

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Ijin Penelitian

Lampiran 2 Surat Keterangan Penelitian

Lampiran 3 Pedoman Wawancara

Lampiran 4 Transkrip Wawancara

Lampiran 5 Profil Madrasah

Lampiran 6 Visi, Misi, dan Tujuan MTs Negeri 5 Demak

Lampiran 7 Data Pendidik dan Kependidikan

Lampiran 8 Data Siswa

Lampiran 9 Data Saran Prasarana

Lampiran 10 Struktur Organisasi Madrasah

Lampiran 11 Gambar Dokumentasi Madrasah

Lampiran 12 Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 3 Pedoman Wawancara Observasi/angket

PEDOMAN WAWANCARA KEGIATAN EKSTRAKULIKULER WAKA KESISWAAN

Nama : Bapak Agus Sulopo,S.Pd.

Hari/Tanggal : , 13 Agustus 2019

Tempat : MTS Negeri 5 Demak

Waktu : 08.15

1. Bagaimana perencanaan kegiatan ekstrakurikuler di Madrasah ini?
2. Siapa saja yang terlibat dalam kegiatan ekstrakurikuler di Madrasah ini?
3. Bagaimana perekrutan siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler?
4. Bagaimana struktur organisasi kegiatan ekstrakurikuler di Madrasah ini?
5. Bagaimana pembagian tugas masing-masing guru ekstrakurikuler dalam kegiatan ekstrakurikuler?
6. Bagaimana pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di Madrasah ini?
7. Bagaimana penyusunan jadwal kegiatan ekstrakurikuler di Madrasah ini?
8. Adakah peraturan khusus mengenai pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di Madrasah ini?
9. Apakah ada kendala atau hambatan dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di Madrasah ini?
10. Bagaimana upaya mengatasi kendala dalam kegiatan ekstrakurikuler di Madrasah ini?
11. Bagaimana evaluasi pada kegiatan ekstrakurikuler di Madrasah ini?
12. Siapa saja yang melakukan evaluasi di Madrasah ini?
13. Bagaimana tindak lanjut dari hasil evaluasi?

PEDOMAN WAWANCARA KEGIATAN EKSTRAKULIKULER KEPADA GURU
EKSTRAKULIKULER

Nama : Ibu Lugas Rosekahesti, S.Pd.

Hari/tanggal : , 13 Agustus 2019

Tempat : MtsNegeri 5 Demak

Waktu : 09.30

1. Apasaja yang dipersiapkandalampembelajaranekstrakulikuler di Madrasah ini?
2. Bagaimana proses pembelajaraneinstrakuliler?
3. Berapaalokasiwaktupembelajaranekstrakulikuler?
4. Materiapasajayang di sampaikandalamkegiatanekstrakulikuler?
5. Metodeapasaja yang andagunakandalampembelajaranekstrakulikuler?
6. Bagaimanatindaklanjutaritugas yang diberikandalampembelajaranekstrakulikuler?
7. Saranaapasaja yang digunakandalamkegiatanekstrakulikuler?
8. Prestasiapasaja yang diraih Madrasah inidalamkegiatanekstrakulikuler?
9. Bagaimanaevaluasikegiatanekstrakulikuler?
10. Bagaimanatindaklanjuthasilevaluasikegiatanekstrakulikuler?
11. Factor apasaja yang mendukungdanmenghambatjalannyakegiatanekstrakulikuler?
12. Bagaimanaupayauntukmengatasihambatandalamkegiatanekstrakulikuler?

PEDOMAN OBSERVASI KEGIATAN EKSTRAKULIKULER

NO	Kegiatan yang di amati	Skala		
		Baik	Sedang	Kurang
1.	Keadaan Gedung Madrasah			
	a. Keberadaan Madrasah	✓		
	b. Kebersihan Madrasah	✓		
	c. Tata Letak Gedung	✓		
2.	Kegiatan Ekstrakurikuler			
	a. Perencanaan ekstrakurikuler	✓		
	b. Pelaksanaan ekstrakurikuler	✓		
	c. Pengawasan ekstrakurikuler	✓		
	d. Pengevaluasian ekstrakurikuler	✓		
3.	Pengamatan terhadap peserta didik ketika mengikuti kegiatan ekstrakurikuler	✓		

PEDOMAN DOKUMENTASI KEGIATAN EKSTRAKULIKULER

NO	Jenis Dokumentasi	Ada	Tidak
1.	Dokumen Madrasah a. Profil Madrasah b. Sejarah Berdirinya Madrasah c. Visi, Misi dan Tujuan d. Struktur organisasi e. Tenaga pendidik dan kependidikan f. Keadaan peserta didik g. Sarana dan prasarana	 ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
2.	Jadwal kegiatan Ekstrakurikuler	✓	
3.	Tata tertib pelaksanaan ekstrakurikuler	✓	
4.	Angket Ekstrakurikuler	✓	

Lampiran 4 Transkrip Wawancara

TRANSKRIP WAWANCARA DENGAN WAKA KESISWAAN

PENELITI	Bagaimana perencanaan kegiatan ekstrakurikuler di madrasah ini?
NARASUMBER	Perencanaan yang ada di madrasah ini yang berkaitan dengan ekstrakurikuler adalah di program dengan program jangka panjang dan jangka pendek semua dilakukan pada saat awal tahun serta penunjukkan Pembina bagi Pembina ekstrakurikuler yang ada di madrasah ini.
PENELITI	Siapa saja yang terlibat dalam kegiatan ekstrakurikuler di madrasah ini?
NARASUMBER	Yang terlibat kegiatan ekstrakurikuler di madrasah ini adalah semua yang ada yaitu kepala madrasah sebagai penanggung jawab, selain itu waka kurikulum, waka kesiswaan, Pembina dan guru-guru yang lainnya
PENELITI	Bagaimana perekrutan siswa yang ada di madrasah ini?
NARASUMBER	Dengan cara penyebaran angket kepada siswa-siswi yang ada di madrasah ini, kemudian disebar di kelas-kelas sesuai dengan minat dan bakat siswa-siswi. Selain itu juga adanya alumni yang bisa menarik siswa-siswi untuk menarik siswa-siswi memilih ekstrakurikuler apa.
PENELITI	Bagaimana struktur organisasi kegiatan ekstrakurikuler di madrasah ini?
NARASUMBER	Struktur organisasi yang ada di madrasah ini sesuai dengan arahan kepala madrasah dan kepala madrasah sebagai penanggung jawab. Kemudian waka kesiswaan yang memberikan arahan.
PENELITI	Bagaimana pembagian tugas masing-masing guru ekstrakurikuler dalam kegiatan ekstrakurikuler?

NARASUMBER	Pembagian tugas masing-masing guru ekstrakurikuler dibagi sesuai dengan kemampuan guru ekstrakurikuler tersebut dan untuk waktu pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler disesuaikan dengan waktu sela dari guru ekstrakurikuler tersebut.
PENELITI	Bagaimana pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di madrasah ini?
NARASUMBER	Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang ada di madrasah ini berjalan dengan tertib, meskipun berjalan tertib juga ada kendala yaitu dengan adanya siswa yang banyak mengakibatkan Pembina ekstrakurikuler membaginya agar tidak terbengkalai.
PENELITI	Bagaimana penyusunan jadwal kegiatan ekstrakurikuler di madrasah ini?
NARASUMBER	Penyusunan jadwal kegiatan dilaksanakan setelah KBM sekitar jam 2 siang. Untuk jadwalnya disesuaikan dengan Pembina ekstrakurikuler.
PENELITI	Adakah peraturan khusus mengenai pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di madrasah ini?
NARASUMBER	Kalau untuk peraturan khusus hanya dikhususkan untuk ekstrakurikuler pramuka karena diwajibkan bagi seluruh siswa siswi di madrasah ini
PENELITI	Apakah ada kendala atau hambatan dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di madrasah ini?
NARASUMBER	Kendala atau hambatan ekstrakurikuler pramuka adalah sulitnya angkutan di sore hari bagi siswa siswi yang rumahnya jauh karena mereka harus naik angkutan, untuk ekstrakurikuler lainnya adalah masalah sarana prasarana misal ekstrakurikuler pencak silat yaitu berkaitan dengan seragam.
PENELITI	Bagaimana upaya mengatasi kendala dalam kegiatan ekstrakurikuler di

	madrasah ini?
NARASUMBER	Untuk ekstrakurikuler pramuka diusahakan pulangnya tidak kesorean, dan untuk ekstrakurikuler pencak silat siswa siswi yang mengikuti pencak silat dimintai iuran untuk mengangsur seragam yang mana nanti jika sudah lunas seragam tersebut jadi milik siswa tersebut.
PENELITI	Bagaimana evaluasi pada kegiatan ekstrakurikuler di madrasah ini?
NARASUMBER	Evaluasi kegiatan ekstrakurikuler di madrasah ini dilakukan setelah akhir tahun pelajaran selesai.
PENELITI	Siapa saja yang melakukan evaluasi di madrasah ini?
NARASUMBER	Yang terlibat dalam evaluasi adalah kepala madrasah, waka kesiswaan, waka kurikulum, Pembina ekstrakurikuler, dan guru-guru lainnya.
PENELITI	Bagaimana tindak lanjut dari hasil evaluasi?
NARASUMBER	Tindak lanjut hasil evaluasinya yang lebih baik akan dievaluasi lebih baik dan yang jelek akan dievaluasi lagi agar jadi lebih baik.

WAWANCARA KEGIATAN DENGAN GURU EKSTRAKULIKULER PRAMUKA

NAMA : IBU LUGAS ROSEKAHESTI,S.Pd.

PENELITI	Apa saja yang perlu dipersiapkan dalam kegiatan ekstrakurikuler pramuka?
NARASUMBER	Persiapan rencana kegiatan kegiatan ekstrakurikuler pramuka dilakukan dalam satu tahun pada saat awal tahun pelajaran.
PENELITI	Bagaimana proses pembelajaran ekstrakurikuler pramuka?
NARASUMBER	Proses pembelajaran kegiatan ekstrakurikuler pramuka dilaksanakan pada hari jum'at .
PENELITI	Berapa alokasi waktu pembelajaran ekstrakurikuler pramuka?
NARASUMBER	Alokasi waktu kegiatan ekstrakurikuler pramuka pukul 13.30 sampai dengan 15.15
PENELITI	Materi apa saja yang di samapaikan dalam kegiatan ekstrakurikuler pramuka?
NARASUMBER	Materi yang disampaikan kepada siswa siswi adalah tentang kepramukaan yaitu: PBB, Smapore, Morse, tali temali, dan materi lainnya.
PENELITI	Metode apa saja yang digunakan dalam pembelajaran ekstrakurikuler pramuka?
NARASUMBER	Metode yang digunakan dalam pembelajran ekstrakurikuler pramuka adalah caramah dan praktek.
PENELITI	Bagaimana tindak lanjut dari tugas yang diberikan dalam pembelajaran

	ekstrakurikuler pramuka?
NARASUMBER	Tindak lanjut yang Pembina memberikan tugas kepada siswa siswi semuanya mengerjakan tugas sesuai arahan dari Pembina.
PENELITI	Sarana apa saja yang digunakan dalam kegiatan ekstrakurikuler pramuka?
NARASUMBER	Sarana yang digunakan dalam kegiatan ekstrakurikuler pramuka adalah lapangan madrasah dan kelas terkadang juga keluar madrasah untuk pengenalan lingkungan.
PENELITI	Prestasi apa saja yang telah diraih madrasah ini dalam kegiatan ekstrakurikuler pramuka?
NARASUMBER	Prestasi yang diraih adalah juara 1 tingkat kabupaten(jamboree)
PENELITI	Bagaimana evaluasi kegiatan ekstrakurikuler pramuka?
NARASUMBER	Evaluasi dari pembelajaran adalah uji SKU(syarat kecakapan umum) pelantikan penggalang rakit, terap dan ramu.
PENELITI	Bagaimana tindak hasil evaluasi kegiatan ekstrakurikuler pramuka?
NARASUMBER	Hasil evaluasi kegiatan ekstrakurikuler pramuka memperbaiki hasil dari pembelajaran yang kurang baik
PENELITI	Faktor apa saja yang mendukung dan menghambat jalannya kegiatan ekstrakurikuler pramuka?
NARASUMBER	Faktor pendukungnya adalah potensi siswa siswi dan untuk faktor penghambatnya adalah jumlah siswa yang terlalu banyak dan waktu yang terlalu singkat.
PENELITI	Bagaimana upaya untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan ekstrakurikuler pramuka?

NARASUMBER	Upaya untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan ekstrakurikuler pramuka adalah membagi semua siswa agar tidak berbenturan dengan kelas lainnya, untuk Pembina mengambil Pembina dari kwarcab.
------------	---

WAWANCARA KEGIATAN DENGAN GURU EKSTRAKURIKULER TEATER

NAMA : BAPAK KIYATO, S.Pd.

PENELITI	Apa saja yang perlu dipersiapkan dalam kegiatan ekstrakurikuler teater?
NARASUMBER	Yang harus disiapkan adalah materi yang akan disampaikan kepada siswa-siswi
PENELITI	Bagaimana proses pembelajaran ekstrakurikuler teater?
NARASUMBER	Proses pembelajaran ekstrakurikuler teater berjalan lancar
PENELITI	Berapa alokasi waktu pembelajaran ekstrakurikuler teater?
NARASUMBER	Hari sabtu setelah jam pembelajaran KBM 2 jam pelajaran
PENELITI	Materi apa saja yang di samapaikan dalam kegiatan ekstrakurikuler teater?
NARASUMBER	yaitu tentang olah vocal, pernafasan, gerak dan pembuatan naskah.
PENELITI	Metode apa saja yang digunakan dalam pembelajaran ekstrakurikuler teater?
NARASUMBER	Metode yang digunakan dalam pembelajaran adalah penugasan pembuatan naskah.
PENELITI	Bagaimana tindak lanjut dari tugas yang diberikan dalam pembelajaran ekstrakurikuler teater?

NARASUMBER	Tindak lanjut dari tugas yang Pembina berikan kepada siswa-siswi adalah jika pembuatan naskah tersebut sudah bagus maka akan d praktekkan dan jika masih banyak revision maka Pembina akan membantunya
PENELITI	Sarana apa saja yang digunakan dalam kegiatan ekstrakurikuler teater?
NARASUMBER	Sarana yang akan digunakan adalah ruang kelas dan halaman madrasah
PENELITI	Prestasi apa saja yang telah diraih madrasah ini dalam kegiatan ekstrakurikuler teater?
NARASUMBER	Adalah ekstrakurikuler teater belum ada prestasi akan tetapi setiap perpisahan kelas 9 ekstrakurikuler teater di tampilkan.
PENELITI	Bagaimana evaluasi kegiatan ekstrakurikuler teater?
NARASUMBER	Evaluasi kegiatan ekstrakurikuler teater adalah latihan acting yang baik akan ditampilkan dan untuk yang kurang baik maka akan dibimbing kembali.
PENELITI	Bagaimana tindak hasil evaluasi kegiatan ekstrakurikuler teater?
NARASUMBER	Tindak hasil evaluasi yaitu menindak lanjuti dari naskah yang siswa siswi yang kurang maka akan diperbaiki
PENELITI	Faktor apa saja yang mendukung dan menghambat jalannya kegiatan ekstrakurikuler taeter?
NARASUMBER	Faktor pendukungnya adalahpotensi dari siswa siswi, sedangkan untuk faktor penghambat adalah sarana dan kostum yang selalu menyewa jika ingin dipentaskan.
PENELITI	Bagaimana upaya untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan ekstrakurikuler teater?

NARASUMBER	Pembina ekstrakurikuler menggunakan alat pembelajaran yang ada misal untuk alat musiknya yaitu dengan cara mendownload.
------------	---

Lampiran Dokumentasi Madrasah







Kegiatan Ekstrakurikuler Karate





Wawancara dengan Waka Kesiswaan



Wawancara dengan siswi Perai juara pencak silat tingkat kabupaten









Siswi-siswi peraih medali lomba olimpiade matematika yang maju ke Hongkong mewakili MTs Negeri 5 Demak tingkat MTs

Profil Madrasah

Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Demak merupakan Madrasah yang ada di kecamatan Bonang, Madrasah ini berakreditasi A dengan NSM 121133210083 dan NSPN 20364298 yang dipimpin oleh kepala Madrasah yaitu H. Nur Kamsan, S. Ag, M.Pd. Letak Madrasah yang begitu strategis membuat Madrasah ini menjadi Madrasah yang favorit bagi setiap wali murid. Letak Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Demak di Jl. Tridonorejo Rt.01 Rw. 02 Telp. 0291 6908040, kode pos 59552, Email info mtsnbonangdemak@yahoo.com

Sejarah berdirinya Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Demak

Sejak ditetapkannya SK Menteri Agama RI Nomor: 107 Tahun 1997 Tanggal 17 Maret 1997 yang diresmikan oleh Bupati Kepala Daerah Kabupaten Demak pada tanggal 18 juni 1997 di desa Tridonorejo Kecamatan Bonang telah resmi ada MTs Negeri yang semula dari MTs Sunan Kalijaga yang didirikan oleh yayasan pendidikan islam Sunan Kalijaga Kecamatan Bonang.

Kehadiran MTs Negeri Bonang adalah Kehendak Yayasan agar MTs Swasta yang dikelolanya dapat dinegerikan, Jadi dengan SK Menteri Agama RI tersebut MTs Sunan Kalijaga berubah menjadi MTs Negeri Bonang .Atas dasar perlimpahan tersebut perjalanan MTs Negeri Bonang tidak sama dengan MTs Negeri murni paket dari Departemen Agama. MTs Negeri Bonang adalah mengelola hibah dari MTs Sunan lam Kalijaga mulai dari saran fisik yang terdiri dari 9 ruang kegiatan belajar mengajar yang dibangun sejak tahun 1971 oleh Yayasan sampai tahun 1979 dalam keadaan rusak berat dan dengan fasilitas seadanya.

Tenaga edukatif yang semula terdiri dari 1 orang kepala Madrasah Negeri dan 2 orang guru DPK dari Depag Kabupaten Demak ditambah 15 orang guru Swasta. Dari keadaan tersebut MTs Negeri Bonang harus merubah sistem yang ada semula dari Madrasah swasta

penuh dialih fungsikan menjadi MTs Negeri dengan manajemen yang baik. Tentunya hal ini membutuhkan pemikiran yang kompleks dan tenaga yang cukup. Guna menuju MTs Negeri yang baik selalu diadakan perubahan-perubahan yang berarti sehingga dapat segera menyesuaikan dengan madrasah Negeri yang Lain. Walaupun dengan langkah yang bertatih-tatih dan semangat yang tinggi seluruh jajaran edukatif yang ada MTs Negeri Bonang dapat berjalan dan berkembang menuju MTs Negeri yang baik dan modern.

VISI, MISI DAN TUJUAN

VISI

***TERWUJUDNYA SISWA UNGGUL DALAM PRESTASI,
CERDAS, TERAMPIL DALAM TEKNOLOGI DAN BERPRILAKU ISLAMI***

Indikator Visi :

- a. Unggul dalam prestasi
- b. Cerdas dalam pikiran dan berkreasi
- c. Trampil dan mantap dalam teknologi
- d. Siap berkompetisi
- e. Sadar belajar, berilmu dan beramal shaleh

MISI

- a. Melaksanakan KBM secara efektif untuk mengembangkan kreatifitas dan cakap berpikir.
- b. Melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler sebagai modal pengembangan potensi dan bakat siswa berciri khas keunggulan.
- c. Mengaktifkan gerakan jamaah dan kegiatan keagamaan sebagai wujud perilaku islami.

- d. Menerapkan manajemen partisipatif yang melibatkan seluruh warga madrasah, masyarakat dan orang tua

TUJUAN:

- a. Peserta didik naik kelas 100% secara normative
- b. Peserta didik lulus UM 100 % dengan peningkatan nilai rata-rata peserta didik dari 7.0 menjadi 8.5.
- c. Peserta didik lulus UN 100 % dengan peningkatan nilai rata-rata UN dari 7.2 menjadi 8.5.
- d. Peserta didik dapat meraih juara pada event lomba- lomba mapel tingkat kabupaten, karisidenan, dan propinsi.
- e. Peserta didik dapat melanjutkan pendidikan disekolah favorit di Demak dan sekitarnya.
- f. Peserta didik dapat membaca Al Qur'an dengan baik dan benar.
- g. Seluruh peserta didik sadar untuk menjalankan sholat wajib lima waktu.
- h. Peserta didik termotivasi untuk bersodaqoh.
- i. Memperoleh kemenangan dalam setiap even/lomba olah raga di tingkat kecamatan/kabupaten/ propinsi.
- j. Memperoleh kemenangan dalam setiap even/lomba kreatifitas seni di tingkat kecamatan/kabupaten/ propinsi.
- k. Tertanamnya jiwa dan sikap kedisiplinan pada peserta didik.
- l. Peserta didik memiliki ketrampilan dalam menulis article untuk mengisi majalah dinding.
- m. Tertanamnya Pembiasaan akhlakul karimah pada peserta didik.

n. Peserta didik terbiasa menghargai dan menghormati kepada sesama warga madrasah.

Peserta didik dapat Menumbuh kembangkan budaya menjaga kebersihan, dan keindahan, serta mencegah dan mengatasi pencemaran dan kerusakan lingkungan

STRUKTUR ORGANISASI



Kepala Sekolah
H. Nur Kamsan, S.Ag, M.Pd
19700608 1996031 003



Wakil Kepala Sekolah
Suprih Astuti, S.Pd
19680329 200604 2 009



Wakil Kepala Sekolah
Drs. Rofil
196612121994031013



Wakil Kepala Sekolah
Agus Sulopo, S.Pd
197901082007101001



Wakil Kepala Sekolah
Drs. H. Muzamil, M.Pd.I.
19640807 199903 1 001



Kepala Tata Usaha
Drs. Nurul Huda
19610403 199203 1 003



Kepala Laboratorium
Abdullah Syarif, S.Ag
197606042005011002

Lampiran Sarana dan Prasarana

1. Rombel kelas

	KELAS						TOTAL
	7	8	9				
ROMBEL	7	7	7	-	-	-	21
LAKI-LAKI	118	91	103	-	-	-	314
PEREMPUAN	121	120	132	-	-	-	373
TOTAL	239	211	235	-	-	-	685
SISWA/ROMBEL	34	30	34				

2. Lahan

Kriteria	Data	Satuan
LUAS LAHAN	3700	m ²
JUMLAH LANTAI BANGUNAN	2	Tingkat
JUMLAH ROMBEL	21	Rombel
JUMLAH SISWA	687	Orang
RASIO LAHAN THD SISWA	1/1	orang/m ²

3. Bangunan

Kriteria	Data	Satuan
LUAS BANGUNAN	3700	m ²
JUMLAH LANTAI BANGUNAN	21	Tingkat
JUMLAH ROMBEL	21	Rombel
JUMLAH SISWA	685	Orang
RASIO LANTAI BANGUNAN THD SISWA	1/1	orang/m ²

4. Daya Listrik

Kriteria	Data	Satuan
Jumlah Daya	7700	Watt

5. Ruang Kelas

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
Jumlah total ruang kelas	Kelas	21	-	-	21
Kapasitas Maksimum	orang	34	-	-	34

Rata-rata luas ruang kelas	m2	64	-	-	64
Ratio Luas ruang kelas	orang/m2		-	-	
Rata-rata lebar ruang kelas	m2	7	-	-	7
Perabot					
Jumlah kursi siswa	Buah	687	-	-	687
Jumlah meja siswa	Buah	345	-	-	345
Jumlah kursi guru	Buah	21	-	-	21
Jumlah meja guru	Buah	21	-	-	21
Jumlah Lemari di kelas	Buah	11	-	10	21
Jumlah Papan Pajang	buah	21	-	-	21
Jumlah Papan Tulis	buah	21	-	-	21
Jumlah Tempat sampah	buah	21	-	-	21
Jumlah Tempat cuci tangan	buah	10	-	-	10
Jumlah Jam Dinding	buah	21	-	-	21
Jumlah Stop Kontak Listrik	buah	21	-	-	21

6. Perpustakaan

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
Luas bangunan perpustakaan	m2	80	-	-	80
BUKU					
Buku teks pelajaran	eksemplar	7444	-	-	7444
Buku panduan pendidik	eksemplar	130	-	-	130
Buku pengayaan	judul	-	-	-	-
Buku referensi	judul	78	-	-	78
Sumber belajar lain	judul	353	-	-	353
PERABOT					
Rak Buku	set	13	-	-	13
Rak Majalah	buah	1	-	-	1
Rak Surat Kabar	buah	1	-	-	1
Meja baca	buah	16	-	-	16
Kursi baca	buah	-	-	-	-
Kursi kerja	buah	3	-	-	3
Meja kerja/sirkulasi	buah	4	-	-	4
Lemari Katalog	buah	-	-	-	-
Lemari	buah	2	-	-	2
Papan pengumuman	buah	1	-	-	1
Meja multimedia	buah	1	-	-	1

MEDIA PEMBELAJARAN					
Peralatan multimedia	buah	2	-	-	2
PERLENGKAPAN LAINNYA					
Buku inventaris	buah	1	-	-	1
Tempat sampah	buah	1	-	-	1
Kotak kontak	buah	-	-	-	-
Jam dinding	buah	1	-	-	1

7. Laboratorium IPA

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
Luas bangunan Laboratorium IPA	m2	96			96
PERABOT					
Lemari	buah	1			1
PERALATAN PENDIDIKAN					
Model kerangka manusia	buah	1			1
Model tubuh manusia	buah	2			2
Globe	buah	1			1
Model tata surya	buah	1			1
Kaca pembesar	buah	1			1
Cermin datar	buah	1			1
Cermin cekung	buah	1			1
Cermin cembung	buah	1			1
Lensa datar	buah	1			1
Lensa cekung	buah	1			1
Lensa cembung	buah	1			1
Magnet batang	buah	4			4
Poster IPA	set	15			15

8. Laboratorium Bahasa

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
LAHAN					
Luas bangunan	m2	96	-	-	96
Meja master	buah	1	-	-	1
Meja siswa	buah	20	-	-	20

Head set laborat bahasa	buah	20	-	-	20
Televisi	buah	1	-	-	1
CPU	buah	1	-	-	1
VCD player	buah	1	-	-	1
Tape + sound	buah	1	-	-	1
Ac	buah	1	-	-	1
Almari	buah	1	-	-	1
Papan tulis	buah	1	-	-	1

9. Laboratorium Komputer

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
LAHAN					
Luas bangunan	m2	96	-	-	96
CPU	Buah	20			20
Monitor	Buah	20			20
Line internet	Set	1			1
Televisi	Buah	1			1
Papan tulis	Buah	1			1
Ac	Buah	1			1
Kursi	Buah	20			20
Meja computer	Buah	20			

10. Ruang Ketrampilan

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
Luas bangunan	m2	18	-	-	18
Almari	Buah	1			1
Mesin jahit	Buah				

11. Sarana Ibadah

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
BANGUNAN					
luas minimum	m2	199			199

PERABOT					
Lemari / Rak	buah	1			1
PERLENGKAPAN LAINNYA					
Perlengkapan ibadah	set	3			3
Jam dinding	buah	1			1

12. Ruang Pimpinan

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
BANGUNAN					
Luas Bangunan	m2	64	-	-	64
Lebar minimum	m	3	-	-	3
PERABOT					
Kursi pimpinan	buah	1	-	-	1
Meja pimpinan	buah	1	-	-	1
Kursi dan meja tamu	set	1	-	-	1
Lemari	buah	1	-	-	1
Papan statistic	buah	3	-	-	3
PERLENGKAPAN LAINNYA					
Simbol kenegaraan	set	1	-	-	1
Tempat sampah	buah	1	-	-	1
Mesin ketik/komputer	set	-	-	-	-
Filing cabinet	buah	1	-	-	1
Brankas	buah	-	-	-	-
Jam dinding	buah	1	-	-	1

13. Ruang Guru

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
BANGUNAN					
Luas bangunan	m2	128	-	-	128
Ratio Luas / Guru	org/m2		-	-	
PERABOT					
Kursi kerja	buah	45	-	-	45
Meja kerja	buah	45	-	-	45
Lemari	buah	5	-	-	5
Papan statistic	buah	3	-	-	3
Papan pengumuman	buah	1	-	-	1

PERLENGKAPAN LAINNYA					
Tempat sampah	buah	1	-	-	1
Tempat cuci tangan	buah	1	-	-	1
Jam dinding	buah	1	-	-	1
Penanda waktu / bel / lonceng	buah	1	-	-	1
Telepon	buah	-	-	-	-

14. Ruang UKS

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
BANGUNAN					
Luas	m2	17.5	-	-	17.5
PERABOT					
Tempat tidur	set	2	-	-	2
Lemari	buah	1	-	-	1
Meja	buah	2	-	-	2
Kursi	buah	2	-	-	2
PERLENGKAPAN LAINNYA					
Buku catatan kesehatan peserta didik	buah	1	-	-	1
Peralatan P3K	set	3	-	-	3
Tandu	set	-	-	-	-
Selimut	buah	2	-	-	2
Tensimeter	buah	1	-	-	1
Termometer badan	buah	1	-	-	1
Timbangan badan	buah	1	-	-	1
Pengukur tinggi badan	buah	1	-	-	1
Tempat sampah	buah	1	-	-	1
Tempat cuci tangan	buah	1	-	-	1
Jam dinding	buah	1	-	-	1
Telepon	buah	-	-	-	-

15. Tempat Bermain

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
LAHAN					
Luas lahan	m2	700	-	-	700
Pengeras suara	buah	1	-	-	1
Tape recorder	buah	1	-	1	2

Lampiran Tenagapendidik dan Kependidikan

No	INDIKATOR	KRITERIA	JUMLAH (Orang)
1	Kualifikasi Pendidikan Guru	<= SMA Sederajat	
		D1	-
		D2	-
		D3	-
		S1	25
		S2	9
		S3	-
		Jumlah	34
2	Sertifikasi	Sudah	38
		Belum	6
		Jumlah	34
3	Gender	Pria	28
		Wanita	30
		Jumlah	58
4	Status Kepegawaian	PNS	37
		GTT	21
		GTY	-
		Honorer	-
		Jumlah	58

No	INDIKATOR	KRITERIA	JUMLAH (Orang)
5	Pangkat / Golongan	II a	1
		II b	-
		II c	-
		II d	-
		III a	1
		III b	2
		III c	11
		III d	13
		IV a	9
		IV b	-
		Diatas IV b	-
		Non PNS	22
		Jumlah	59
6	Kelompok Usia	Kurang dari 30 Tahun	
		31 - 40 Tahun	28
		41 - 50 Tahun	25
		51 - 60 Tahun	7
		diatas 60 Tahun	-
		Jumlah	59
7	Masa Kerja	Kurang dari 6 Tahun	

No	INDIKATOR	KRITERIA	JUMLAH (Orang)
		6 - 10 Tahun	15
		11 - 15 Tahun	24
		16 - 20 Tahun	17
		21 - 25 Tahun	3
		26 - 30 Tahun	-
		Diatas 30 Tahun	-
		Jumlah	59