecil kesenjangan agar mencapai kondisi ideal, melalui optimalisasi kekuatan yang dimiliki oleh sekolah. Rencana tindak lanjut digunakan sebagai bahan dalam penyusunan rencana kerja sekolah yang dinyatakan dalam rencana 4 (empat) tahunan (Rencana Kegiatan Jangka Menengah - RKJM) dan Rencana Tahunan (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah - RKAS).
10. Hasil analisis kondisi satuan pendidikan, selain digunakan untuk bahan penyusunan KTSP dan rencana kerja sekolah, juga sebagai bahan untuk penyusunan laporan analisis konteks.
11. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu (UU Nomor 20 Tahun 2003, Bab I Pasal 1 butir 4).
12. Sarana adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah (Glosarium Lampiran Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007, butir 1).
13. Prasarana adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan. (Glosarium Lampiran Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007, butir 2).

14. Pendanaan/pembiayaan pendidikan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan. terdiri atas biaya satuan pendidikan, biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan, dan biaya pribadi peserta didik (PP Nomor 48 Tahun 2008, Pasal 1 butir 4).
15. Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal (PP Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 62 ayat 1).
16. Biaya investasi satuan pendidikan meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap. (PP Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 62 ayat 2).
17. Biaya personal sebagaimana meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan (PP Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 62 ayat 3).
18. Biaya operasi satuan pendidikan meliputi:
 - a. gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji,
 - b. bahan atau peralatan pendidikan habis pakai,
 - c. biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya. (PP Nomor 19 tahun 2005 Pasal 62 ayat 4).
19. Program sekolah adalah pokok-pokok rencana pengembangan sekolah berdasarkan upaya pemenuhan SNP dengan mengacu pada tujuan, misi, dan visi sekolah.
20. Ruang lingkup data dan informasi kondisi satuan pendidikan terdiri atas:
 - a. Peserta didik. Data dan informasi peserta didik mencakup data antara lain tentang data kesiswaan, latar belakang sosial ekonomi, rata-rata intake siswa, rata-rata pencapaian hasil belajar (UN & US), kecenderungan bakat dan minat, prestasi yang dicapai dalam berbagai aktifitas (akademik dan non akademik).
 - b. Pendidik. Data dan informasi pendidik mencakup data tentang ketercukupan jumlah, kualifikasi pendidik dan kompetensi pendidik.
 - c. Tenaga kependidikan. Data dan informasi tenaga kependidikan mencakup data tentang ketercukupan jumlah, kualifikasi tenaga kependidikan dan keterampilan tenaga kependidikan.
 - d. Sarana dan prasarana. Data dan informasi sarana prasarana mencakup data tentang ketersediaan sarana prasarana pendukung proses pembelajaran.
 - e. Pembiayaan pendidikan. Data dan informasi pembiayaan mencakup data tentang jenis, sumber dan program pembiayaan.
 - f. Program sekolah. Data dan informasi program sekolah mencakup data tentang adanya rencana kerja sekolah baik rencana jangka menengah (RKJM) maupun rencana tahunan (RKAS) dalam rangka pencapaian SNP.
21. Contoh rambu-rambu dan instrumen yang dilengkapi dalam juknis ini sebagai acuan bagi sekolah untuk menyiapkan rambu-rambu dan instrumen pengumpulan data, sekolah dapat mengembangkan instrumen sesuai dengan kebutuhan.
22. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.

23. Dewan guru adalah sekelompok personal yang terdiri atas semua guru pada satuan pendidikan formal.
24. Kompetensi guru adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
25. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan (UU No.20 Tahun 2003 Bab I, pasal 1 butir 5) - pada SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat dan SMA/MA, atau bentuk lain yang sederajat sekurang-kurangnya terdiri atas kepala sekolah/madrasah, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, dan tenaga kebersihan sekolah/madrasah (PP Nomor19 Tahun 2005, Pasal 35).
26. Tim Pengembang Kurikulum sekolah yang selanjutnya disebut TPK Sekolah adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Sekolah yang bertugas untuk merancang dan mengembangkan kurikulum, yang terdiri atas wakil kepala sekolah, pendidik, tenaga kependidikan, Guru Bimbingan Konseling (BK)/konselor, dan kepala sekolah sebagai ketua merangkap anggota.
27. Komite sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orangtua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan. (UU No mor 20 Tahun 2003 Bab 1 Pasal 1 butir 25).

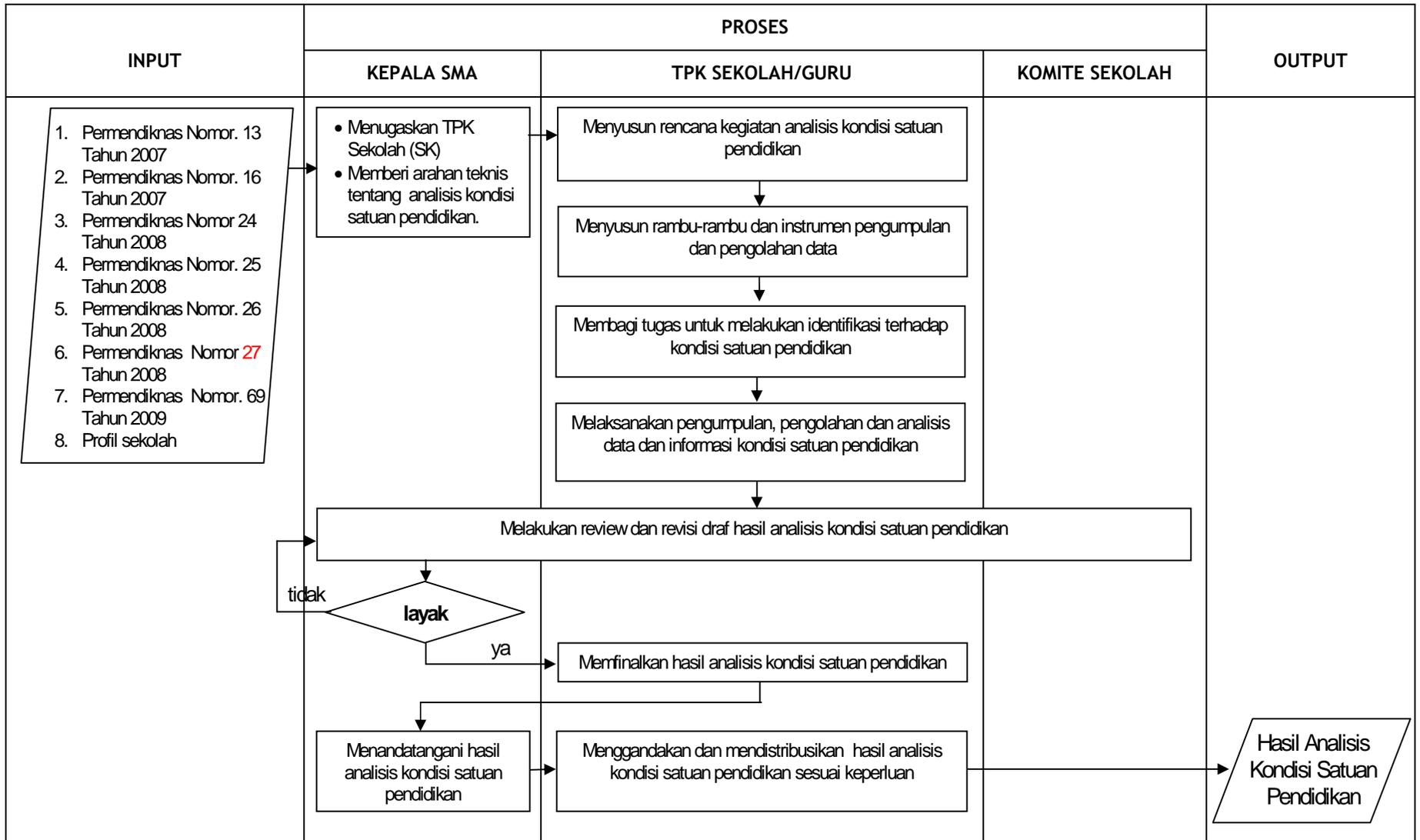
G. Uraian Prosedur Kerja

1. Kepala SMA menugaskan TPK sekolah untuk melaksanakan analisis kondisi satuan pendidikan.
2. Kepala SMA memberi arahan teknis tentang penyusunan analisis kondisi satuan pendidikan, sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Dasar pelaksanaan analisis kondisi satuan pendidikan .
 - b. Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan analisis kondisi satuan pendidikan .
 - c. Manfaat analisis kondisi satuan pendidikan .
 - d. Hasil yang diharapkan dari analisis kondisi satuan pendidikan .
 - e. Unsur-unsur yang terlibat dan uraian tugasnya dalam pelaksanaan analisis kondisi satuan pendidikan .
3. TPK sekolah menyusun rencana kegiatan analisis kondisi satuan pendidikan sekurang - kurangnya berisi uraian kegiatan, sasaran/hasil, pelaksana, dan jadwal pelaksanaan. Uraian kegiatan pelaksanaan analisis kondisi satuan pendidikan , meliputi:
 - a. Penyusunan perangkat pendukung analisis (Rambu-rambu dan Instrumen pengumpulan dan pengolahan data).
 - b. Pengumpulan data kondisi satuan pendidikan .
 - c. Pengolahan data kondisi satuan pendidikan .
 - d. Penyusunan draf hasil analisis.
 - e. Pembahasan, penyempurnaan dan finalisasi hasil analisis .
 - f. Penandatanganan hasil analisis.
 - g. Penggandaan dan pendistribusian hasil analisis.
4. TPK sekolah menyusun rambu-rambu dan instrumen pengumpulan dan pengolahan data
5. TPK membagi tugas untuk melakukan identifikasi terhadap kondisi satuan pendidikan yang meliputi komponen peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pembiayaan sekolah dan program sekolah .
6. TPK sekolah melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data dan informasi berkaitan dengan kondisi ideal, kondisi riil, dan rencana tindak lanjut dari setiap

komponen satuan pendidikan, dengan ruang lingkup data sebagaimana tercantum pada bagian pengertian dan konsep butir F 20.

7. Kepala SMA bersama dewan guru, komite sekolah dan TPK sekolah, melakukan reviu dan revisi draf hasil analisis.
8. TPK sekolah memfinalkan hasil analisis.
9. Kepala SMA menandatangani hasil analisis.
10. TPK sekolah menggandakan sesuai kebutuhan dan mendistribusikan hasil analisis kepada dewan guru, komite sekolah dan pihak lain yang memerlukan, sebagai bahan untuk menyusun laporan analisis konteks, penyusunan KTSP dan penyusunan rencana kerja sekolah.

Lampiran 1 : Alur Prosedur Kerja Analisis Kondisi Satuan Pendidikan



Lampiran 2 : Contoh Rambu-Rambu Pengumpulan Dan Pengolahan Data

Rambu-rambu Pengumpulan dan Pengolahan Data

Secara garis besar rambu-rambu dalam analisis kondisi satuan pendidikan dapat dikelompokkan dalam dua aktifitas yang meliputi :

1. Proses Pengumpulan Data

TPK sekolah mengumpulkan data tentang satuan pendidikan yang meliputi peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, pembiayaan dan program sekolah dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan. Pengumpulan data dapat dilakukan dengan menggunakan metode studi dokumentasi, pengisian kuesioner, observasi dan wawancara (sesuai dengan jenis data yang dibutuhkan).

2. Responden dan sumber data

(sesuai dengan jenis data yang tersedia di setiap satuan pendidikan) .

3. Proses Pengolahan Data

Pengolahan data dalam menganalisis kondisi satuan pendidikan berdasarkan instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data yang meliputi :

1. Nama Dokumen
2. Nama satuan pendidikan
3. Tahun Pelajaran
4. Alamat lengkap
5. Komponen Analisis
 - a. No. Urut.
 - b. Komponen, meliputi peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, pembiayaan, dan program sekolah.
 - c. Kondisi ideal adalah kondisi yang diharapkan oleh satuan pendidikan . Penentuan kondisi ideal dapat mengacu pada SNP .
 - d. Kondisi riil adalah kondisi nyata yang terjadi /terdapat di satuan pendidikan.
 - e. Kesenjangan adalah situasi atau keadaan ketidaksesuaian antara kondisi ideal dengan kondisi riil.
 - f. Rencana tindak lanjut merupakan upaya yang akan dilakukan oleh satuan pendidikan untuk mengurangi kesenjangan yang terjadi.

4. Hasil Analisis

Data hasil analisis berisi data kuantitatif dan data kualitatif . Hasil Analisis Kondisi satuan pendidikan merupakan angka dan kalimat deskripsi kualitatif yang memberikan gambaran umum tentang kesenjangan dan upaya sekolah untuk menindaklanjutinya, yang dapat digunakan sebagai bahan penyusunan KTSP dan program kerja sekolah .

Lampiran 3 : Contoh Instrumen Pengumpulan Data

A. Peserta Didik

1. Data tentang latar belakang ekonomi, prestasi akademik, bakat dan minat, serta kepribadian dapat diperoleh dari rangkuman data tiap kelas. Data tersebut dapat dikumpulkan dalam instrumen berikut:

FORMAT DATA KESISWAAN

Sekolah :
 Kelas /Program :
 Tahun pelajaran :

No	NIS	Nama	L/P	Kis	Skala Penilaian				Ket.
					Prestasi Akademik	Bakat	Ekonomi Orang Tua	Kepribadian	

2. Data tentang intake siswa, pencapaian hasil belajar, dan penyebaran siswa dapat dapat dikumpulkan dengan instrumen-instrumen berikut:

a. Data Jumlah Siswa

No	Pogram	Kelas X			Kelas XI			Kelas XII			Jumlah		
		Rombel	Siswa			Rombel	Siswa			Rombel	Siswa		
			L	P	L+P		L	P	L+P		L	P	L+P
1	Umum												
2	IPA												
3	IPS												
4	Bahasa												
	Jumlah												

b Standar Nilai UAN yang diterima sebagai siswa baru :

Nilai UAN tertinggi pendaftar

Nilai UAN terendah pendaftar

:

Nilai rata-rata UAN

c. 1. Rencana dan Pendaftar per Jenis Kelamin

Rencana	Pendaftar		
Penerimaan	L	P	L+P

2. Siswa baru Tkt. I yang diterima menurut Sekolah Asal dan Jenis Kelamin

SMP		MTs		Paket A/B		Jumlah	
L	P	L	P	L	P	L	P

d. Siswa menurut Tingkat dan Agama

Tingkat	Islam	Protestan	Katolik	Hindu	Budha	Konghuchu	Jumlah
I							
II							
III							
Jumlah							

3. Jumlah Siswa Yang Diterima Di Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta

Tahun Pelajaran	PTN		PTS	Jumlah
	UMPTN/SPMB	PMDK		
-				
-				

4. Prestasi Ekstrakurikuler

No	Tahun Pelajaran	Bidang Kegiatan	Prestasi

B. Pendidik dan Tenaga Kependidikan**Guru dan Kebutuhan Guru menurut Mata Pelajaran yang Diajarkan**

No.	Mata Pelajaran	Yang ada		Kebutuhan	Ket
		GT	GTT		
1	PPKn				
2	Pendidikan Agama				
	a. Islam				
	b. Protestan				
	c. Katolik				
	d. Hindu				
	e. Budha				
3	Bahasa Indonesia				
4	Bahasa Inggris				
5	Sejarah				
6	Pendidikan Jasmani, OR, & Kesehatan				
7	Matematika				
8	. Fisika				
9	. Biologi				
10	Kimia				
11	. Ekonomi				
12	. Sosiologi				
13	. Geografi				
14	. Sejarah Budaya				
15	. Tata Negara				
16	Antropologi				
17	Seni Budaya				
18	Bahasa Asing Lain				
19	Bimbingan dan Konseling				
20	Muatan Lokal				

Kepala Sekolah dan Guru menurut Status Kepegawaian, Jabatan, Golongan dan Jenis Kelamin

Status Kepegawaian	Jabatan	Kepala Sekolah dan Guru Tetap												Guru Tidak Tetap						Jumlah Kepala Sekolah Dan Guru						
		Gol. I		Gol. II		Gol. III		Gol. IV		Subjml. PNS		Yayasan		Subjml. Tetap		PNS		BPNS					Gr Bantu Kontrak			
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L+P
Tetap	Kepala Sekolah																									
	Guru PNS																									
	Guru PNS Depag																									
	Guru Tetap Yayasan																									
Tidak Tetap	Guru Bantu Pusat																									
	Guru Bantu Daerah																									
	Guru Tidak Tetap																									
Jumlah																										

Tenaga Administrasi menurut Status Kepegawaian, Golongan dan Jenis Kelamin

Pegawai Tetap															Pegawai Tidak Tetap						Jumlah 14) PT+PTT				
Gol I			Gol II			Gol III			Gol IV			Yayasan			PNS			Non PNS							
L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P		

Jumlah Tenaga Administrasi menurut Jenis Pekerjaan dan Jenis Kelamin

Kepala TU		Bendahara		Petugas Instalasi		Laboran		Petugas Perpustakaan		Juru Bengkel		Juru Ketik		Pesuruh/Pejaga Sek.		Jumlah	
L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P

C. Sarana dan Prasarana

Menggunakan instrumen pada analisis standar sarana prasarana

D. Pembiayaan

No	Komponen dan Indikator	Pilihan		Ket
		Ya	Tidak	
A. Jenis pembiayaan				
1	Pengalokasian biaya pendidikan untuk biaya investasi termasuk biaya pengembangan keunggulan lokal: a) Sarana prasarana b) Peserta Didik c) Pendidik d) Tenaga Kependidikan			
2	Sekolah mengalokasikan biaya operasi meliputi : a. Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai b. Biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pajak, dsb			
3	Sekolah bersama komite sekolah merancang dan menetapkan biaya personal			
B. Sumber pembiayaan				
1	Sekolah menggali sumber-sumber pembiayaan pendidikan dari orang tua peserta didik/masyarakat, pemerintah dan donatur lainnya untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan pendidikan secara mandiri a) Sumber dana dari Orang Tua /Masyarakat b) Sumber dana dari Pemerintah c) Sumber dana dari Donatur Lain			
C. Program pembiayaan				
1	Sekolah memiliki program kerja operasional tahunan dan upaya sekolah menggali dan mengelola serta memanfaatkan dana dari berbagai sumber			
2	Membuat laporan pertanggung-jawaban secara akuntabel dan transparan			

Lampiran 4 : Contoh Format Hasil Analisis Kondisi Satuan Pendidikan

HASIL ANALISIS KONDISI SATUAN PENDIDIKAN

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	KONDISI IDEAL	KONDISI RIIL	RENCANA TINDAK LANJUT
1	Peserta Didik			
2	Pendidik dan Tenaga Kependidikan			
3	Sarana Prasarana			
4	Pembiayaan			
5	Program Sekolah			