M 04

RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH DAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH

PROGRAM KEPALA SEKOLAH PEMBELAJAR TAHUN 2016

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

MODUL
KEPALA SEKOLAH PEMBELAJAR
KELOMPOK KOMPETENSI 04

RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH DAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH

Penanggung Jawab
Dra. Garti Sri Utami, M.Ed.

Penyusun
Arju Rahmanto, M.Ag.; 08122630339; arjurahmanto@yahoo.co.id
Muhammad Yasin, M.Pd.; 081328017803; yasin.show58@ymail.com
Fakhruddin Karmani, M.Pd.I.; 081225628640; fakhruddinblora@gmail.com

Penelaah
Prof. Dr. Zamroni.; 0811255391; zamronihardjowirono@yahoo.com

Diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Copyright © 2016
Edisi ke-1: Agustus 2016
Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Dilarang menyalin sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan individu maupun komersial tanpa izin tertulis dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia

PETUNJUK PENGGUNAAN
MODUL KEPALA SEKOLAH PEMBELAJAR

1. Modul Kepala Sekolah Pembelajar ini berisi pembelajaran tentang bagaimana mengkaji Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) beserta Laporan Keuangan. Aktifitas pada kegiatan ini adalah dengan melakukan analisis konteks atau analisis laporan Evaluasi Diri Sekolah (EDS), mengkaji Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dan menyusun laporan keuangan.
2. Setelah mempelajari Modul Kepala Sekolah Pembelajar ini, kepala sekolah diharapkan dapat:
   a. Mengkaji RKJM dan RKAS yang ada dengan melakukan analisis konteks atau analisis laporan EDS
   b. Menyusun rencana monitoring dan evaluasi program sekolah serta melakukan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi
   c. Menyusun laporan keuangan sekolah secara transparan dan akuntabel
3. Modul Kepala Sekolah Pembelajar ini terdiri dari 3 (tiga) bagian yaitu: (1) Penjelasan Umum Modul; (2) Kegiatan Pembelajaran yang juga memuat Lembar Kerja dan; (3) Latihan Soal dan Bahan Bacaan.
4. Sebelum mempelajari Modul Rencana Kerja Jangka Menengah dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah ini, Saudara harus menyiapkan dokumen-dokumen berikut:
   a. Profil Sekolah;
   b. Laporan hasil analisis konteks atau laporan EDS;
   c. Dokumen RKJM dan RKAS milik sekolah sendiri atau contoh dari sekolah lain;
   d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
   e. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
   f. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar Di Kabupaten/Kota
5. Modul ini berkaitan dengan modul yang lain yaitu: Pengelolaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana.
6. Waktu yang dipergunakan untuk mempelajari modul ini diperkirakan 30 Jam Pembelajaran (JP). Satu JP setara dengan 45 menit. Perkiraan waktu ini sangat fleksibel sehingga bisa disesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan. Penyelenggara pembelajaran bisa menyesuaikan waktu dengan model pembelajaran di Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS), Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS), Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Dinas Pendidikan Provinsi, Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bidang

Kelautan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (LPPPTK KPTK), atau model pembelajaran lain dengan pemanfaatan teknologi lain.

7. Untuk melakukan kegiatan pembelajaran, Saudara harus mulai dengan membaca petunjuk dan pengantar modul ini, menyiapkan dokumen-dokumenyang diperlukan/diminta, mengikuti tahap demi tahap kegiatan pembelajaran secara sistematis dan mengerjakan perintah-perintah kegiatan pembelajaran pada Le mbar Kerja (LK). Setiap Setiap menyelesaikan kegiatan pembelajaran di masing-masing topik, Saudara akan melakukan penguatan dan mengerjakan latihan soal. Untuk melengkapi pemahaman, Saudara dapat membaca bahan bacaan dan sumber-sumber lain yang relevan.
8. Setelah mempelajari modul ini, Saudara dapat mengimplementasikan hasil belajar tersebut di sekolah. Waktu pelaksanaan yang direkomendasikan yaitu dua bulan sebelum tahun ajaran baru.
9. Dalam melaksanakan setiap kegiatan pada Modul Kepala Sekolah Pembelajar ini, Saudara harus mempertimbangkan aspek inklusi sosial tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin, status sosial ekonomi, orang dengan HIV/AIDS dan yang berkebutuhan khusus. Inklusi sosial ini juga diberlakukan bagi pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik.
10. Sebelum melaksanakan semua aktifitas yang ada pada kegiatan pembelajaran dan lembar kerja, silahkan Saudara mengidentifikasi isi modul dengan cara menjawab beberapa pertanyaan di bawah ini!

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Tuliskan bagian-bagain yang ada di dalam RKJM dan RKAS?	
2	Apa saja topik yang akan dipelajari oleh kepala sekolah di Modul RKJM dan RKAS?	
3	Apa kompetensi yang seharusnya dicapai oleh kepala sekolah dalam mempelajari modul RKJM dan RKAS?	
4	Apa bukti yang harus diunjukkerjakan oleh kepala sekolah apabila telah mencapai kompetensi yang ditargetkan?	
5	Tuliskan dokumen yang harus dipersiapkan oleh kepala sekolah sebelum mempelajari modul RKJM dan RKAS?	
6	Bagaimana cara kepala sekolah mempelajari modul RKJM dan RKAS? Jelaskan!	
7	Kapan sebaiknya modul RKJM dan RKAS ini dipelajari oleh kepala sekolah?	

SAMBUTAN
DIREKTUR JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dalam rangka mewujudkan cita-cita mencerdaskan kehidupan bangsa Indonesia, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyusun peta jalan pembangunan pendidikan 2005-2025 dengan berpedoman pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional. Tema dan fokus pembangunan pendidikan telah dirumuskan dalam Rencana Pembangunan Pendidikan Nasional Jangka Panjang (RPPNJP) 2005-2025. Selanjutnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2015-2019 menetapkan sembilan agenda prioritas yang dikenal sebagai Nawacita yang mengusung tema dengan fokus pada Penyiapan Manusia Indonesia Untuk Memiliki Daya Saing Regional.

Untuk mewujudkan kemampuan daya saing regional, maka kebijakan pembangunan pendidikan dan kebudayaan dilandasi paradigma bahwa Pendidikan sebagai Suatu Gerakan dan Pendidikan Menghasilkan Pembelajar. Peran dan fungsi pendidik (guru) dan tenaga kependidikan demikian penting dalam pencapaian visi Nawacita. Oleh karena itu, profesi guru dan tenaga kependidikan harus terus dikembangkan sebagai profesi yang kompetitif, bermartabat, dan mulia karena karya melalui berbagai sistem pembinaan dan pengembangan keprofesian berkelanjutan. Dimulai tahun 2016, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) membangun Sistem Guru Pembelajar, Kepala Sekolah Pembelajar, dan Pengawas Sekolah Pembelajar berbasis kompetensi mengacu pada standar kompetensi dan hasil pemetaan kompetensi guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah yang telah dilaksanakan pada tahun 2015. Modul ini khususnya memuat pembelajaran mandiri substansi Rencana Kerja Jangka Menengah dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah pada dimensi kompetensi manajerial kepala sekolah.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang terlibat aktif dalam pembangunan Program Kepala Sekolah Pembelajar ini.

Jakarta, Agustus 2016
Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan,

Sumarna Surapranata, Ph.D.
NIP 195908011985031001

KATA PENGANTAR

Kepala sekolah memiliki peran yang sangat strategis dalam peningkatan kualitas pendidikan terutama dalam mengupayakan pengembangan sekolah dan perannya sebagai pelaksana delapan standar nasional pendidikan. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah menetapkan dimensi kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala sekolah dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pemimpin satuan pendidikan dan pendidik. Peran yang demikian penting dalam membangun iklim sekolah yang menyenangkan dan berkualitas berdampak pada kualitas hasil belajar peserta didik pada gilirannya dipengaruhi oleh kompetensi diri kepala sekolah. Berbagai kebijakan, program, dan kegiatan peningkatan kompetensi kepala sekolah telah digulirkan sesuai amanat kebijakan pemerintah, antara lain melalui Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB). Model PKB berbasis kinerja telah diterapkan oleh Kepala SD dan SMP di 286 kabupaten/kota dan akan dikembangkan lebih lanjut. Tahun 2016, pasca diselenggarakannya uji kompetensi kepala sekolah tahun 2015, pengembangan keprofesian berkelanjutan berbasis kompetensi dibangun dan dikenalkan menjadi Program Kepala Sekolah Pembelajar dengan empat modalitas yaitu tatap muka, dalam jejaring (daring), kombinasi (tatap muka dan daring), dan mandiri.

Modul Kepala Sekolah Pembelajar ini dipersiapkan oleh Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, untuk digunakan oleh kepala sekolah khususnya yang melaksanakan Program Kepala Sekolah Pembelajar serta pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Modul Kepala Sekolah Pembelajar ini.

Jakarta, Agustus 2016
Direktur Pembinaan Tendik Dikdasmen,

Dra. Garti Sri Utami, M.Ed.
NIP 196005181987032002

DAFTAR ISI

PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL KEPALA SEKOLAH PEMBELAJAR i
SAMBUTAN DIREKTUR JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN iii
KATA PENGANTAR iv
DAFTAR ISI v
DAFTAR GAMBAR vii
DAFTAR TABEL viii
BAGIAN I PENJELASAN UMUM 1
RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH 1
RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH 1
Pengantar 1
Peta Kompetensi 3
Target Kompetensi 4
Tujuan Pembelajaran 4
Organisasi Pembelajaran 4
Isi Modul 4
Strategi Pembelajaran 5
Prinsip Penilaian Kepala Sekolah Pembelajar 5
BAGIAN II KEGIATAN PEMBELAJARAN 6
TOPIK 1. KAJIAN RKJM 6
Pengantar 6
Kegiatan 1. Merefleksikan Pentingnya Perencanaan Sekolah 6
Kegiatan 2. Mengidentifikasi SPM dan SNP 8
Kegiatan 3. Mengidentifikasi Kondisi Sekolah 9
Kegiatan 4. Menginventarisasi Penyelesaian Kesenjangan Kondisi Nyata 10
Kegiatan 5. Mendiskusikan Komponen Perencanaan Sekolah 12
Kegiatan 6. Analisis Aspek-aspek Dokumen RKJM dan RKAS 13
Kegiatan 7. Identifikasi Analisis Situasi Pendidikan yang Diharapkan dalam RKJM 14
Kegiatan 8. Merumuskan Target Capaian Kegiatan dan Kunci Keberhasilan 14
Kegiatan 9. Menyusun Rencana Pelaksanaan Program Sekolah 15
Rangkuman Materi 18
Latihan Soal 18
TOPIK 2. MENYUSUN KEGIATAN RKAS DAN KEUANGAN SEKOLAH 22
Pengantar 22
Kegiatan 10. Mendiskusikan Arah Perencanaan Program Penyusunan kegiatan 23
Kegiatan 11. Rencana Kegiatan dalam RKAS 24
Kegiatan 12. Pelaksanaan Evaluasi Aspek Program dalam RKAS 25
Kegiatan 13. Menyusun Rencana Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Berdasar SNP 26
Kegiatan 14. Refleksi tentang Peraturan Pembelanjaan dan Pembukuan 27
Kegiatan 15. Evaluasi Kegiatan dan Anggaran Sekolah 28
Kegiatan 16. Pengawasan Keuangan 29
Kegiatan 17. Publikasi Laporan Keuangan Sekolah 31
Rangkuman Materi 32
Latihan Soal 33
KESIMPULAN MODUL 37
BAGIAN III BAHAN BACAAN 38

Bahan Bacaan 1. Kutipan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 38
Bahan Bacaan 2. Kutipan Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 39
Bahan Bacaan 3. Kutipan Salinan Permendikbud RI Nomor 23 Tahun 2013 40
Bahan Bacaan 4. Kutipan Indikator Sekolah Berdasarkan SNP 43
Bahan Bacaan 5. Kutipan Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja SMA Tahun 2010 51
Bahan Bacaan 6. Kutipan Modul Diklat Manajemen Keuangan Sekolah Dasar 55
Bahan Bacaan 7. Contoh Kutipan Dokumen Rencana Kerja Sekolah (RKS) 60
Bahan Bacaan 8. Contoh Dokumen EDS 92
Bahan Bacaan 9. Kutipan Permendikbud Nomor 76 tahun 2012 118
KUNCI JAWABAN 119
DAFTAR PUSTAKA 119
DAFTAR ISTILAH 121

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kereta Api *Shinkansen*…….. 4

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Isi Modul…….. 2

Tabel 2. Komponen, Aspek, dan Iindikator Standar Pengelolaan yang harus dikembangkan dalam Perencanaan Sekolah…….. 41

BAGIAN I
PENJELASAN UMUM

RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH
RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH

Pengantar

Perencanaan yang baik pada suatu kegiatan adalah awal dalam meraih sebuah kesuksesan. Pada saat kita mulai menyusun perencanaan kegiatan, kita telah menciptakan banyak peluang untuk menuju kesuksesan. Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan ketentuan lain yang menunjang telah dibuat sebagai landasan dalam penyusunan rencana kerja sekolah. Kesemuanya ini menunjukkan betapa pentingnya sebuah perencanaan yang baik.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah menjelaskan bahwa:

1. Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan.
2. Rencana Kerja Tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dilaksanakan berdasarkan rencana kerja jangka menengah.

Rencana Kerja Sekolah (RKS) akan memberikan banyak peluang bagi Saudara sebagai kepala sekolah dalam mengelola segala sumber daya yang ada di sekolah dengan cara yang terbaik, efektif dan efisien, untuk mendapatkan prestasi terbaik, memberikan pembelajaran yang berkualitas bagi peserta didik.

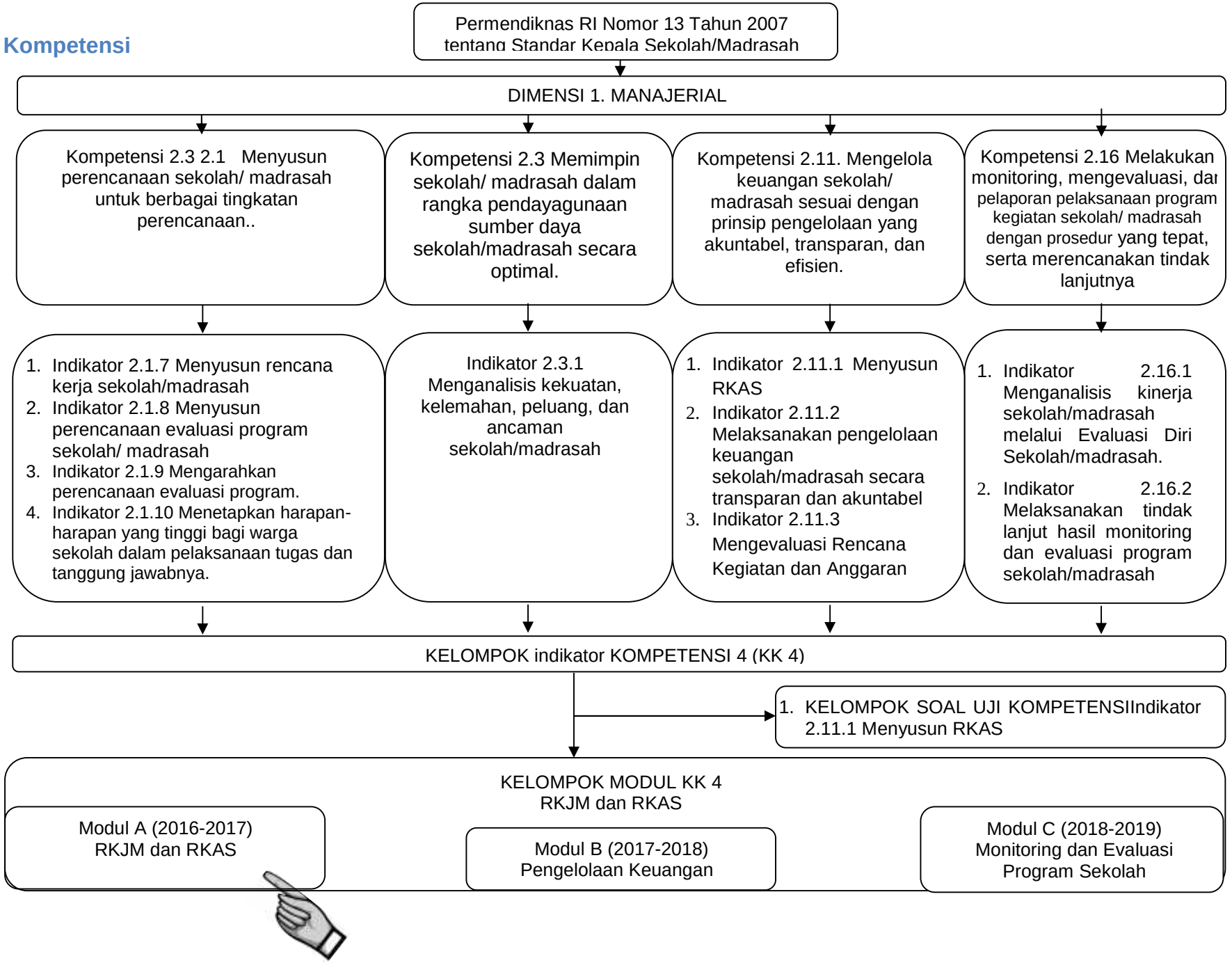
Modul ini disusun untuk meningkatkan kompetensi kepala sekolah dalam proses penyusunan rencana kerja sekolah yang dikembangkan dengan memperhatikan sistem pendidikan yang sesuai dengan UUD 45 dan Sistem Pendidikan Nasional, juga pendidikan inklusi yaitu yang terkait dengan latar belakang lingkungan geografis, budaya, agama, ras, jender, perlindungan anak serta kelompok masyarakat HIV/AIDS dan berkebutuhan khusus.

Modul ini akan membantu Saudara dalam proses penyusunan rencana kerja sekolah dengan terlebih dahulu memahami Standar Nasional Pendidikan (SNP), Standar Pelayanan Minimal (SPM) bagi pendidikan dasar, Analisis Konteks atau EDS, dan Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja Sekolah. Melalui kajian berbagai dokumen dan diskusi dengan sesama kepala sekolah dalam forum KKKS atau MKKS serta diskusi dengan tim pengembang di sekolah, maka kemampuan dan keterampilan Saudara dalam menyusun rencana kerja sekolah akan semakin meningkat.

Keterampilan membuat perencanaan dalam penyusunan RKJM dan RKAS sangat penting bagi Saudara. RKJM merupakan wujud dari program jangka menengah (empat tahun), dan RKAS merupakan program tahunan (satu tahun) yang akan menjadi pedoman bagi Saudara beserta tim pengembang sekolah dalam mengelola sekolah selama Saudara melaksanakan tugas sebagai kepala sekolah.

RKJM dan RKAS juga akan menjadi panduan bagi para pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah Saudara dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Perencanaan yang berkualitas akan menghasilkan kinerja yang berkualitas pula. RKJM dan RKAS yang ideal membutuhkan tim pengembang yang kompak, maka Saudara perlu menyamakan persepsi di lingkungan tempat kerja agar proses penyusunan sesuai dengan yang diharapkan.

Peta Kompetensi



Target Kompetensi

Menyusun perencanaan sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah, pengelolaan keuangan sekolah secara transparan dan akuntabel, serta melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan anggaran kegiatan sekolah. (dirumuskan dari Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007, kompetensi 2.1 Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan; 2.3 Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal; 2.11 Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien; 2.16 Melakukan monitoring, mengevaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya).

Tujuan Pembelajaran

1. Mengkaji RKJM dan Menyusun Kegiatan dalam RKAS yang ada dengan melakukan analisis konteks atau analisis laporan EDS.
2. Menyusun rencana monitoring dan evaluasi program sekolah serta melakukan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.
3. Menyusun kegiatan keuangan sekolah secara transparan dan akuntabel.

Organisasi Pembelajaran

Melalui Modul ini, Saudara akan melakukan kegiatan mendalami Rencana Kerja Sekolah (RKS) yang mencakup kajian terhadap RKJM dan menyusun kegiatan dalam RKAS serta keuangan sekolah. Pada topik 1 Saudara akan mengkaji RKJM dengan melakukan berbagai kegiatan seperti berpikir reflektif, pemetaan konsep, identifikasi, presentasi hasil identifikasi, berbagi pengalaman, *Focus Group Discussion* (FGD) dan menjawabnya dalam Lembar Kerja (LK). Kegiatan pada topik 1 diakhiri dengan melakukan rangkuman materi dan latihan soal.

Pada topik II Saudara akan memulai penyusunan kegiatan dalam RKAS dan keuangan dengan sekolah, melakukan simulasi pelaksanaan evaluasi kegiatan dan anggaran, merencanakan kegiatan dalam RKAS, peraturan pembelanjaan keuangan, dan publikasi keuangan sekolah. Kegiatan pada topik 2 diakhiri dengan rangkuman materi dan latihan Soal.

Isi Modul

Tabel 1. Isi Modul

No	Topik	Alokasi Waktu
1	Mengkaji RKJM	14 JP
2	Menyusun Kegiatan dalam RKAS dan Keuangan Sekolah	16 JP
Jumlah		30 JP

Strategi Pembelajaran

Strategi pembelajaran yang digunakan dalam modul ini adalah, berpikir reflektif, berbagi pengalaman, diskusi, simulasi, *Focus Group* Discussion (FGD), presentasi, dan penugasan.

Prinsip Penilaian Kepala Sekolah Pembelajar

Penilaian terhadap peserta bertujuan untuk mengukur kompetensi peserta melalui ketercapaian indikator kompetensi dan keberhasilan tujuan program. Aspek yang dinilai mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

1. Aspek Pengetahuan
   Penilaian pengetahuan diperoleh melalui tes akhir modul yang dilakukan segera setelah peserta menyelesaikan kegiatan pembelajaran untuk satu modul. Bentuk soal adalah pilihan ganda. Materi soal sesuai dengan indikator kompetensi pada modul. Tes akhir modul dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Aspek Keterampilan
   Penilaian dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan peserta dalam mendemons-trasikan pemahaman dan penerapan pengetahuan yang diperoleh. Hal ini dapat dilihat dari pemenuhan peserta terhadap tugas-tugas yang diberikan pada modul Kepala Sekolah Pembelajar.
3. Aspek Sikap
   Penilaian sikap digunakan untuk mengukur kerjasama, disiplin, tanggung jawab, dan keaktifan peserta. Pengukuran terhadap aspek sikap ini dapat dilakukan melalui pengamatan sikap.

   Nilai Akhir (NA) merupakan nilai Kepala Sekolah Pembelajar untuk modul tertentu yang diperolah dari rumusan sebagai berikut:

$$\mathbf{NA = 40\% \{(40\% \times NS) + (60\% \times NK)\} + (60\% \times NP)}$$

NA = Nilai Akhir
NS = Nilai Sikap (rerata dari nilai semua aspek sikap yang dinilai)
NK = Nilai Keterampilan (rerata nilai keterampilan semua materi pokok)
NP = Nilai Pengetahuan (tes akhir modul yang dilaksanakan di TUK)

BAGIAN II
KEGIATAN PEMBELAJARAN

TOPIK 1. KAJIAN RKJM

Pengantar

Topik I ini membekali Saudara sebagai Kepala Sekolah belajar bagaimana cara melakukan kajian RKJM. RKJM merupakan hal penting dalam penyusunan Rencana Kerja Sekolah yang perlu disusun oleh kepala sekolah. RKJM merupakan perencanaan sekolah untuk empat tahun, yang setiap tahun akan dijabarkan ke dalam RKAS. Dengan mengkaji RKJM, Saudara dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan RKJM yang telah dibuat sehingga Saudara bisa menjadikannya lebih baik.

Perencanaan yang berkualitas akan meningkatkan kualitas kinerja Saudara, pendidik, dan tenaga kependidikan, serta mendapat dukungan dari pemangku kepentingan, orang tua peserta didik dan masyarakat. Perencanaan yang benar akan membawa Saudara pada satu situasi yang terkontrol dan menjadi pengendali di masa depan. Pada akhirnya, para peserta didik di sekolah Saudara akan mendapat kenyamanan dalam belajar, mencapai prestasi puncak, dan tumbuh kembang sesuai minat dan bakat.

Ruang lingkup dari kajian RKJM ini adalah Standar Nasional pendidikan (SNP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bagi pendidikan dasar, analisis konteks atau EDS, identifikasi komponen RKJM, dan melakukan kajian langkah-langkah penyusunan RKJM.

Kegiatan pada topik ini mensyaratkan Saudara harus membawa dan mempersiapkan dokumen RKJM, profil sekolah dan laporan hasil analisis konteks atau EDS milik sendiri.

Saudara diminta melakukan aktifitas yang ada pada kegiatan pembelajaran dengan menggunakan lembar kerja (LK) yang disediakan. Apabila kolom jawaban pada LK tidak mencukupi, Saudara dapat mengerjakan pada lembar tersendiri.

Kegiatan 1. Merefleksikan Pentingnya Perencanaan Sekolah (Berpikir Reflektif, 45 menit)

Perhatikan gambar di bawah ini. Tahukah Saudara nama kendaraan darat tersebut? Benar, namanya *Shinkansen*. Kereta api tercepat di Jepang, bahkan mungkin di dunia saat ini. Kecepatannya di atas rata-rata kendaraan darat (edisi terbaru kecepatan maksimal mencapai 603 km/jam).

Gambar 1. Kereta Api *Shinkansen*

Apa yang terjadi jika Masinis *Shinkansen* tidak m e m punyai rencana kerja yang jelas? Berantakan? Tentu saja. Jika Saudara adalah masinis bagi sekolah maka ketidaksiapan Saudara dalam merencanakan kegiatan sama dengan masinis yang tidak siap menjalankan kereta cepat *Shinkansen*.

Untuk memulai langkah dan melakukan kegiatan lebih lanjut, berdiskusilah dengan kelompok Saudara untuk menjawab pertanyaan nomor 1 dan 2. Untuk pertanyaan nomor 3, jawablah secara pribadi. Jawaban-jawaban tersebut dapat ditulis pada LK 1. (pentingnya perencanaan sekolah).

Jika tidak memungkinkan diskusi karena keterbatasan jumlah peserta, Saudara dapat bekerja secara individual.

LK 1. Pentingnya Perencanaan Sekolah

1. Mengapa perencanaan itu penting? Tulislah 5 alasan pentingnya perencanaan bagi sekolah Saudara! Saudara bisa mendiskusikan hal ini dengan anggota kelompok atau fasilitator Saudara.

2. Apa yang akan terjadi jika sekolah Saudara tidak memiliki perencanaan? Diskusikan lagi dengan teman Saudara.

3. Apa pendapat Saudara tentang perencanaan sekolah Saudara yang ada sekarang ini? Jawablah pertanyaan ini secara individual.

Setelah Saudara memahami pentingnya perencanaan, khususnya perencanaan bagi sekolah Saudara, maka sebagai tindak lanjut Saudara dipersilakan untuk mempelajari

kegiatan ke 2, mengidentifikasi Standar Pelayanan Minimal dan Standar Nasional Pendidikan. Kedua standar tersebut merupakan dasar bagi perencanaan setiap sekolah di Indonesia.

Kegiatan 2. Mengidentifikasi SPM dan SNP (Diskusi, 45 menit)

Sebelum memulai kegiatan 2 ini lakukan hal-hal sebagai berikut: Saudara harus membaca: Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Buatlah peta konsep SNP dengan cara menuliskan kembali standar apa saja yang seharusnya dipenuhi oleh sekolah Saudara berdasar pada 8 SNP dan SPM bagi pendidikan dasar. Gunakan diagram pada LK 2a Mengidentifikasi SNP dan SPM.

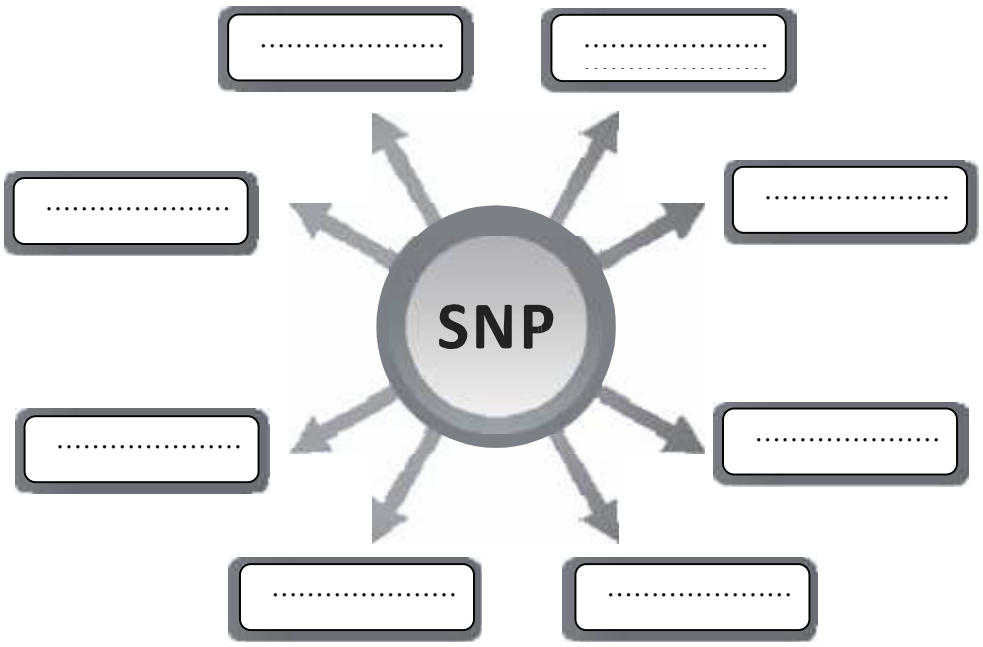
Setelah Saudara membuat identifikasi SNP, lanjutkan dengan pemetaan SPM bagi pendidikan dasar untuk sekolah Saudara. Kemudian tuliskan hasil identifikasi SNP dan pemetaan SPM tersebut dalam LK 2a Mengidentifikasi SNP dan LK 2b Identifikasi SPM bagi Pendidikan Dasar.

Saudara juga dapat membaca cuplikan regulasi yang disediakan dalam: Bahan Bacaan 1**.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan; Bahan Bacaan 2. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar Dan Menengah; Bahan Bacaan 3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar Di Kabupaten/Kota

Untuk melakukan kegiatan ini Saudara dapat berdiskusi dengan kelompok Saudara. Jika tidak memungkinkan diskusi karena keterbatasan jumlah peserta, Saudara dapat bekerja secara individual.

LK 2a Mengidentifikasi SNP

Lengkapi diagram di bawah ini dengan mengidentifikasi 8 lingkup SNP sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005:



LK 2b Mengidentifikasi SPM

Tulislah Poin-poin hasil identifikasi SPM bagi Pendidikan Dasar sesuai Permendikbud RI Nomor 23 Tahun 2013

Sampai dengan kegiatan ke-2 Saudara telah mengidentifikasi bagian penting dari dasar-dasar perencanaan sekolah, yaitu SNP dan SPM bagi pendidikan dasar. Silakan Saudara melanjutkan ke kegiatan 3 Mengidentifikasi kondisi sekolah berdasarkan analisis konteks.

Kegiatan 3. Mengidentifikasi Kondisi Sekolah Berdasarkan Analisis Konteks atau EDS (Diskusi, 45 menit)

Pada kegiatan ini Saudara diminta untuk mengidentifikasi kondisi nyata sekolah Saudara berdasarkan hasil analisis konteks atau laporan EDS untuk tiap-tiap standar dalam SNP dengan mempertimbangkan unsur sosial inklusi, seperti: lingkungan geografis, budaya, agama, ras, jender, perlindungan anak, serta kelompok masyarakat dengan HIV/AIDS dan berkebutuhan khusus. Kemudian jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dan tuliskan jawaban Saudara di LK 3a dan LK 3b

Untuk menjawab pertanyaan pada kegiatan ini, Saudara dapat berdiskusi dengan kelompok. Jika tidak memungkinkan diskusi karena keterbatasan jumlah peserta, Saudara dapat bekerja secara individual.

LK 3a Identifikasi Kondisi Sekolah Berdasarkan Analisis Konteks atau EDS

1. Bagaimana kondisi nyata sekolah Saudara berdasarkan hasil analisis konteks atau laporan EDS untuk tiap-tiap standar dalam SNP?

2. Apakah Saudara pada saat menganalisis kondisi sekolah sudah mempertimbangkan unsur sosial inklusi, seperti: lingkungan geografis, budaya, agama, ras, jender, perlindungan anak, serta kelompok masyarakat dengan HIV/AIDS dan berkebutuhan khusus? Jelaskan!

Berdasarkan jawaban pertanyaan nomor 1, bandingkan kondisi nyata sekolah dengan SNP. Seberapa sulitkah sekolah mencapai SNP? Bubuhkan tanda contreng/centang (√) pada kolom yang tersedia sesuai dengan kategori pada tabel di bawah ini. Untuk membantu, Saudara dapat membaca bahan bacaan 9.

LK 3b Format Analisis SNP untuk Diterapkan di Sekolah

(Diisi sesuai dengan kemampuan kepala sekolah bersama Tim Pengembang Sekolah dalam mencapai SNP dengan cara mencentang (√) pada kolom yang tersedia).

No	Standar	Sangat Sulit	Sulit	Mudah	Cukup	Sangat Mudah
1.	Isi					
2.	Proses					
3.	Kompetensi Lulusan					
4.	Pendidik & Tenaga Kependidikan					
5.	Sarana Prasarana					
6.	Pengelolaan					
7.	Pembiayaan					
8.	Penilaian Pendidikan					

Sekarang Saudara sudah memiliki pengetahuan tentang seberapa lengkap sekolah Saudara mencapai SNP atau SPM bagi pendidikan dasar berdasarkan hasil analisis konteks atau EDS. Agar lebih bermakna, maka gunakanlah hasil kegiatan tersebut untuk dijadikan dasar pelaksanaan kegiatan 4.

Kegiatan 4. Menginventarisasi Penyelesaian Kesenjangan Kondisi Nyata Sekolah Berdasarkan Analisa Konteks atau Analisa Laporan EDS dan Analisa SWOT (Penugasan, 90 menit)

Berdasarkan jawaban yang diperoleh pada pertanyaan di kegiatan 3, buatlah daftar permasalahan dan alternatif penyelesaian atas kesenjangan yang terjadi antara kondisi sekolah berdasarkan analisis konteks atau analisis laporan EDS dan analisis SWOT dengan SNP menggunakan LK 4a (analisis kekuatan dan kelemahan sebagai faktor internal; analisis peluang dan ancaman sebagai faktor eksternal) berdasarkan SNP. Adapun LK 4b (Menginventarisasi Penyelesaian Kesenjangan Kondisi Nyata Sekolah dan Analisis Konteks atau Laporan EDS) dapat Saudara kerjakan secara individual.

LK 4a Analisis Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman Berdasarkan SNP

No	Standar	Kekuatan	Kelemahan	Peluang	Ancaman
1.	Isi				
2.	Proses				
3.	Kompetensi Lulusan				
4.	Pendidik dan Tenaga Kependidikan				
5.	Sarana Prasarana				
6.	Pengelolaan				
7.	Pembiayaan				
8.	Penilaian Pendidikan				

LK 4b Menginventarisasi Penyelesaian Kesenjangan Kondisi Nyata Sekolah dan Analisis Konteks atau Laporan EDS

Dari setiap masalah sangat mungkin akan dapat diidentifikasi banyak alternatif pemecahan masalah. Tulislah alternatif pemecahan masalah tersebut. Lakukanlah analisis untuk menentukan satu diantara pemecahan masalah tersebut. Dasar analisis untuk memilih satu dari banyak alternatif adalah, antara lain: a) Memberikan hasil paling besar, b). biaya dan kebutuhan untuk melaksanakan paling minimal, dan, c) mudah dilaksanakan.

No.	Standar	Permasalahan	Alternatif Penyelesaian	Alternatif Terpilih
1.	Isi			
2.	Proses			
3.	Kompetensi Lulusan			
4.	Pendidik dan Tenaga Kependidikan			
5.	Sarana Prasarana			
6.	Pengelolaan			
7.	Pembiayaan			
8.	Penilaian Pendidikan			

Kini Saudara telah menyelesaikan alternatif terbaik dari pemasalahan yang dihadapi sekolah. Lalu bagaimana cara merencanakan kegiatan sekolah? Saudara bisa mempelajari kegiatan 5 di bawah ini (mendiskusikan komponen perencanaan sekolah).

Kegiatan 5. Mendiskusikan Komponen Perencanaan Sekolah (Diskusi, 45 menit)

Saudara telah melakukan kegiatan menginventarisasi penyelesaian kesenjangan kondisi nyata sekolah berdasarkan analisis konteks atau analisis laporan EDS dan analisis SWOT yang menjadi momen kemajuan sekolah. Selanjutnya Saudara dapat membaca bahan bacaan 4 (Buku Indikator Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Kemendiknas Ditjen Mandikdasmen Direktorat PSMP) mengenai Komponen, Aspek, dan Indikator Standar Pengelolaan Sekolah. Jika Saudara kepala SMA/SMK bacalah bahan bacaan 5 mengenai petunjuk teknis RKJM dan RKAS SMA/SMK. Kemudian Saudara diminta untuk mendiskusikan tentang komponen-komponen perencanaan sekolah bersama kelompok dan menjawab pertanyaan-pertanyaan pada LK 5 (Mendiskusikan Komponen Perencanaan Sekolah).

Jika tidak memungkinkan diskusi karena keterbatasan jumlah peserta, Saudara dapat bekerja secara individual.

LK 5. Mendiskusikan Komponen Perencanaan Sekolah

1. Komponen apa yang harus ada pada perencanaan sekolah?
   (Diisi sesuai Bacaan 4 Buku Indikator Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Kemendiknas Ditjen Mandikdasmen Direktorat PSMP)
2. Mengapa komponen-komponen tersebut penting?
3. Apa yang akan terjadi jika ada komponen yang tidak dicantumkan?
4. Apa yang akan terjadi jika ada satu komponen yang tidak sesuai dengan komponen lain?

Sampai kegiatan 5 Saudara sudah mendapatkan hasil analisis kontek atau EDS. Manfaatkanlah hasil tersebut sebagai bahan awal mengkaji RKJM dan RKAS pada kegiatan 6 berikut.

Kegiatan 6. Analisis Aspek-aspek Dokumen RKJM dan RKAS (Diskusi Kelompok, 90 menit)

Saudara sudah mendapatkan gambaran tentang kondisi sekolah berdasarkan hasil laporan analisis konteks atau EDS. Manfaatkanlah hasil tersebut sebagai bahan awal mengkaji RKJM dan RKAS. Agar Saudara lebih dekat mengenal rencana kerja ini, maka bacalah bahan bacaan 4 dan bahan bacaan 7 dan diskusikanlah dengan kelompok Saudara tentang analisis komponen RKJM dan RKAS.

Hasil diskusi kelompok diharapkan bisa memberi pemahaman bahwa antar komponen dalam RKJM/RKAS telah memiliki kesinambungan secara logis dan sistematis. Untuk mendapat penguatan pemahaman Saudara tentang komponen ini, Saudara bisa meminta pendapat fasilitator yang menguasai bidang ini. Tulislah hasil diskusi tersebut dalam LK 6 (Menganalisis aspek RKJM dan RKAS).

Jika tidak memungkinkan diskusi karena keterbatasan jumlah peserta, Saudara dapat bekerja secara individual.

LK 6. Menganalisis Aspek-Aspek Dokumen RKJM dan RKAS

(Diisi sesuai dengan RKJM dan RKAS sekolah masing-masing).

No	Aspek	Kekurangan	Saran Perbaikan
1.	Analisis Lingkungan Strategis	Kemananan lingkungan….	Kerjasama dengan lingkungan setempat
2.	Identifikasi Tantangan Nyata (Kesenjangan Kondisi) antara Kondisi Pendidikan Saat Ini terhadap Kondisi Pendidikan Masa Datang		
3.	Visi Sekolah		
4.	Misi Sekolah		
5.	Tujuan Sekolah dalam 4 Tahun		
6.	Program strategis		
7.	Strategi pelaksanaan/ pencapaian		
8.	Hasil yang diharapkan		
9.	Monitoring dan evaluasi (monev)		
10.	Pembiayaan		

Setelah Saudara memahami kondisi berbagai aspek yang dimiliki sekolah dan saran-saran perbaikan, selanjutnya Saudara akan mengidentifikasi analisis situasi pendidikan yang diharapkan dalam RKJM. Untuk itu Saudara dipersilahkan mempelajari kegiatan 7.

Kegiatan 7. Identifikasi Analisis Situasi Pendidikan yang Diharapkan dalam RKJM (Diskusi, 90 menit)

Lakukan identifikasi kondisi pendidikan di sekolah Saudara ditinjau dari berbagai aspek/bidang dan kondisi yang Saudara harapkan. Diskusikanlah dengan kelompok Saudara dan tuliskan jawaban Saudara pada LK 7 Identifikasi analisis situasi pendidikan yang diharapkan dalam RKJM. Bahan rujukan yang digunakan untuk mengerjakan LK 7, Saudara dapat membaca bahan bacaan 5 dan bahan bacaan 7 (contoh dokumen RKS). Jika tidak memungkinkan diskusi karena keterbatasan jumlah peserta, Saudara dapat bekerja secara individual.

LK 7. Identifikasi Analisis Situasi Pendidikan yang Diharapkan dalam RKJM

(Diisi sesuai dengan RKJM sekolah masing-masing).

No	Tinjauan Umum Dari Aspek/bidang	Kondisi Pendidikan Saat Ini	Kondisi Pendidikan yang Diharapkan
1	Mutu Pendidikan	• ..... •	• ..... • .....
2	Akses Pemerataan Pendidikan	• ..... •	• ..... • .....
3	Efisiensi Pendidikan	• ..... •	• ..... • .....
4	Relevansi Pendidikan	• ..... •	• ..... • .....
5	Daya Saing Lulusan	• ..... •	• ..... • .....
6	Pencitraan Publik	• ..... •	• ..... • .....

Setelah memahami kondisi sekolah saat ini dan kondisi sekolah yang diharapkan di masa depan, tahap berikutnya Saudara akan merumuskan target capaian dan menentukan kunci keberhasilan (*milestone)*. Untuk itu pelajarilah kegiatan 8.

Kegiatan 8. Merumuskan Target Capaian Kegiatan dan Kunci Keberhasilan (Diskusi, 60 menit)

Berdasarkan pada tujuan atau sasaran 1 tahunan dan 4 tahun ke depan dalam program RKJM dan RKAS, maka selanjutnya Saudara diminta untuk merumuskan tonggak-tonggak kunci keberhasilan (*milestone*) serta out put apa saja yang akan dihasilkan, baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif dan strategi pencapaiannya. Demikian pula untuk hasil-

hasil yang akan dicapai dari program-program lainnya. Misalnya dari program pencapaian standar nasional aspek standar isi, bentuk hasil yang akan dicapai apa saja dalam jangka satu tahun bisa terwujud.

Diskusikanlah dengan kelompok, dan gunakanlah LK 8. untuk merumuskan target capaian kegiatan dan kunci keberhasilan (*milestone*). Jika tidak memungkinkan diskusi karena keterbatasan jumlah peserta, Saudara dapat bekerja secara individual.

LK 8. Merumuskan Target Capaian Kegiatan dan Kunci Keberhasilan (*Milestone*)

(Diisi sesuai dengan RKJM dan RKAS sekolah masing-masing)

No	Komponen	Keberadaan RKJM dan RKAS			Strategi Pencapaian
		Kondisi Saat Ini	Target 1 Tahun Kedepan	Target 4 Tahun Kedepan	
1	Standar Isi: a. Beban belajar.. b. Kurikulum….				
2	Standar Proses				
3	Standar Kompetensi Lulusan				
4	Pendidik dan Tenaga Kependidikan				
5	Sarana Prasarana				
6	Pengelolaan				
7	Pembiayaan				
8	Penilaian Pendidikan				

Saudara sudah menemukan strategi bagaimana mewujudkan sekolah yang lebih baik di masa depan. Strategi perlu dijabarkan dalam serangkaian kegiatan. Bagaimana menyusun kegiatan sekolah berdasarkan strategi yang dapat saudara pelajari pada kegiatan 9.

Kegiatan 9. Menyusun Rencana Pelaksanaan Program Sekolah (*FGD*, 90 menit)

Kegiatan selanjutnya Saudara akan menyusun rencana pelaksanaan program sekolah yang Saudara miliki. Diskusikan bersama kelompok, dan tuliskan hasil diskusi dalam LK 9. Untuk merumuskan Rencana Pelaksanaan Program dan Rencana Pemantauan serta dalam RKS/RKJM ini lebih mengarah kepada kiat, cara, teknik, dan atau strategi yang jitu, efisien, efektif, dan layak untuk dilaksanakan. Cara tersebut harus disesuaikan dengan tujuan yang akan dicapai pada program tersebut. Beberapa cara yang bisa

ditempuh misalnya, dengan pelatihan atau *workshop*, seminar, lokakarya, temu alumni, kunjungan, *In House Training*, matrikulasi, remedial, pengayaan, pendampingan, bimbingan teknis rutin, dan lainnya. Dalam perencanaan pelaksanaan harus mempertimbangkan alokasi waktu, ketersediaan dana, SDM, fasilitas, dan sebagainya. Untuk memperjelas silakan dibaca bahan bacaan 4 Kutipan Indikator Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Kemendiknas Ditjen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Tahun 2010.

LK 9. Menyusun Rencana Pelaksanaan Program Sekolah

(Diisi sesuai dengan kondisi sekolah masing-masing)

No	Komponen Perencanaan Sekolah	Aspek	Tehnik/ Cara/ Strategi	Waktu	Penanggung Jawab
1	RKS	• Visi • Misi • Tujuan • ...			
2	Pelaksanaan RKS	• Pedoman Pengelolaan • Struktur Organisasi • Pelaksanaan rencana kerja tahunan • ...			
3	Pengawasan dan Evaluasi	• ... • ...			
4	Kepemimpinan Sekolah	• ... • ... • ...			
5	Sistem Informasi Manajemen Sekolah	• ... • .... • ...			

Saudara telah mengkaji RKJM untuk mengembangkan kemampuan Saudara dalam menyusun rencana program sekolah pada topik 1. Selanjutnya, Saudara dipersilakan membaca rangkuman materi dan mengerjakan latihan soal.

Rangkuman Materi

Rencana Kerja Sekolah yang di dalamnya memuat Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) adalah bagian penting tugas perencanaan kepala sekolah. Pada saat kepala sekolah mulai berupaya membuat perencanaan sebetulnya telah menciptakan banyak peluang yang lebih baik menuju kesuksesan. Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan ketentuan lain yang menunjang telah disediakan dalam modul ini sebagai landasan dalam penyusunan perencanaan.

Namun demikian, perencanaan bukanlah sekedar memenuhi persyaratan, seperti yang dipersyaratkan pemerintah. Perencanaan ini memerlukan ketekunan, kesungguhan dan kreativitas Saudara dalam mengelola segala sumber daya yang ada di sekolah sehingga Saudara bisa mengelola sekolah dengan cara yang terbaik, mendapat prestasi yang terbaik, pekerjaan Saudara menjadi lebih efektif dan efisien. Pada prinsipnya mengkaji atau merevisi RKJM atau RKAS merupakan kegiatan bersama dengan tim pengembang sekolah Saudara. Begitu juga dalam melakukan analisis konteks atau evaluasi diri sekolah (EDS).

Latihan Soal
(30 menit)

PETUNJUK:

1. Latihan soal digunakan untuk mengukur ketuntasan Saudara dalam mempelajari materi.
2. Soal modul ini dikerjakan untuk semua jenjang.
3. Pilih satu jawaban yang paling tepat di antara pilihan yang tersedia.
4. Soal dikerjakan dilembar jawaban yang disediakan oleh panitia.

1. SMP “Kaisar” Jakarta telah melakukan EDS oleh Tim yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah dan telah disusun Laporan hasil analisisnya.
   Laporan Hasil Evaluasi Diri Sekolah harus menjadi bahan utama dalam penyusunan perencanaan sekolah. Komponen-komponen RKJM yang menampung hasil EDS adalah ....
   a. identifikasi tantangan nyata, program strategis, hasil yang diharapkan, dan tonggak-tonggak keberhasilan
   b. Program strategis, hasil yang diharapkan, alternatif langkah-langkah pemecahan masalah, dan tonggak-tonggak keberhasilan
   c. Program strategis, alternatif langkah-langkah pemecahan masalah, dan tonggak-tonggak keberhasilan
   d. Hasil yang diharapkan, alternatif langkah-langkah pemecahan masalah, dan tonggak-tonggak keberhasilan
2. Perbedaan antara RKJM dan RKAS adalah ....
   a. RKJM memuat seluruh program kerja selama empat tahun dan merupakan bagian dari RKAS yang memuat seluruh program dan kegiatan selama setahun beserta anggarannya
   b. RKJM memuat seluruh program kerja selama lima tahun dan bagian dari RKAS yang memuat seluruh program dan kegiatan selama setahun beserta anggarannya
   c. RKJM memuat seluruh program dan kegiatan sekolah dengan anggaran yang dibutuhkan dan RKAS berisi rangkaian kegiatan selama setahun.

3. RKJM memuat seluruh program kerja selama empat tahun dan RKAS adalah bagian RKJM yang memuat seluruh program dan kegiatan selama setahun beserta anggarannya

4. Komponen-komponen inti RKJM yang juga menjadi komponen RKAS adalah ....
   a. analisis strategis, Identifikasi tantangan nyata, monitoring evaluasi
   b. analisis strategis, Identifikasi tantangan nyata, visi, monitoring evaluasi
   c. analisis strategis, Identifikasi tantangan nyata, visi/misi, monitoring evaluasi
   d. analisis strategis, Identifikasi tantangan nyata, visi/misi, tujuan, monitoring evaluasi

5. Tahap pertama untuk menyusun perencanaan evaluasi program sekolah adalah menentukan komponen perencanaan sekolah yang akan dievaluasi, komponen tersebut terdiri dari ….
   a. Rencana Kerja Sekolah, Pelaksanaan RKS, Pengawasan dan Evaluasi, Kepemimpinan Sekolah dan Sistem Informasi Manajemen Sekolah
   b. Rencana Kerja Sekolah, Rencana Kerja Jangka Menengah, Rencana Kerja Tahunan, dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah
   c. Rencana Kerja bidang Kurikulum, bidang Kesiswaan, bidang Sarana Prasaran Sekolah dan Hubungan Masyarakat
   d. RKS, RKJM, RKT, RKAS serta Rencana bidang Kurikulum, Kesiswaan, Sarpras dan Humas

6. Dalam menyusun rencana pelaksanaan program sekolah perlu mempertimbangkan beberapa hal agar dapat berlangsung efisien dan efektif. Hal-hal tersebut adalah ….
   a. kiat, cara, teknik dan strategi evaluasi
   b. alokasi waktu, ketersediaan dana, SDM dan fasilitas
   c. juklak, juknis, pedoman dan borang evaluasi
   d. kelompok kerja, pengarah TIM, dan penanggung jawab

7. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam RKAS dapat dilakukan melalui ….
   a. pengumuman, rapat dewan guru, keterlibatan guru, dan keterlibatan warga sekolah
   b. langsung oleh kepala sekolah dan dapat mendelegasikan kepada guru senior
   c. supervisi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan
   d. membentuk TIM yang diberi tugas untuk melaksanakan, memantau dan mengevaluasi RKAS

8. Aspek-aspek yang perlu dijabarkan dalam perencanaan pengawasan dan evaluasi adalah ….
   a. program pengawasan, evaluasi diri, evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan, serta akreditasi sekolah
   b. program kurikulum, kesiswaan, sarpras dan humas
   c. program monev, peningkatan pendidik dan tenaga kependidikan, serta pemenuhan sarpras
   d. program perpustakaan, pengelolaan laboratorium, dan pemanfaatan sarpras

9. Merumuskan rencana pelaksanaan program, rencana pemantauan dan evaluasi dalam RKS/RKJM lebih mengarah pada ….
   a. jadwal, pelaksana dan penanggung jawab yang jelas untuk melaksanakannya
   b. alokasi dana, SDM dan perangkat kerja yang dibutuhkan
   c. kiat, cara, teknik, dan atau strategi yang jitu, efisien, efektif, dan layak untuk dilaksanakan
   d. alokasi waktu, alokasi dana dan SDM pelaksana

10. Pak Arju seorang kepala sekolah yang akan melakukan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di sekolahnya. Arah dari pelaksanaan evaluasi kinerja yang dilakukan diarahkan untuk mengetahui ….
    a. kesesuaian penugasan dengan keahlian dan keseimbangan beban tugas
    b. kesesuaian penugasan dengan ijazah dan keseimbangan beban tugas
    c. kesesuaian penugasan dengan keahlian dan keseimbangan tugas tambahan
    d. kesesuaian penugasan dengan ijasah dan keseimbangan tugas tambahan

11. Dalam hasil analisis konteks kondisi sekolah saat ini daya saing lulusan terdapat data hanya sekitar 39% siswa lulusan yang diterima di Perguruan Tinggi, maka sekolah akan menetapkan program untuk meningkatkan ….
    a. prestasi akademik siswa
    b. prestasi nonakademik siswa
    c. motivasi belajar siswa
    d. motivasi guru dalam pembelajaran

12. Berdasarkan hasil analisis kondisi nyata sekolah saat ini dibandingkan dengan kondisi sekolah yang akan datang, terdapat kesenjangan nyata pada Standar Kompetensi Lulusan. Maka usaha yang harus dilakukan sekolah adalah berusaha meningkatkan prestasi siswa dalam bidang ….
    a. akademik dan non akademik
    b. olah raga dan kesenian
    c. akademik dan olah raga
    d. akademik dan kesenian

13. Data hasil analisis kondisi pendidikan saat ini dengan kondisi pendidikan masa datang suatu sekolah menunjukkan terdapat kesenjangan dalam Standar Proses yang cukup tajam, maka sekolah perlu meningkatkan kualitas SDM khususnya guru yang meliputi ….
    a. persiapan pembelajaran, persyaratan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan pelaksanaan penilaian pembelajaran
    b. persiapan pembelajaran, pengawasan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan pelaksanaan penilaian pembelajaran
    c. Persiapan pembelajaran, persyaratan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan pelaksanaan pengawasan pembelajaran
    d. persyaratan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, pelaksanaan penilaian pembelajaran, dan pengawasan pembelajaran

14. Hasil analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman suatu sekolah menunjukkan bahwa terdapat kesenjangan yang nyata antara kondisi nyata dan kondisi yang diharapkan. Data ini penting bagi sekolah tersebut untuk ….
    a. membandingkan kondisi sekolah dengan sekolah lain
    b. mengetahui apa permasalahan dan alternatif penyelesaiaannya
    c. mengetahui kesulitan yang dialami sekolah
    d. membandingkan tingkat kesulitan antar SNP

15. Perbedaan Deskripsi Hasil Analisis Konteks yang dicantumkan dalam RKAS dibanding dengan yang dicantumkan dalam RKJM adalah ….
    a. Deskripsi Hasil Analisis Konteks dalam RKJM dalam kurun waktu satu tahun, dan dalam RKAS dalam kurun waktu empat tahun

b. Deskripsi Hasil Analisis Konteks dalam RKJM dalam kurun waktu empat tahun, dan dalam RKAS dalam kurun waktu satu tahun
c. Deskripsi Hasil Analisis Konteks dalam RKJM dalam kurun waktu satu tahun, dan dalam RKAS dalam kurun waktu satu tahun
d. Deskripsi Hasil Analisis Konteks dalam RKJM dalam kurun waktu empat tahun, dan dalam RKAS dalam kurun waktu empat tahun

16. Pak Rahman, seorang kepala sekolah akan menyusun rencana kerja sekolah. Salah satu hal penting yang ingin diketahui oleh pak Rahman adalah ingin mengetahui kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman sekolah agar rencana kerja tersebut sesuai dengan kondisi sekolah. Salah satu cara untuk mengetahuinya adalah dengan ….
    a. membandingkan hasil analisis konteks dengan hasil laporan EDS
    b. membandingkan kondisi sekolah saat ini dengan kondisi sekolah yang diharapkan
    c. membandingkan harapan warga sekolah dengan kondisi sekolah saat ini
    d. membandingkan capaian prestasi sekolah dengan tujuan sekolah yang direncanakan.

TOPIK 2. MENYUSUN KEGIATAN RKAS DAN KEUANGAN SEKOLAH

Pengantar

Pada topik II ini Saudara akan melanjutkan aktivitas penyusunan kegiatan dalam RKAS dan keuangan sekolah. Kegiatan ini merupakan hal yang penting dilakukan dalam peningkatan mutu pendidikan. Rencana Kerja adalah pedoman bagi sem ua rencana kegiatan yang ada di sekolah. Banyak cara, strategi, dan pendekatan yang bisa dilakukan sebagai dasar penyusunan kegiatan dalam RKAS dan keuangan sekolah. Apapun cara, strategi, dan pendekatan yang dilakukan pada prinsipnya adalah bahwa RKAS harus dikembangkan berdasar pada kondisi nyata menuju kondisi ideal yang diinginkan, dan sebagai upaya pemenuhan Standar Nasional Pendidikan yang telah ditetapkan oleh pemerintah dengan mempertimbangkan unsur sosial inklusi (lingkungan geografis, budaya, agama, ras, jender, perlindungan anak, kelompok masyarakat dengan HIV/AIDS dan berkebutuhan khusus dan kondisi sosial ekonomi).

Perencanaan sekolah ini akan memberikan banyak peluang bagi Saudara dalam mengelola segala sumber daya yang ada di sekolah dan menjadi pedoman kerja bagi pendidik dan tenaga kependidikan, sehingga Saudara dapat mengelola sekolah dengan cara yang terbaik, mendapat prestasi yang terbaik bagi Saudara sebagai kepala sekolah, guru, staf di sekolah dan peserta didik.

Selanjutnya Saudara diarahkan untuk dapat juga menyusun kegiatan keuangan sekolah secara benar, akuntabel dan transparan. Pengertian ‘benar’ adalah sesuai dengan aturan yang berlaku, sesuai petunjuk teknis pelaporan keuangan maupun sesuai dengan kesepakatan bersama yang tertulis. Saudara juga akan diarahkan bagaimana menetapkan jenis media publikasi yang boleh digunakan untuk menyajikan laporan keuangan sesuai peruntukkan masing-masing.

Kegiatan pada topik ini mensyaratkan Saudara harus membawa dan mempersiapkan profil sekolah, laporan hasil analisis konteks atau EDS, RKAS dan Laporan Keuangan milik sekolah sendiri. Saudara juga bisa melihat bahan bacaan 7 (Kutipan dokumen RKS) dan bahan bacaan 8 (contoh dokumen EDS).

Dalam menyusun kegiatan dalam RKAS dan Keuangan Sekolah, Saudara dapat mengingat kembali langkah-langkah berikut:

1. Melakukan analisis lingkungan strategis sekolah;
2. Melakukan analisis kondisi sekolah saat ini;
3. Memformulasikan kondisi sekolah yang diharapkan di masa mendatang;
4. Mengidentifikasi kesenjangan antara kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan;
5. Menyusun rencana strategis (visi, misi, tujuan, program dan pelaksanaannya);
6. Menyusun rencana kegiatan tahunan dan anggarannya;
7. Menyusun waktu pelaksanaan rencana tahunan (RKAS);
8. Menyusun rencana kegiatan monitoring dan evaluasi.

Pada kegiatan topik II ini, Saudara dapat fokus pada tiga (3) langkah terakhir diatas yaitu; langkah ke 6 menyusun rencana kegiatan tahunan dan anggarannya; langkah ke 7 menyusun waktu pelaksanaan rencana tahunan (RKAS); dan langlkah ke 8 menyusun rencana kegiatan monitoring dan evaluasi.

Pada topik II ini Saudara akan menyusun kegiatan dalam RKAS dan keuangan sekolah serta melakukan serangkaian kegiatan mulai dari mendiskusikan arah perencanaan evaluasi, menyusun rencana kegiatan dalam RKAS, melaksanakan pemantauan, pendalaman tentang pembelanjaan dan pembukuan, melakukan evaluasi kegiatan dan anggaran sekolah, pengawasan keuangan dan publikasi laporan keuangan sekolah. Hasil dari kajian ini akan menjadi rencana kerja sekolah Saudara yang akan menjadi pedoman bagi seluruh warga sekolah.

Kegiatan 10. Mendiskusikan Arah Perencanaan Program Penyusunan kegiatan dalam RKAS (Diskusi, 90 menit)

Saudara telah mendiskusikan berbagai hal yang berkaitan dengan penyusunan RKJM. Langkah berikut ini akan menjadi hal yang menentukan pencapaian kompetensi Saudara dalam menyusun kegiatan RKAS. Saudara akan mendiskusikan perencanaan program penyusunan RKAS bersama kelompok atau fasilitator Saudara.

Rumusan rencana pelaksanaan program dalam RKAS ini lebih mengarah kepada kiat, cara, teknik, dan atau strategi yang efisien, efektif, dan layak untuk dilaksanakan. Cara ini harus disesuaikan dengan tujuan yang akan dicapai pada program tersebut. Beberapa cara yang bisa ditempuh misalnya dengan pelatihan atau workshop, seminar, lokakarya, temu alumni, kunjungan, *In House Training*, matrikulasi, remedial, pengayaan, pendampingan, bimbingan teknis rutin, dan lainnya. Dalam perencanaan pelaksanaan harus mempertimbangkan alokasi waktu, ketersediaan dana, SDM, fasilitas, dan sebagainya. Agar semua dapat berjalan dengan lancar maka Saudara harus menyiapkan:

1. Profil sekolah,
2. Hasil laporan analisis konteks atau EDS,
3. RKAS yang ada di sekolah Saudara. (Jika sekolah Saudara belum memilikinya, Saudara dapat menggunakan contoh dokumen RKS yang tersedia di bahan bacaan 7 pada modul ini).

Diskusikan bersama kelompok atau fasilitator dan tuliskan hasil diskusi Saudara pada LK 10 (Arah Perencanaan Program Sekolah). Jika tidak memungkinkan diskusi karena keterbatasan jumlah peserta, Saudara dapat bekerja secara individual.

LK 10. Arah Perencanaan Program Penyusunan RKAS

No	Komponen/aspek	Kegiatan	Strategi	Sumber Anggaran
1	Mutu Pendidikan	1. Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan Melaksanakan pengembangan Standar Isi kurikulum 2013. 2. Dst……	1. Bimbingan teknis rutin. 2. Pelatihan & Workshop	BOS BOSDA
2	Akses dan Pemerataan Pendidikan			
3	Efisiensi Pendidikan			
4	Relevansi Pendidikan			
5	Daya Saing Lulusan			
6	Pencitraan Publik			

Saudara sudah memiliki kemampuan menetapkan arah kegiatan, strategi dan estimasi anggarannya. Kemampuan tersebut sangat diperlukan menentukan rencana kegiatan sekolah, waktu pelaksanaan beserta detail anggaran. Untuk itu saudara dipersilahkan mulai mengkaji kegiatan 11.

Kegiatan 11. Rencana Kegiatan dalam RKAS (Diskusi Kelompok, 105 menit)

Berdasarkan pada perencanaan program yang telah Saudara kerjakan dalam kegiatan sebelumnya, Saudara bersama kelompok atau fasilitator dapat berdiskusi untuk menyusun hasil yang diharapkan sesuai dengan kemampuan sekolah. Diharapkan Saudara mampu merumuskan waktu dan biaya minimal. Rencana yang dibuat harus menjelaskan secara lugas tentang aspek-aspek yang ingin dicapai, kegiatan yang harus dilakukan, kapan dan sumber biaya yang dibutuhkan. Hal itu juga diperlukan untuk memudahkan dalam menjelaskan dan memperoleh dukungan dari pemerintah maupun orang tua peserta didik, baik secara moral maupun finansial. Tuliskan pada LK 11 (Rencana Kegiatan dalam RKAS). Sebagai referensi, silakan dibaca bahan bacaan 7 (contoh kutipan dokumen RKS).

Jika tidak memungkinkan diskusi karena keterbatasan jumlah peserta, Saudara dapat bekerja secara individual.

LK 11. Rencana Kegiatan dalam RKAS

No	Komponen/ Aspek	Strategi Kegiatan	Hasil yang Diharapkan	Waktu	Sumber Biaya
1	Mutu Pendidikan	Tambahan jam tatap muka	1. Standar Kelulusan Rata-Rata Minimal UN 7,50 2. Mengembangkan penilaian berdasarkan kurikulum 2013 3. Dst…….		
2	Akses dan Pemerataan Pendidikan	Memberikan kesempatan siswa kurang mampu sebesar 20 %	Dari total siswa terdapat 20 % siswa kurang mampu		
3	Efisiensi Pendidikan				
4	Relevansi Pendidikan				
5	Daya Saing Lulusan				
6	Pencitraan Publik				

Dengan selesainya kegiatan 11, kini Saudara telah memiliki kemampuan secara penuh bagaimana cara menyusun rencana kegiatan dalam RKAS. Langkah berikutnya adalah merencanakan bagaimana cara melakukan pemantauan dan evaluasi dari pelaksanaan kegiatan RKAS. Untuk itu Saudara dipersilakan untuk memulai kajian kegiatan 12.

Kegiatan 12. Pelaksanaan Evaluasi Aspek Program dalam RKAS (Diskusi Kelompok, 90 menit)

Setelah menyusun arah perencanaan program penyusunan RKAS dan rencana kegiatannya dengan cermat maka kegiatan Saudara bersama kelompok adalah berdiskusi tentang pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam RKAS.

Perlu diketahui bahwa pemantauan evaluasi mengarahkan kegiatan untuk mengumpulkan data dan fakta guna menilai seberapa jauh kegiatan dilaksanakan dan target dapat dicapai. Untuk data dan fakta yang dikumpulkan bandingkan dengan hasil kegiatan yang direncanakan dan hasil yang dicapai. Silakan Saudara berkelompok atau individual mengerjakan LK 12 di bawah ini. Jika tidak memungkinkan diskusi karena keterbatasan jumlah peserta, Saudara dapat bekerja secara individual.

LK 12. Pelaksanaan Evaluasi Aspek Program dalam RKAS

(Diisi dengan mengambil contoh salah satu RKAS peserta)

No	Aspek Program RKAS	Kegiatan		Output	
		Rencana	Target	Rencana	Target
1	Mutu Pendidikan	Contoh: KTSP Dok 1,2&3	100%	Dokumen 1, 2, & 3	100%
2	Akses dan Pemerataan Pendidikan				
3	Efisiensi Pendidikan				
4	Relevansi Pendidikan				
5	Daya Saing Lulusan				
6	Pencitraan Publik				

Dengan selesainya kegiatan 12 berarti Saudara sudah mampu melakukan pemantauan dan evaluasi. Untuk apa pemantauan dan evaluasi? Tiada lain hasil pemantauan dan evaluasi akan memberikan pedoman tindak lanjut yang dilakukan. Silakan Saudara mempelajari Kegiatan 13.

Kegiatan 13. Menyusun Rencana Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Berdasar SNP (Berpikir Reflektif, 90 menit)

Setelah Saudara menyusun rencana pelaksanaan evaluasi program sekolah, langkah selanjutnya Saudara diminta menyusun rencana tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi (monev) dari SNP. Hasil monev yang dimaksud adalah penilaian antara perencanaan, implementasi dan capaian program yang dibandingkan dengan standar pendidikan yang ada. Oleh karena itu saudara dipersilakan membandingkan antara capaian kegiatan dengan target yang direncanakan, dan capaian hasil dengan target yang direncanakan.

Tuliskan hasil perbandingan yang telah saudara lakukan pada LK 13 menyusun tindak lanjut pada kolom Monev. Hasil tindak lanjut ini dapat Saudara gunakan untuk merevisi atau menyusun RKJM dan RKAS tahun berikutnya di sekolah Saudara. Saudara dipersilakan untuk menyusun tindak lanjut yang akan dilakukan pada satu tahun ke depan dan empat tahun ke depan.

LK 13. Menyusun Rencana Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Berdasar SNP

(Diisi dengan mengambil contoh salah satu RKAS peserta)

No	Standar	Hasil Monev*	Tindak Lanjut RKJM (4 tahun kedepan)	Tindak Lanjut RKAS (1 tahun kedepan)
1	**Standar Isi:** a. Beban belajar.. b. Kurikulum….	a. Sesuai dengan yang dicapai b. dst	a. Sesuai kurikulum yang diampu b. dst	a. sesuai kurikulum 2013 b. dst
2	Standar Proses			
3	Standar Kompetensi Lulusan			
4	Pendidik dan Tenaga Kependidikan			
5	Sarana Prasarana			
6	Pengelolaan			
7	Pembiayaan			
8	Penilaian Pendidikan			

Keterangan; *****Sangat baik, baik, cukup, kurang

Setelah Saudara mengerjakan kegiatan 13, diharapkan Saudara telah memiliki kemampuan merencanakan kegiatan sekolah, mulai dari analisis lingkungan, EDS, menentukan arah kegiatan, merumuskan target dan merencanakan kegiatan. Rencana kegiatan memerlukan anggaran. Untuk mempelajari bagaimana merencanakan anggaran kegiatan sekolah silahkan Saudara mempelajari kegiatan 14.

Kegiatan 14. Refleksi tentang Peraturan Pembelanjaan dan Pembukuan (Berpikir reflektif, 60 menit)

Pada kegiatan ini, Saudara harus membaca bahan bacaan 6 yang berkaitan dengan pembelanjaan dan pembukuan. Dengan membaca bahan bacaan tersebut, diharapkan Saudara memahami aturan pembelanjaan dan pembukuan.

Setelah selesai membaca bahan bacaan dimaksud, Silakan mendiskusikan dengan kepala sekolah lain atau fasilitator pertanyaan-pertanyaan dibawah ini dan hasil diskusi dituliskan pada LK 14.

PENTING!
Saudara dalam melakukan pembelanjaan, pembukuan dan pelaporan harus sesuai "**Peraturan-peraturan** maupun **Petunjuk Teknis**" dari jenis sumber pendapatan keuangan atau berdasarkan **Surat Kesepahaman** yang telah ditandatangani bersama antara pemberi dan pihak sekolah. **Kesepakatan** antara pemberi dan pihak sekolah juga dapat digunakan sebagai dasar pembelanjaan apabila petunjuk teknis atau MoU tidak ada.

SANGAT PENTING! Semua pembelanjaan harus disertai dengan bukti-bukti sah yaitu: nota, kuitansi, faktur, surat setoran pajak dan foto barang. Selanjutnya kepala sekolah bersama tim dan bendahara membuat Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Kas (BPK), Buku Pembantu Bank (BPB), Buku Pembantu Pajak (BPP) dalam rangka pembukuan keseluruhan transaksi.

Hasil diskusi diharapkan memperkaya pengetahuan dan pengalaman Saudara dalam menyelesaikan kasus pembelanjaan di sekolah. Sebagai pendukung Saudara bisa membaca bahan bacaan 6.

LK 14. Refleksi tentang Pembelanjaan dan Pembukuan

1. Jelaskan mekanisme pembelanjaan barang dan atau jasa yang pernah Saudara lakukan di sekolah Saudara.

2. Apa saja hal yang harus diperhatikan oleh kepala sekolah ketika melakukan pembelanjaan

Kini Saudara telah memahami dan mempraktikan bagaimana mekanisme penganggaran kegiatan sekolah. Demikian pula, Saudara memahami hal-hal penting yang perlu mendapatkan perhatian dalam pembelajaan anggaran sekolah. Selanjutnya Saudara mengkaji bagaimana merencanakan evaluasi kegiatan dan anggaran sekolah, pada kegiatan 15.

Kegiatan 15. Evaluasi Kegiatan dan Anggaran Sekolah (Simulasi, 90 menit)

Pada kegiatan ini, Saudara perlu menyiapkan RKJM dan RKAS yang ada dan laporan serapan anggaran. Dengan dokumen tersebut, Saudara dapat memeriksa daya serap anggaran dari RKAS yang disiapkan dan keterlaksanaan kegiatan. Setelah itu Saudara dapat melakukan evaluasi dengan membandingkan antara kegiatan dan anggaran yang tercantum dalam RKAS dengan realisasi program, kegiatan, dan anggaran. Selanjutnya Saudara bersama kelompok dapat melakukan simulasi penyusunan RKAS perubahan dengan terlebih lebih dahulu menetapkan prioritas program, kegiatan dan anggaran. Silakan hasilnya disusun dan dituliskan pada LK 15 di bawah ini. Jika tidak memungkinkan untuk melakukan simulasi secara kelompok karena keterbatasan jumlah peserta, Saudara dapat bekerja secara individual.

LK 15. Format Evaluasi Kegiatan dan Anggaran Sekolah

(Diisi dengan mengambil contoh salah satu RKAS peserta).

No	SNP	Program dan Kegiatan dalam RKAS		Realisasi Kegiatan dan Anggaran		% Capaian	Kendala / Hambatan
		Kegiatan	Anggaran	Kegiatan	Anggaran		
	1. SI	1.1 Ulangan Umum					
		1.1.1 Penyusunan Kisi-kisi Soal	RP 30.000	1.1.1 Penyusunan kisi-kisi Soal	RP 20.000	67%	Pengalihan anggaran ke ….
		1.1.2…					
		1.1.3…					

		Dst					

Saudara telah menyelesaikan kegiatan 15, berarti Saudara telah memiliki kemampuan yang lengkap mulai dari merencanakan kegiatan sampai melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan penggunaan anggaran. Yang perlu Saudara pahami adalah bagaimana melakukan pengawasan penggunaan uang dalam kegiatan. Kegiatan pengawasan keuangan dapat Saudara ikuti pada kegiatan 16

Kegiatan 16. Pengawasan Keuangan (Simulasi, 120 menit)

Pada kegiatan ini, bersama kelompok Saudara akan melakukan simulasi pengawasan keuangan sekolah. Sebelum melakukan simulasi, Saudara dipersilakan membaca instrumen pengawasan keuangan (LK 16a, LK 16b). Setelah instrumennya dipahami, silakan Saudara melakukan simulasi pengawasan keuangan. Jika tidak memungkinkan untuk melakukan simulasi secara kelompok karena keterbatasan jumlah peserta, Saudara dapat bekerja secara individual.

Adapun proses simulasi seperti berikut:
Pastikan bahwa simulasi pengawasan terhadap pengelolaan keuangan sekolah meliputi 3 (tiga) hal yakni:

1. perencanaan pembelanjaan (periksa kesesuaian dengan spesifikasi/peruntukan),
2. pembelanjaan (tersedia bukti-bukti transaksi), serta
3. pembukuan bukti transaksi (dimasukkan pada BKU, BPK, BPB dan BPP).

Selanjutnya periksa semua dokumen terkait ketiga hal diatas. Beri masukan/saran terhadap hal yang harus diperbaiki. Silakan hasilnya dituliskan pada LK 16a dan LK 16b.

LK 16a Instrumen Pengawasan Realisasi Pembelanjaan Keuangan Sekolah

(Disesuaikan dengan kondisi laporan keuangan dan kegiatan sekolah masing-masing peserta).

No	Komponen	Kegiatan	Kondisi	Temuan	Tindak Lanjut
1	Kesesuaian juknis dan rencana pembelanjaaan	1. Meneliti kesesuaian pembayaran atas pengadaan barang/pekerjaan pemeliharaan dengan rencana dan kebutuhan masing- masing unit kerja dengan memperhatikan efisiensi dan efektivitas			
		2. Mengelompokkan cara pelaksanaan barang/pekerjaan pemeliharaan untuk memeriksa kebenaran prosedur.			
		3. Meneliti apakah ada pengadaan yang dipecah-pecah untuk menghindari pelelangan.			

No	Komponen	Kegiatan	Kondisi	Temuan	Tindak Lanjut
		4. Memeriksa apakah rekanan yang melaksanakan pengadaan barang, pekerjaan pemeliharaan telah memenuhi syarat untuk pekerjaan yang dilaksanakan.			
		5. Memeriksa apakah SPK/kontrak telah memenuhi syarat.			
		6. Memeriksa apakah dalam setiap pengadaan barang/pekerjaan pemeliharaan telah menggunakan barang/jasa hasil produksi dalam negeri sepanjang telah dapat diproduksi dalam negeri.			
		7. Memeriksa apakah harga barang/pekerjaan sudah merupakan harga yang paling rendah dan menguntungkan bagi negara.			
		8. Memeriksa apakah penerimaan barang, penyelesaian pekerjaan dibuatkan berita acara penerimaan barang/penyelesaian pekerjaan			
		9. Memeriksa apakah bukti pembayaran/kuitansi telah memenuhi syarat.			

LK 16b Instrumen Pengawasan Buku Realisasi Pembelanjaan Keuangan Sekolah

(Diisi sesuai dengan kenyataan sekolah masing-masing).

No	Komponen	Kegiatan	Kondisi	Temuan	Tindak Lanjut
1.	Pemeriksaan Kas Umum	1. Melaksanakan penghitungan semua isi brankas di hadapan Bendaharawan (kas tunai dan surat berharga yang diizinkan), serta bukti dokumen mengenai uang yang ada di bank yang dilengkapi dengan Bukti Saldo Rekening Koran.			
		2. Melakukan penutupan Buku Kas Umum untuk menetapkan Saldo Kas.			

No	Komponen	Kegiatan	Kondisi	Temuan	Tindak Lanjut
		3. Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas yang merupakan hasil Kas opname penjelasan jika ditemukan perbedaan Kas yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Bendaharawan.			
		4. Mengisi Daftar Pemeriksaan Kas pada halaman terakhir Buku Kas Umum.			
2.	Pemeriksaan Tata Usaha Keuangan/ Bendaharawan	1. Memeriksa apakah seluruh transaksi telah dicatat ke dalam Buku Kas Umum maupun ke dalam Buku Kas Pembantu secara tepat jumlah dan tepat waktu.			
		2. Meneliti apakah seluruh pencatatan telah didukung dengan bukti yang sah dan lengkap.			
		3. Memeriksa apakah dokumen/data yang berhubungan dengan keuangan telah disampaikan dan dicatat secara tertib.			
3	Pemeriksaan Pungutan Pajak	1. Memeriksa apakah penerimaan barang, penyelesaian pekerjaan dibuatkan berita acara penerimaan barang/penyelesaian pekerjaan.			
		2. Memeriksa apakah bukti pembayaran/ kuitansi telah memenuhi syarat.			
		3. Meneliti apakah bendaharawan telah melakukan kewajibannya memungut PPN dari pengusaha kena pajak.			
		4. Meneliti apakah bendaharawan telah menyetorkan hasil pungutan tersebut ke kas negara secara tepat waktu.			

Penggunaan uang untuk melaksanakan kegiatan mesti baik dan benar sesuai aturan yang ada, dapat dipertanggungjawabkan, akuntabel dan transparan. Untuk memahami prinsip tersebut dapat Saudara kaji pada kegiatan 17.

Kegiatan 17. Publikasi Laporan Keuangan Sekolah (Praktik, 45 menit)

Sebagai tanggung jawab Saudara terhadap masyarakat secara umum terkait akuntabilitas pengelolaan keuangan sekolah, maka Saudara perlu membuat laporan yang dapat diinformasikan dengan menggunakan media kepada publik baik secara umum maupun

terbatas. Dalam menentukan media, Saudara perlu memahami jenis media publikasi laporan keuangan yang sesuai peruntukkan. Saatnya Saudara menyiapkan laporan keuangan sekolah yang akan dipublikasikan. Sebaiknya Saudara pelajari jenis-jenis laporan dan batasan-batasan dokumen laporan keuangan sekolah yang boleh dan tidak boleh dipublikasikan.

Hal-hal yang akan disiapkan dalam menyusun laporan untuk dipublikasikan sebaiknya didiskusikan dengan kelompok atau fasilitator (di sekolah Saudara kegiatan ini dapat dilakukan bersama tim pengembang sekolah, bendahara dan pihak yang berkepentingan). Saudara dapat menggunakan pernyataan pengarah di bawah untuk melakukan diskusi. Jika tidak memungkinkan untuk melakukan diskusi atau simulasi secara kelompok karena keterbatasan jumlah peserta, Saudara dapat bekerja secara individual. Sebagai bahan pendukung bacalah bahan bacaan 9 (Kutipan Permendikbud Nomor 76 tahun 2012). Hasil diskusi dapat ditulis pada LK 17. Adapun penyataan pengarah dimaksud pada LK 17 sebagai berikut:

LK 17. Publikasi Laporan Keuangan Sekolah

1. Identifikasi batasan-batasan dokumen keuangan sekolah yang dapat dipublikasikan secara umum dan yang hanya untuk kalangan terbatas.
2. Tentukan media publikasi laporan keuangan yang relevan dengan pertpimbangan keterbacaan, akses, biaya publikasi.

Dengan berakhirnya kegiatan 17, berarti Saudara telah menyelesaikan seluruh kegiatan dan diharapkan Saudara telah memiliki kemampuan merencanakan RKAS dan melakukan evaluasi dari pelaksanaan RKAS tersebut. Sebagai akhir kegiatan modul kepala sekolah pembelajar saudara dipersilahkan membaca rangkuman materi dan mengerjakan latihan soal.

Rangkuman Materi

Pada prinsipnya Saudara harus dapat memenuhi Standar Nasional Pendidikan atau sekurang-kurangnya Standar Pelayanan Minimal Pendidikan. Dengan demikian sekolah Saudara dapat memberikan layanan yang optimal kepada para peserta didik, yang selanjutnya akan berdampak pada peningkatan kualitas pembelajaran dan berakhir dengan pencapaian prestasi maksimal dari para peserta didik di sekolah Saudara.

Setelah mempelajari dan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang ada pada modul RKS yang terdiri dari 2 (dua) topik – mengkaji RKJM dan menyusun kegiatan dalam RKAS dan Keuangan sekolah, berarti Saudara telah mampu menyusun RKJM dan RKAS serta Laporan Keuangan dengan benar dan transparan yang disesuaikan dengan kondisi nyata

sekolah. Sehingga kompetensi yang Saudara peroleh melalui pembelajaran modul RKS sangat bermanfaat dalam tugas keseharian Saudara terutama dalam menyusun RKJM dan RKAS dengan prinsip akuntabel, transparan, dan efisien.

Dengan kemampuan menyusun RKJM dan RKAS serta menerapkan prinsip akuntabel, transparan, efisien dapat memberi dorongan semangat, rasa kebersamaan, maupun peningkatan etos kerja bagi guru dan pegawai. Hal tersebut tentunya akan mewujudkan optimalisasi layanan pembelajaran bagi peserta didik yang pada akhirnya menghasilkan peserta didik yang berkualitas.

Latihan Soal
(30 menit)

PETUNJUK:
1. Latihan soal digunakan untuk mengukur ketuntasan Saudara dalam mempelajari materi.
2. Soal modul ini dikerjakan untuk semua jenjang.
3. Pilih satu jawaban yang paling tepat di antara pilihan yang tersedia.
4. Soal dikerjakan dilembar jawaban yang disediakan oleh panitia.

17. Komponen RKJM dan RKAS terdiri dari ….
    a. analisis lingkungan, identifikasi tantangan, visi sekolah, misi sekolah, tujuan sekolah, program strategis, strategi pelaksanaan, hasil yang diharapkan, monitoring dan pembiayaan
    b. analisis SWOT, identifikasi tantangan, visi sekolah, misi sekolah, tujuan sekolah, program strategis, strategi pelaksanaan, hasil yang diharapkan, monitoring dan pembiayaan
    c. analisis hasil EDS, Identifikasi tantangan, visi sekolah, misi sekolah, tujuan sekolah, program strategis, strategi pelaksanaan, hasil yang diharapkan, monitoring dan pembiayaan
    d. identifikasi tantangan, visi sekolah, misi sekolah, tujuan sekolah, program strategis, strategi pelaksanaan, hasil yang diharapkan, monitoring dan pembiayaan

18. SMP Perjuangan memiliki RKJM dan RKAS yang sudah ditetapkan. Pada tahun ke dua terjadi pergantian kepala sekolah. Kepala sekolah yang dilantik belum pernah menjadi kepala sekolah. Berdasarkan kasus di atas, apa yang harus dilakukan oleh kepala sekolah baru tersebut?
    a. mengajak tim pengembang sekolah mengkaji ulang RKJM dan RKAS dan melakukan revisi pada kesenjangan dengan tuntutan standar nasional pendidikan.
    b. mengajak tim pengembang sekolah meneruskan pelaksanaan program dengan RKJM dan RKAS yang ada sampai tahun keempat.
    c. mengajak tim pengembang sekolah menyusun RKJM dan RKAS baru sesuai dengan tuntutan standar nasional pendidikan.
    d. mengajak tim pengembang sekolah melaksanakan RKJM dan RKAS yang ada sesuai dengan tuntutan standar nasional pendidikan.

19. Langkah awal yang seharusnya dilakukan kepala dan tim pengembang sekolah ketika melakukan review terhadap RKAS adalah ….
    a. memeriksa apakah setiap SNP dalam RKAS telah memuat rincian program/kegiatan
    b. mencermati apakah RKAS telah mencantumkan delapan SNP
    c. mengidentifikasi rincian program/kegiatan yang telah terlaksana pada tahun berjalan

d. mengidentifikasi rincian program/kegiatan yang sedang dilaksanakan pada tahun berjalan

20. Prinsip-prinsip pengelolaan keuangan sekolah/madrasah berdasarkan UU RI Nomor 20 Tahun 2003 ….
    a. akuntabilitas publik, efisensi, efektifitas, transparansi
    b. akuntabilitas publik, efisensi, keadilan, transparansi
    c. akuntabilitas publik, efisensi, validitas, transparansi
    d. akuntabilitas publik, efektifitas, keadilan, transparansi
21. Penghitungan dan penentuan besaran biaya/harga kegiatan dalam RKAS akan berbeda antara satu daerah dengan daerah lainnya, hal ini disebabkan oleh ….
    a. mengacu pada Permendiknas No.19 tahun 2007 serta pembayaran kewajiban pajak
    b. mengacu pada kebutuhan dan prioritas setiap sekolah serta pembayaran kewajiban pajak
    c. mengacu pada besaran plafon yang berlaku serta pembayaran kewajiban pajak
    d. mengacu pada kebijakan Sekolah dan Komite serta pembayaran kewajiban pajak
22. Salah satu bentuk publikasi Laporan penggunaan keuangan dana BOS, menurut Permendikbud No.76 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS, BAB III Bagian E tentang Tim Manajemen BOS, poin 3.g adalah melalui ….
    a. media cetak
    b. media elektronik
    c. buku laporan keuangan sekolah
    d. papan pengumuman
23. Tujuan melakukan evaluasi kegiatan dan anggaran sekolah adalah untuk ….
    a. mengetahui tingkat ketercapaian kegiatan
    b. mengetahui tingkat keterserapan anggaran
    c. mengetahui kendala-kendala yang terjadi
    d. mengetahui tingkat efektifitas kegiatan
24. Kita dapat melakukan evaluasi kegiatan dan anggaran sekolah dengan cara ….
    a. membandingkan antara kegiatan dan anggaran yang tercantum dalam RKAS dengan realisasi program kegiatan dan anggaran
    b. menganalisis tingkat ketercapaian program kegiatan dan anggaran dalam RKAS
    c. mendata seluruh realisasi pelaksanaan program kegiatan dan anggaran dalam RKAS
    d. membandingkan antara tujuan sekolah dengan rencana program kegiatan dan anggaran dalam RKAS
25. Setelah kita melakukan evaluasi kegiatan dan anggaran sekolah, hasilnya akan kita gunakan untuk melakukan perubahan/revisi RKAS. Langkah pertama untuk menyusun RKAS perubahan ini adalah ….
    a. menetapkan tujuan program kegiatan dan anggaran dengan mempertimbangkan keterlaksanaan SNP
    b. menetapkan bentuk kegiatan program kegiatan dan anggaran dengan mempertimbangkan keterlaksanaan SNP
    c. menetapkan prioritas program kegiatan dan anggaran dengan mempertimbangkan keterlaksanaan SNP

d. menetapkan penanggung jawab program kegiatan dan anggaran dengan mempertimbangkan keterlaksanaan SNP

26. Penyusunan RKAS perubahan hasil tindak lanjut melakukan evaluasi kegiatan dan anggaran sekolah, dengan harus mempertimbangkan keterlaksanaan SNP terutama ….
    a. Standar Isi, Standar Kompetensi lulusan, Standar Proses dan Standar Pembiayaan
    b. Standar Isi, Standar Kompetensi lulusan, Standar Proses dan Standar Pengelolaan
    c. Standar Isi, Standar Kompetensi lulusan, Standar Proses dan Standar Pendidik dan Tenaga kependidikan
    d. Standar Isi, Standar Kompetensi lulusan, Standar Proses dan Standar penilaian

27. Sebelum sekolah menyusun rencana kerja sekolah yang tertuang dalam RKJM maupun RKAS, sekolah melakukan Evaluasi Diri Sekolah (EDS). Dengan EDS ini sekolah akan mendapatkan gambaran tentang ….
    a. seberapa lengkap sekolah mencapai SNP dan SPM
    b. seberapa jauh sekolah mencapai tujuan yang telah ditetapkan
    c. seberapa banyak sekolah mencapai indikator-indikator visi dan misi sekolah
    d. seberapa banyak SDM (guru dan tenaga kependidikan) terlibat dalam mencapai tujuan sekolah

28. Dalam perencanaan program dan penganggaran pencapaian target sekolah harus mengacu pada acuan yang telah ditetapkan. Dalam Permendikbud No.23 tahun 2013 tentang Perubahan atas Permendiknas No.15 tahun 2010 adalah ….
    a. SNP (Standar Nasional pendidikan)
    b. SPM (Standar Pelayanan Minimal)
    c. EDS (Evaluasi Diri Sekolah)
    d. ketiganya.

29. Pak Rahman adalah kepala sekolah, telah selesai menyusun laporan pelaksanaan supervisi akademik guru-gurunya semester ini. Hasil analisisnya adalah bahwa 60% guru belum menganalisis hasil ulangan yang dilakukan. Selanjutnya hasil supervisi ini dijadikan dasar menyusun program kegiatan tindak lanjutnya yang akan dimasukkan dalam RKAS yaitu ….
    a. menyusun program pelajaran tambahan
    b. menyusun program workshop bagi guru
    c. menyusun program remidial teaching
    d. menyusun program ekstra kurikuler.

30. Hasil monev dari kegiatan Identifikasi tantangan nyata/kesenjangan antara Kondisi Pendidikan saat ini terhadap kondisi pendidikan masa datang sebagai berikut:

No.	Aspek	Saat ini	Masa datang	Besar tantangan
1	Akademik	Rt.UN 7,45	Rt.UN 7,75	0,30

    Maka tindak lanjut yang dilakukan kepala sekolah yang menjadi prioritas dalam RKAS adalah ….
    a. menyusun program pelajaran tambahan
    b. menyusun program *workshop* bagi guru
    c. menyusun program *remidial teaching*
    d. menyusun program ekstra kurikuler

31. Pada akhir tahun ajaran kepala sekolah mengadakan rapat evaluasi pelaksanaan pembelajaran tahun berjalan. Ada beberapa usulan untuk membangun sekolah. Usulan tersebut adalah:
    1. Pak Agus mengusulkan perbaikan gerbang sekolah sebagai “wajah” sekolah
    2. Pak Budi mengusulkan pagar belakang sekolah untuk ditinggikan agar keamanan sekolah terjamin
    3. Ibu Cicih sebagai pembina perpustakaan sekolah mengusulkan penambahan buku perpustakaan terutama buku materi pembelajaran IPA dan IPS
    4. Ibu Erna sebagai wakasek kesiswaan mengusulkan pengadaan pakaian seragam *drum band* baru

    Sebagai kepala sekolah, kegiatan yang akan diprioritaskan dalam menyusun RKAS tahun depan adalah ….
    a. kegiatan 1
    b. kegiatan 2
    c. kegiatan 3
    d. kegiatan 4

KESIMPULAN MODUL

Rencana Kerja Sekolah yang di dalamnya memuat Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) adalah bagian penting tugas perencanaan Kepala Sekolah. Pada saat kepala sekolah mulai berupaya membuat perencanaan sebetulnya telah menciptakan banyak peluang yang lebih baik menuju kesuksesan. Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan ketentuan lain yang menunjang telah disediakan dalam modul ini sebagai landasan dalam penyusunan perencanaan. Namun demikian, perencanaan bukanlah sekedar memenuhi persyaratan, seperti yang dipersyaratkan pemerintah. Perencanaan ini akan memberikan banyak peluang bagi Saudara dalam mengelola segala sumber daya yang ada di sekolah sehingga Saudara bisa mengelola sekolah dengan cara yang terbaik, mendapat prestasi yang terbaik, pekerjaan Saudara menjadi lebih efektif, dan mampu memberikan pembelajaran yang berkualitas bagi peserta didik.

Modul ini membantu Saudara dalam proses penyusunan perencanaan dengan memahami Standar Nasional Pendidikan (SNP), Standar Pelayanan Minimal (SPM) Pendidikan, komponen-komponen perencanaan sekolah, Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Melalui kajian berbagai dokumen tersebut di atas dan diskusi dengan tim pengembang sekolah serta pembandingan dengan sekolah yang lebih maju akan meningkatkan kemampuan dan keterampilan Saudara dalam mengelola sekolah.

Keterampilan menyusun RKJM merupakan wujud dari kemampuan mendisain program jangka menengah (empat tahun) yang akan dilaksanakan oleh Saudara beserta tim pengembang sekolah. RKAS juga merupakan program tahunan yang akan menjadi pedoman Saudara untuk melaksanakan program dalam satu tahun.

RKJM dan RKAS menjadi panduan bagi para pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah Saudara dalam melaksanakan tugas keseharian. Perencanaan yang berkualitas menghasilkan kinerja yang berkualitas pula. Penyusunan RKJM dan RKAS yang demikian ideal membutuhkan tim kerja yang kompak, maka Saudara menyamakan persepsi di lingkungan tempat kerja agar proses penyusunan sesuai dengan yang diharapkan.

BAGIAN III
BAHAN BACAAN

Bahan Bacaan 1. Kutipan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 19 TAHUN 2005 TENTANG
STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

BAB I
LINGKUP, FUNGSI, DAN TUJUAN,

(1) Lingkup Standar Nasional Pendidikan meliputi:
a. standar isi;
b. standar proses;
c. standar kompetensi lulusan;
d. standar pendidik dan tenaga kependidikan;
e. standar sarana dan prasarana;
f. standar pengelolaan;
g. standar pembiayaan;dan
h. standar penilaian pendidikan.

(2) Untuk penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan dilakukan evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi.

(3) Standar Nasional Pendidikan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global.

Pasal 3

Standar Nasional Pendidikan berfungsi sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu.

Pasal 4

Standar Nasional Pendidikan bertujuan menjamin mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat.

Informasi lebih lanjut silakan baca buku indikator SNP yang berisi komponen aspek dan indikator masing masing standar dan Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.

Bahan Bacaan 2. Kutipan Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL NOMOR 19 TAHUN 2007 TANGGAL 23 MEI 2007 TENTANG STANDAR PENGELOLAAN PENDIDIKAN OLEH SATUAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

PERENCANAAN PROGRAM

1. Visi Sekolah/Madrasah
   a. Sekolah/Madrasah merumuskan dan menetapkan visi serta mengembangkannya.
   b. Visi sekolah:
      1) dijadikan sebagai cita-cita bersama warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan pada masa yang akan datang;
      2) mampu memberikan inspirasi, motivasi, dan kekuatan pada warga sekolah/EDS dan segenap pihak yang berkepentingan;
      3) dirumuskan berdasar masukan dari berbagai warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan, selaras dengan visi institusi di atasnya serta visi pendidikan nasional;
      4) diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah/EDS dengan memperhatikan masukan komite sekolah;
      5) disosialisasikan kepada warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan;
      6) ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan di masyarakat.
2. Misi Sekolah/Madrasah
   a. Sekolah/Madrasah merumuskan dan menetapkan misi serta mengembangkannya.
   b. Misi Sekolah/Madrasah:
      1) Memberikan arah dalam mewujudkan visi sekolah sesuai dengan tujuan pendidikan nasional;
      2) Merupakan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu;
      3) Menjadi dasar program pokok sekolah;
      4) Menekankan pada kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan yang diharapkan oleh sekolah;
      5) Memuat pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan program sekolah;
      6) Memberikan keluwesan dan ruang gerak pengembangan kegiatan satuan-satuan unit sekolah yang terlib
3. Rencana kerja tahunan memuat ketentuan yang jelas mengenai: Kesiswaan;
   1) Kurikulum dan kegiatan pembelajaran;
   2) Pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya;
   3) Sarana dan prasarana;
   4) Keuangan dan pembiayaan;
   5) Budaya dan lingkungan sekolah;
   6) Peranserta masyarakat dan kemitraan;
   7) Rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu.

Informasi penting lebih lanjut baca Permendiknas No 15 th 2010 tentang standar pelayanan minimal pendidikan dasar di kabupaten/kota

Bahan Bacaan 3. Kutipan Salinan Permendikbud RI Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Permendiknas Nomor 15 tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota diubah sebagai berikut: 1. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

(1) Penyelenggaraan pelayanan pendidikan dasar sesuai SPM pendidikan merupakan kewenangan kabupaten/kota.

(2) Penyelenggaraan pelayanan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. pelayanan pendidikan dasar oleh kabupaten/kota :

1. tersedia satuan pendidikan dalam jarak yang terjangkau dengan berjalan kaki yaitu maksimal 3 km untuk SD/MI dan 6 km jalan darat/air untuk SMP/MTs dari kelompok permukiman permanen di daerah terpencil;
2. jumlah peserta didik dalam setiap rombongan belajar untuk SD/MI tidak melebihi 32 orang, dan untuk SMP/MTs tidak melebihi 36 orang. Untuk setiap rombongan belajar tersedia 1 (satu) ruang kelas yang dilengkapi dengan meja dan kursi yang cukup untuk peserta didik dan guru, serta papan tulis;
3. setiap SMP dan MTs tersedia ruang laboratorium IPA yang dilengkapi dengan meja dan kursi yang cukup untuk 36 peserta didik dan minimal satu set peralatan praktek IPA untuk demonstrasi dan eksperimen peserta didik;
4. setiap SD/MI dan SMP/MTs tersedia satu ruang guru yang dilengkapi dengan meja dan kursi untuk setiap orang guru, kepala sekolah dan staf kependidikan lainnya; dan di setiap SMP/MTs tersedia ruang kepala sekolah yang terpisah dari ruang guru;
5. setiap SD/MI tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap 32 peserta didik dan 6 (enam) orang guru untuk setiap satuan pendidikan, dan untuk daerah khusus 4 (empat) orang guru setiap satuan pendidikan;
6. setiap SMP/MTs tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap mata pelajaran, dan untuk daerah khusus tersedia satu orang guru untuk setiap rumpun mata pelajaran;
7. setiap SD/MI tersedia 2 (dua) orang guru yang memenuhi kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan 2 (dua) orang guru yang telah memiliki sertifikat pendidik;
8. di setiap SMP/MTs tersedia guru dengan kualifikasi akademik S-1 atau D-IV sebanyak 70% dan separuh diantaranya (35% dari keseluruhan guru) telah memiliki sertifikat pendidik, untuk daerah khusus masing-masing sebanyak 40% dan 20%;
9. setiap SMP/MTs tersedia guru dengan kualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik masing-masing satu orang untuk mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Pendidikan Kewarganegaraan.
10. setiap kabupaten/kota semua kepala SD/MI berkualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik;

11. setiap kabupaten/kota semua kepala SMP/MTs berkualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik;
12. setiap kabupaten/kota semua pengawas sekolah dan madrasah memiliki kualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik;
13. pemerintah kabupaten/kota memiliki rencana dan melaksanakan kegiatan untuk membantu satuan pendidikan dalam mengembangkan kurikulum dan proses pembelajaran yang efektif; dan
14. kunjungan pengawas ke satuan pendidikan dilakukan satu kali setiap bulan dan setiap kunjungan dilakukan selama 3 jam untuk melakukan supervisi dan pembinaan.

b. pelayanan pendidikan dasar oleh satuan pendidikan :

1. setiap SD/MI menyediakan buku teks yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS, dan Pendidikan Kewarganegaraan, dengan perbandingan satu set untuk setiap peserta didik;
2. setiap SMP/MTs menyediakan buku teks yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup semua mata pelajaran dengan perbandingan satu set untuk setiap perserta didik;
3. setiap SD/MI menyediakan satu set peraga IPA dan bahan yang terdiri dari model kerangka manusia, model tubuh manusia, bola dunia (globe), contoh peralatan optik, kit IPA untuk eksperimen dasar, dan poster/carta IPA;
4. setiap SD/MI memiliki 100 judul buku pengayaan dan 10 buku referensi, dan setiap SMP/MTs memiliki 200 judul buku pengayaan dan 20 buku referensi;
5. setiap guru tetap bekerja 37,5 jam per minggu di satuan pendidikan, termasuk merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing atau melatih peserta didik, dan melaksanakan tugas tambahan;
6. satuan pendidikan menyelenggarakan proses pembelajaran selama 34 minggu per tahun dengan kegiatan pembelajaran sebagai berikut :
   a) Kelas I – II : 18 jam per minggu;
   b) Kelas III : 24 jam per minggu;
   c) Kelas IV - VI : 27 jam per minggu; atau
   d) Kelas VII - IX : 27 jam per minggu;
7. satuan pendidikan menerapkan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) sesuai ketentuan yang berlaku;
8. setiap guru menerapkan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang disusun berdasarkan silabus untuk setiap mata pelajaran yang diampunya;
9. setiap guru mengembangkan dan menerapkan program penilaian untuk membantu meningkatkan kemampuan belajar peserta didik;
10. kepala sekolah melakukan supervisi kelas dan memberikan umpan balik kepada guru dua kali dalam setiap semester;
11. setiap guru menyampaikan laporan hasil evaluasi mata pelajaran serta hasil penilaian setiap peserta didik kepada kepala sekolah pada akhir semester dalam bentuk laporan hasil prestasi belajar peserta didik;
12. kepala sekolah atau madrasah menyampaikan laporan hasil ulangan akhir semester (UAS) dan Ulangan Kenaikan Kelas (UKK) serta ujian akhir (US/UN) kepada orang tua peserta didik dan menyampaikan rekapitulasinya kepada Dinas

Pendidikan kabupaten/kota atau Kantor Kementerian Agama di kabupaten/kota pada setiap akhir semester; dan

13. setiap satuan pendidikan menerapkan prinsip-prinsip manajemen berbasis sekolah (MBS).

2. Ketentuan Pasal 6 ditambahkan satu ayat menjadi ayat (3), sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

(1) SPM pendidikan merupakan acuan dalam perencanaan program dan penganggaran pencapaian target masing-masing daerah kabupaten/kota.
(2) Perencanaan program dan penganggaran SPM pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan pedoman/standar teknis yang ditetapkan.
(3) Target pencapaian pelayanan dasar bidang pendidikan harus tercapai pada akhir tahun 2014.

3. Di antara Pasal 6 dan Pasal 7 disisipkan satu Pasal yakni Pasal 6A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6A

Standar Pelayanan Minimal untuk Petunjuk Umum, Perhitungan Indikator Pencapaian, dan Analisis Standar Biaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

4. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

(1). Bupati/walikota menyampaikan laporan tahunan kinerja penerapan dan pencapaian SPM Pendidikan Dasar kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal Otonomi Daerah, Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama.
(2) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. Laporan semester I merupakan hasil monitoring dan evaluasi disampaikan paling lambat bulan Juni, yang memuat kondisi aktual perkembangan penerapan SPM Pendidikan Dasar terutama dalam hal melaksanakan sosialisasi, perhitungan anggaran, dan penerapan SPM dalam dokumen perencanaan dan anggaran daerah; dan
   b. Laporan semester II merupakan hasil monitoring dan evaluasi semester I dan kinerja penerapan dalam pencapaian SPM Pendidikan Dasar satu tahun, disampaikan paling lambat akhir Desember.
(3) Berdasarkan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melakukan pembinaan dan pengawasan teknis penerapan SPM Pendidikan Dasar.

5. Ketentuan Pasal 14 dihapus

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Bahan Bacaan 4. Kutipan Indikator Sekolah Berdasarkan SNP

Kutipan Indikator Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Kemendiknas Ditjen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Tahun 2010

Komponen, Aspek, dan Indikator Standar Pengelolaan yang harus dikembangkan dalam Perencanaan Sekolah

Tabel 3. Komponen, aspek, dan indikator standar pengelolaan yang harus dikembangkan dalam perencanaan sekolah

No.	Komponen	Aspek	Indikator
1.	Rencana Kerja Sekolah	1) Visi sekolah	(1) Memiliki perumusan dan penetapan visi sekolah yang mudah dipahami. Unsur-unsur dalam penetapan visi : 1) Selaras dengan visi, 2) Sesuai dengan perkembangan dan 3) tantangan masyarakat, 4) Mudah dipahami, 5) Bersifat filosofis, 6) Mengandung cita-cita, 7) dan lain-lain. Rumusan indikator visi : 1) Kompetensi lulusan, 2) Isi, 3) Proses, 4) Pendidik dan kependidikan, 5) Sarana dan prasarana, 6) Pengelolaan, 7) Pembiayaan, 8) Penilaian, 9) Budaya, 10) Lingkungan, 11) dan lain-lain.
			(2) Sosialisasi kepada seluruh warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan. Dalam proses sosialisasi melibatkan : 1) Warga sekolah, 2) Komite sekolah, 3) Masyarakat, 4) Dewan pendidikan, 5) LSM, 6) Dunia usaha, 7) 7) dan lain-lain.
		2) Misi sekolah	Memiliki perumusan dan penetapan misi sekolah yang mudah dipahami serta sering disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan. Unsur-unsur dalam menetapkan misi : 1) Tiap indikator visi terdapat rumusan misi, 2) Mengandung strategi pencapaian visi,

No	Komponen	Aspek	Indikator
			3) Mengandung tolak ukur pencapaian, 4) Dirumuskan dengan kalimat lengkap, 5) Mudah dipahami, 6) Disosialisasikan, 7) dan lain-lain.
		3) Tujuan Sekolah	(1) Memiliki perumusan dan penetapan tujuan sekolah 4 tahun dan 1 tahun yang mudah dipahami serta sering disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan. Unsur-unsur tujuan 4 tahuan : 1) Tiap misi mengandung tujuan, 2) Mengandung indikator audience- 3) behaviour-conditions-degree, 4) Dirumuskan dengan kalimat lengkap, 5) Mudah dipahami, 6) Disosialisaikan, dan 7) dan lain-lain. Demikian juga untuk tujuan 1 tahunan yang mengandung unsur-unsur di atas.
			(2) Berisi sesuai dengan aspek-aspek : 1) SKL, 2) Isi, 3) Proses, 4) Pendidik dan kependidikan, 5) Sarpras, 6) Pengelolaan, 7) Pembiayaan, dan 8) Penilaian.
		4) Rencana kerja sekolah	(1) Memiliki rencana kerja jangka menengah (empat tahunan). Unsur-unsur RKS empat tahuan: 1) Analisis lingkungan strategis, 2) Analisis pendidikan saat ini, 3) Analisis pendidikan dimasa yang akan datang, 4) Identifikasi tantangan nyata, 5) Rumusan visi, 6) Rumusan misi, 7) Rumusan tujuan , 8) Program strategis, 9) Stratesi pencapaian, 10) Hasil yangdiharapkan, 11) Supervisi, monitoring dan evaluasi, 12) RKAS/M, dan lain-lain.

No	Komponen	Aspek	Indikator
			Rencana Kerja Sekolah(RKS) juga mengandung aspek : 1) SKL, 2) Isi, 3) Proses, 4) Tenaga pendidik dan kependidikan, 5) Sarana dan prasarana, 6) Pengelolaan, 7) Pembiayaan, dan 8) Penilaian.
			(2) Memiliki Rencana Kerja satu tahun dengan sistematika sesuai pedoman. Unsur-unsur RAKS satu tahunan: 1) Analisis lingkungan operasional, 2) Analisis kondisi pendidikan saat ini, 3) Analisis kondisi pendidikan yang akan datang, 4) Idetifikasi tantangan nyata, 5) Sasaran/tujuan situasional, 6) Identifikasi urusan sekolah, 7) Analisis SWOT, 8) Alternatif pemecahan persoalan, 9) Rencana kegiatan, 10) Hasil yang diharapkan, 11) Supervisi, monitoring dan evaluasi, 12) RAPBS, 13) Jadwal kegiatan, 14) Penangung jawab, 15) dan lain-lain.
			(3) Sosialisasi oleh pemimpin sekolah kepada : 1) Warga sekolah, 2) Komite sekolah, 3) Masyarakat, 4) Dewan Pendidikan, 5) LSM, 6) Dunia usaha, 7) dan lain-lain.
			(4) Isi keseluruhan RKAS/M atau rencana kerja jangka pendek/rencana kerja satu tahun berdasarkan aspek-aspek SNP, antara lain : 1) SKL, 2) Isi, 3) Proses, 4) Lembaga pendidik dan kependidikan, 5) Sarana dan Prasarana, 6) Pengelolaan, 7) Pembiayaan, dan 8) Penilaian.

			(5) Perencanaan kegiatan bidang kesiswaan, antara lain : 1) Seleksi penerimaan siswa baru, 2) Pemberian layanan konseling, 3) Melaksanaan kegiatan ekstra-kurikuler, 4) Melakukan pembinaan prestasi unggul, 5) Melakukan pelacakan alumni.
			(6) Perencanaan kegiatan bidang pengembangan kurikulum dan pembelajaran, menghasilkan : 1) KTSP, 2) Kelender pendidikan, 3) Program pembelajaran, 4) Penilaian hasil pembelajaran, dan 5) Peraturan akademik.
			(7) Perencanaan kegiatan bidang pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan, antara lain : 1) Pembagian tugas, 2) Penetuan sistem penghargaan, 3) Pengembangan profesi, 4) Promosi dan penempatan, 5) Mutasi.
			(8) Pengelolaan kegiatan bidang sarana dan prasarana pembelajaran, antara lain : 1) Pemenuhan sarpras, 2) Pemeliharaan sarpras, 3) Kelengkapan fasilitas pembelajaran, 4) Penyusunan skala prioritas pengembangan fasilitas pembelajaran, 5) Pemeliharaan fasilitas fisik.
			(9) Pengelolaan kegiatan bidang keuangan dan pembiayaan pendidikan, antara lain : 1) Sumber pengeluaran, pemasukan, dan pengelolaan, 2) Kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah, 3) Pembukuan, 4) Penggunaan anggaran dan pelaporan.
			(10) Perencanaan penciptaan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif, antara lain : 1) Seminar ilmiah, 2) Pelatihan tentang pengembangan 3) budaya dan lingkungan, 4) Menciptakan kebersihan, 5) Menanamkan jiwa kejuangan, 6) Kedisplinan, 7) dan lain-lain.

No	Komponen	Aspek	Indikator
			(11) Perencanaan melibatkan masyarakat pendukung dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan, antara lain: 1) LPMP, 2) DUDI, 3) Perguruan Tinggi, 4) Sekolah lain, 5) Puskesmas, 6) Kepolisian, 7) Lembaga lain yang relevan.
			(12) Perencanaan pengawasan, antara lain : 1) Supervisi, 2) Monitoring, 3) Evaluasi, 4) Pelaporan, 5) Tindak lanjut hasil pengawasan.
			(13) Perencanaan kegiatan evaluasi diri, melalui pengajian analisis: kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman.
			(14) Perencanaan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan meliputi : 1) Kesesuaian penugasan dengan keahlian, 2) Keseimbangan beban tugas, 3) Kinerja tenaga pendidik dan 4) kependidikan, 5) Pencapaian prestasi.
			(15) Perencanaan kegiatan persiapan bahan yang diperlukan untuk akreditasi sekolah oleh BAN, antara lain: 1) Dokumen pendukung, 2) Personil/pelaksana, 3) Bukti fisik non dokumen, 4) Sarpras yang dibutuhkan.
2.	Pelaksanaan Rencana Kerja Sekolah	1) Pedoman pengelolaan sekolah	Memiliki pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis; Mudah dipahami oleh pihak-pihak terkait, antara lain : 1) KTSP, 2) kalender pendidikan, 3) struktur organisasi sekolah, 4) pendayagunaan pendidikan dan kependidikan, 5) peraturan akademik, 6) tata tertip sekolah, 7) kode etik sekolah, 8) biaya operasional sekolah, 9) pedoman lainnya.

No	Komponen	Aspek	Indikator
		2) Struktur organisasi sekolah	Memiliki struktur organisasi dengan uraian tugas yang jelas dari masing-masing anggota organisasi, antara lain : 1) bagan organisasi, 2) uraian tugas,tanggung jawab dan 3) kewajiban, 4) mekanisme kerja organisasi, 5) lengkap sesuai kebutuhan, 6) dan lain-lain.
		3) Pelaksanaan kegiatan sekolah	Pelaksanaan kegiatan sekolah sesuai dengan rencana kerja tahunan.
		4) Bidang kesiswaan	Pelaksanaan kegiatan bidang kesiswaan, antara lain 1) seleksi penerimaan siswa baru, 2) pemberian layanan konseling, 3) melaksanaan kegiatan ekstra-kurikuler, 4) melakukan pembinaan prestasi unggul, 5) melakukan pelacakan alumni.
		5) Bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran	Pelaksanaan bidang pengembangan kurikulum dan pembelajaran, antara lain : 1) KTSP, 2) kelender pendidikan, 3) program pembelajaran, 4) penilaian hasil pembelajaran, dan 5) peraturan akademik.
		6) Bidang pendidik dan tenaga kepen-didikan	Pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan, antara lain : 1) pembagian tugas, 2) penentuan sistem penghargaan, 3) pengembangan profesi, 4) promosi dan penempatan, 5) mutasi.
		7) Bidang sarana dan prasarana	Pengelolaan kegiatan bidang sarana dan prasarana pembelajaran, antara lain : 1) pemenuhan sarpras, 2) pemeliharaan sarpras, 3) kelengkapan fasilitas pembelajaran, 4) penyusunan skala prioritas 5) pengembangan fasilitas pembelajaran, 6) pemeliharaan fasilitas fisik.
		8) Bidang keuangan dan pembiayaan	Pengelolaan kegiatan bidang keuangan dan pembiayaan pendidikan, antara lain : 1) sumber pengeluaran, pemasukan, dan pengelolaan, 2) kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah, 3) pembukuan, 4) penggunaan anggaran dan pelaporan.

No	Komponen	Aspek	Indikator
		9) Budaya dan lingkungan sekolah	Penciptaan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif, antara lain: 1) seminar ilmiah, 2) pelatihan tentang pengembangan budaya 3) dan lingkungan, 4) menciptakan kebersihan, 5) menanamkan jiwa kejuangan, 6) kedisplinan, 7) dan lain-lain.
		10) Peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah	Keterlibatan masyarakat pendukung dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan, antara lain: 1) LPMP, 2) DUDI, 3) perguruan tinggi, 4) sekolah lain, 5) Puskesmas, 6) kepolisian, 7) lembaga lain yang relevan.
3.	Pengawasan dan Evaluasi	1) Program pengawasan	(1) Memiliki program pengawasan dan sosialisasi, melalui : 1) pengumuman, 2) rapat dewan guru, 3) keterlibatan guru, 4) warga sekolah.
			(2) Pelaksanaan pengawasan, melalui : 1) supervisi, 2) monitoring, 3) evaluasi, 4) pelaporan, 5) tindak lanjut hasil pengawasan.
			(3) Isi / sasaran kepengawasan, meliputi bidang 1) kurikulum, 2) pembelajaran, 3) penilaian, 4) manajemen, 5) pembiayaan, 6) ketenagaan, 7) sarpras, 8) kesiswaan, 9) lingkungan, 10) budaya, 11) dan lain-lain.
		2) Evaluasi diri	Pelaksanaan kegiatan evaluasi diri, melalui pengkajian dan analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman.

No	Komponen	Aspek	Indikator
		3) Evaluasi pendaya-gunaan pendidik dan tenaga kepen-didikan	Pelaksanaan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan, antara lain : 1) kesesuaian penugasan dengan keahlian, 2) keseimbangan beban tugas, 3) kinerja tenaga pendidik dan 4) kependidikan, 5) pencapaian prestasi.
		4) Akreditas i sekolah	Pelaksanaan persiapan bahan yang diperlukan untuk akreditasi sekolah oleh BAN, antara lain : 1) dokumen pendukung, 2) personil/pelaksana, 3) bukti fisik non dokumen, 4) sarpras yang dinutuhkan.
4.	Kepemimpinan Sekolah	Kepemimpinan kepala dan wakil kepala sekolah	Memiliki struktur kepemimpinan sesuai standar pendidik dan tenaga kependidikan, yaitu : 1) seorang kepala sekolah dan 1 (satu) atau 2) lebih wakil kepala sekolah, 3) dipilih secara demokratis, 4) dilaporkan ke atasan langsung, 5) SK dari atasan.
5.	Sistem Informasi manajemen sekolah	Pengelolaan informasi manajemen sekolah	Memiliki sistem informasi manajemen untuk mendukung administrasi pendidikan, antara lain : 1) dokumen, 2) foto, 3) leaflet, 4) booklet, 5) buku tamu, 6) buletin, 7) papan informasi, 8) CD, 9) dan lain-lain.

Bahan Bacaan 5. Kutipan Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja SMA Tahun 2010

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA KERJA SMA
DIREKTORAT PEMBINAAN SMA TAHUN 2010

BAB III
MEKANISME PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH

Seluruh kegiatan penyusunan RKS dibawah koordinasi langsung Kepala Sekolah. Agar RKS yang dihasilkan dapat diimplementasikan dengan baik. Seperti telah dijelaskan sebelumnya dalam proses penyusunan RKS ini Kepala Sekolah dapat membentuk dan menugaskan tim kerja sekolah untuk menyusun RKS dengan tugas-tugas, antara lain melakukan dan mengolah hasil analisis konteks, mengidentifikasi rencana tindak lanjut, menentukan skala prioritas, menentukan rencana kegiatan, pembiayaan, target yang akan dicapai, peran fungsi personil, serta waktu pelaksanaan

Pengolahan hasil analisis konteks 8 SNP, Satuan Pendidikan, dan dukungan eksternal yang menggambarkan kondisi riil sekolah dan rencana tindak tindak lanjut yang dijadikan acuan dalam merumuskan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah, serta menentukan kegiatan atau program yang harus dilaksanakan sekolah dan mensosialisasikannya kepada semua pihak terkait.

A. Merumuskan Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah

Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah dirumuskan dengan mengacu kepada hasil kajian analisis konteks terhadap 8 (delapan) SNP, terutama hasil analisis kompetensi lulusan, serta hasil analisis kondisi satuan pendidikan. Rumusan Visi memuat komponen pernyataan dari hasil kajian referensi dan hasil analisis kondisi yang mencerminkan kondisi ideal yang ingin dicapai sekolah. Visi dirumuskan dalam kalimat yang sederhana, menarik, bermakna, dan komunikatif. Misi dirumuskan sesuai dengan indikator visi dan disusun dalam kalimat yang operasional, sedangkan tujuan sekolah dirumuskan untuk mencapai misi yang telah ditetapkan.

1. Standar Isi		
Kondisi Ideal	**Kondisi Riil**	**Rencana Tindak Lanjut**
1) Memiliki silabus semua mapel untuk semua jenjang	Sekolah belum memiliki dokumen silabus semua mapel untuk semua jenjang	• Merevisi dokumen silabus yang sudah ada • Melengkapi dokumen Silabus semua mapel untuk semua jenjang
2) Dst.....	Dst....	

2. Standar Kompetensi Lulusan		
Kondisi Ideal	**Kondisi Riil**	**Rencana Tindak Lanjut**
1) Dokumen KKM disusun berdasarkan hasil analisis kompleksitas kompetensi, intake peserta didik , sumber daya pendukung	Dalam penentuan KKM masih ada yang tidak memperhatikan hasil analisis kompleksitas kompetensi, intake peserta didik, sumber daya pendukung	Dilakukan IHT dengan penentuan KKM yang memperhatikan hasil analisis kompleksitas kompetensi, intake peserta didik, sumber daya pendukung
2) Lulus 100%	Lulus 100%	Mempertahankan persentase lulusan Ujian Nasional
≥75%	85,00 %	Meningkatkan persentase lulusan yang diterima di Perguruan Tinggi (x)
4) Dst....		
3. Standar Proses		
1) Semua guru mata pelajaran telah mengembangkan bahan ajar, baik bahan ajar cetak maupun bahan ajar berbasis TIK	Tiga mata pelajaran memiliki bahan ajar dalam bentuk cetakan, tapi belum dikembangkan secara optimal, dan belum ada yang mengembangkan bahan ajar yang berbasis TIK.	• Menyusun bahan ajar
4. Standar Pendidik dan Tendik		
Kondisi Satuan Pendidikan		
1) 80% Pendidik mampu menggunakan internet sebagai sarana komunikasi	20% Pendidik belum mampu menggunakan internet sebagai sarana komunikasi	meningkatkan kemampuan pendidik menggunakan internet melalui pembimbingan dan latihan
2) Mampu mengoperasikan MS.Excel	Tidak Memiliki latar belakang pendidikan Laboran tetapi	Mengupayakan Tenaga laboran memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya atau memiliki sertifikat laboran, mampu mengoperasikan komputer
3) 50% Tenaga Administrasi mampu menggunakan internet sebagai sarana komunikasi	50% Tenaga Administrasi mampu menggunakan internet sebagai sarana komunikasi	mengoptimalkan penggunaan internet sebagai sarana komunikasi untuk tenaga adminstrasi
4) Mampu menggunakan MS Excel dan MS Word	Masih ada tenaga administrasi yang tidak mampu menggunakan *MS Power Point*	Menyempurnakan kemampuan Tenaga administrasi menerapkan TIK

A. Menyusun Rencana Kerja Sekolah

Tim Kerja menentukan berbagai kegiatan yang dapat dituangkan dalam rencana kerja sekolah. dari berbagai kegiatan ini, tim kerja juga mengidentifikasi kegiatan apa saja yang dapat dilaksanakan berdasarkan skala prioritas. Kegiatan-kegiatan tersebut direncanakan untuk jangka waktu empat tahun, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM). Contoh untuk KTSP harus dikembangkan, dievaluasi keterlaksanaannya, dan disempurnakan secara berkelanjutan setiap tahun.

a. **Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)**

Dari rencana kerja pada contoh 1, untuk seterusnya dijabarkan menjadi kegiatan yang operasional. Jika komponen dalam RKJM atau RKAS/M dikelompokkan berdasarkan 8 SNP, maka masing-masing Standar menjadi komponennya, sehingga akan ada 9 komponen dalam RKJM maupun RKAS/M. Jika komponen RKJM dan RKAS/M dikelompokkan berdasarkan Standar Pengelolaan, maka RKJM dan RKAS/Makan mencakup 8 komponen. Jika ada kegiatan yang sama, seperti pada contoh 1 diatas tentang pengadaan ATK, maka dapat diprogramkan menjadi satu kegiatan, baik dalam RKJM maupun RKAS/M, tetapi dilaksanakan untuk setiap tahun. Setelah kegiatannya ditentukan, maka untuk kegiatan selanjutnya adalah menentukan sasaran berapa, atau siapa, atau berapa lama kegiatan tersebut dilaksanakan, akan menghasilkan apa, dan siapa yang bertanggungjawab.

b. **Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKAS/M)**

Rencana kerja tahun pertama dalam RKJM dijabarkan secara lebih rinci menjadi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Dalam RKAS ini dijabarkan pula sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam tahun ajaran tertentu.

Untuk penyusunan RKAS diperlukan juga rincian pembiayaan, siapa yang bertanggungjawab, serta waktu pelaksanaannya. Dengan demikian, kegiatan dalam RKAS dapat dijabarkan lagi kedalam kegiatan bulanan atau mingguan, sesuai dengan jenis kegiatan yang dilaksanakan, atau menjadi suatu program kecil yang meruapakan bagian RKAS. Untuk masing-masing kegiatan yang seperti ini, sekolah harus menyusun rencana dan laporan khusus kegiatan yang akan menjadi lampiran dalam RKAS atau lampiran dalam Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) keuangan yang digunakan. Di dalam RKAS juga ditetapkan personil yang bertanggungjawab, sasaran dan hasil yang harus dicapai, waktu pelaksanaan, serta sumber dana yang direncanakan.

Penentuan besaran biaya dapat memgacu kepada ketentuan Kabupaten/Kota masing-masing, atau ketentuan lain yang ditetapkan menurut harga pasar. Semua sumber dana harus dicantumkan dalam RKAS, baik dana yang diterima sekolah dari Pemerintah, Pemerintah Daerah, orang tua, masyarakat, dan sumber lainnya sesuai dengan tuntutan Permendiknas No. 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan pada Lampiran Bagian A butir 8.b.4) yang menyatakan; pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran serta penggunaan anggaran, untuk dilaporkan kepada komite sekolah/ madrasah, serta institusi di atasnya".

RKAS merupakan program kerja operasional dalam satu tahun berjalan, dan merupakam bagian dari RKJM. Untuk menyusun RKAS dapat digunakan sistematika sebagai berikut;

1. Cover yang mencantumkan tahun keberlakuan RKAS, misalnya tahun 2011 dan cantumkan pula untuk tahun ke berapa mengacu kepada periode keberlakuan RKJM
2. Lembar Pengesahan yang berisi tandatangan Kepala Sekolah/Madrasah, Komite Sekolah/Madrasah, dan Kepala Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten atau yang mewakili
3. Kata Pengantar dan Daftar Isi
4. Identitas sekolah dan Kepala Sekolah/Madrasah

Bab I. Pendahuluan yang memuat;

1. Latar Belakang yang menggambarkan alasan, baik alasan secara kebijakan ataupun alasan yang berdasarkan pengalaman, serta kebutuhan yang diperlukan sekolah/Madrasah.
2. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah/Madrasah, dan Sasaran

Bab II. Deskripsi Hasil Analisis Konteks yang menggambarkan kesenjangan antara kondisi saat ini dengan kondisi yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu tahun

Bab III. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah untuk satu tahun dengan substansinya, yaitu aspek dan uraian kegiatan, tanggal pelaksanaan, unsur yang terlibat, tujuan kegiatan, hasil kegiatan dan sumber dana.

Bab IV. Penutup

Lampiran – lampiran;

Guna mendukung kelengkapan informasi, maka program kerja sekolah/madrasah harus dilengkapi/dilampiri dengan:

a. Fotocopy surat keputusan pendirian sekolah/madrasah (bagi sekolah/madrasah negeri) atau Akte pendirian yayasan (bagi sekolah/madrasah swasta)
b. Fotocopy surat keputusan pembentukan Komite Sekolah/Madrasah
c. Fotocopy surat keputusan pengangkatan Kepala Sekolah/Madrasah , sebagai bukti status Kepala Sekolah/Madrasah yang definitif
d. Data sekolah mengacu pada Lembar Identitas sekolah (LISM)
e. Surat Keputusan Kepala Sekolah/Madrasah tentang Tim Kerja Sekolah beserta uraian tugasnya.
f. Hasil Analisis Konteks

Bahan Bacaan 6. Kutipan Modul Diklat Manajemen Keuangan Sekolah Dasar

MANAJEMEN KEUANGAN SEKOLAH DASAR
Diadopsi dari Modul Diklat Manajemen Keuangan Sekolah Dasar
Direktorat Tenaga Kependidikan, Dirjen PMPTK, Depdiknas, 2007
BAB IV Pelaksanaan Pembelanjaan Keuangan Sekolah

Pelaksanaan kegiatan pembelanjaan keuangan mengacu kepada perencanaan yang telah ditetapkan. Mekanisme yang ditempuh di dalam pelaksanaan kegiatan harus benar, efektif dan efisien. Pembukuan uang yang masuk dan keluar dilakukan secara cermat dan transparan. Untuk itu tenaga yang melakukan pembukuan dipersyaratkan menguasai teknis pembukuan yang benar sehingga hasilnya bisa tepat dan akurat.

Penggunaan anggaran memperhatikan asas umum pengeluaran negara, yaitu manfaat penggunaan uang negara minimal harus sama apabila uang tersebut dipergunakan sendiri oleh masyarakat. Asas ini tercermin dalam prinsip-prinsip yang dianut dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara, seperti prinsip efisien, pola hidup sederhana, dan sebagainya. Setiap melaksanakan kegiatan yang memberatkan anggaran belanja, ada ikatan-ikatan yang berupa: pembatasan-pembatasan, larangan-larangan, keharusan-keharusan dan prinsip-prinsip yang harus diperhatikan setiap petugas yang diberi wewenang dan kewajiban mengelola uang negara.

Ketentuan yang berupa pembatasan dan larangan-larangan terdapat dalam peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan negara antara lain: Undang-Undang Perbendaharaan Negara pasal 24, 28, 30, yaitu pengeluaran yang melampaui kredit anggaran atau tidak tersedia anggarannya, tidak boleh terjadi. Kredit-kredit yang disediakan dalam anggaran tidak boleh ditambah baik langsung maupun tidak langsung karena adanya keuntungan bagi negara. Barang-barang milik negara berupa apapun tidak boleh diserahkan kepada mereka yang mempunyai tagihan terhadap negara. Ketentuan-ketentuan tersebut pada hakikatnya mengacu pada hal yang sama yaitu membatasi penggunaan anggaran oleh pemerintah dalam jumlah seperti yang diterapkan tercantum dalam anggaran dan hanya untuk kegiatan seperti yang dimaksud dalam kedit anggaran masing-masing (Widjanarko, Sahertian, 1996/1997).

Di dalam bab IX pasal 62 Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan disebutkan standar pembiayaan meliputi:

1. Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal.
2. Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 1) meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap.
3. Biaya personal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
4. Biaya operasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji,
   b. bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan
   c. biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.

5. Standar biaya operasi satuan pendidikan ditetapkan dengan Peraturan Menteri berdasarkan usulan BSNP.
   Penjabaran program di tingkat sekolah mengacu pada standar minimal yang telah disebutkan di atas.

Di tingkat nasional, alokasi anggaran pemerintah terdiri dari anggaran rutin dan pembangunan. Sebagian besar anggaran rutin di Departemen Pendidikan Nasional digunakan untuk membayar gaji guru dan pegawai. Sedangkan sebagian lainnya untuk membiayai kegiatan pembelajaran dan kegiatan lainnya.

Pelaksanaan pengeluaran anggaran di sekolah disesuaikan dengan sumbernya, yaitu dana rutin, BOS, Komite sekolah dan sebaginya. Selanjutnya melalui Kebijakan Pemerintah yang ada, di tahun 2007 dalam pengelolaan keuangan dikenal sumber anggaran yang disebut Dana Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). DIPA meliputi Administrasi Umum, penerimaan dari pajak, alokasi dari pemerintah yang bersumber dari APBN, dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang bersumber dari dana masyarakat. Sumber dana DIPA digunakan untuk:

1. Belanja Pegawai, berupa:
   - Pengelolaan Belanja Gaji dan Honorarium
2. Belanja Barang, berupa:
   - Penyelenggaraan Operasional Perkantoran
   - Perawatan Gedung Kantor
   - Perawatan Sarana Prasarana Kantor
   - Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan
   - Penyusunan Program Kerja/Rencana Kerja
   - Pengembangan Sistem Apresiasi Keuangan
   - Penelitian dan Pengembangan Ilmu dan Teknologi
   - Peningkatan tata Ketentuan dan SDM
3. Belanja Modal, berupa:
   - Pembangunan gedung Pendidikan
   - Pengelolaan Kendaraan
   - Penyediaan Sarana Prasarana
   - Peningkatan Kualitas dan Kapasitas Unit Dasar
4. Belanja Bantuan Sosial
   - Beasiswa
   - Peningkatan SDM

Pengeluaran anggarana tersebut dilaksanakan dengan memperhatikan jenis mata anggaran keluaran (MAK) sebagai berikut:

1. Belanja Pegawai
   - MAK 511111 Belanja Gaji Pegawai
   - MAK 512311 Belanja Honorarium Pegawai
2. Belanja Barang
   - MAK 521111 Keperluan Sehari-Hari Perkantoran
   - MAK 521114 Belanja Barang ATK
   - MAK 522111 Langganan Daya dan Jasa
   - MAK 523111 Pemeliharaan Gedung Kantor
   - MAK 523121 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
   - MAK 524111 Biaya Perjalanan Dinas
3. Belanja Modal

MAK 532111 Belanja Modal Peralatan dan Mesin
MAK 533111 Belanja Modal Gedung dan Bangunan
4. Belanja Sosial
MAK 571111 Belanja bantuan sosial, berupa Penyediaan Beasiswa dan peningkatan Sumber Daya Manusia

Dalam rangka peningkatan mutu pendidikan di sekolah, perlu pengelolaan sumber daya terpadu antara sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta dana. Ketiganya saling terkait satu sama lain. Dalam hal ini kepala sekolah dituntut untuk mengatur keuangan sekolah dengan sebaik-baiknya sehingga tidak ada kegiatan yang semestinya mendapat prioritas pendanaan tapi tidak memperoleh anggaran.

Selanjutnya bendahara sekolah dalam mengelola keuangan hendaknya memperhatikan beberapa hal berikut ini :
1. Hemat dan sesuai dengan kebutuhan
2. Terarah dan terkendali sesuai dengan rencana
3. Tidak diperkjenankan untuk kebutuhan yang tidak menunjang proses belajar mengajar, seperti ucapan selamat, hadiah, pesta.

Berkaitan dengan hal tersebut, perlu diterapkan manajemen yang tertib meliputi tertib program, tertib anggaran, tertib administrasi, tertib pelaksanaan, dan tertib pengendalian dan pengawasan.

Pembukuan Keuangan Sekolah yang Transparan

Transaksi penerimaan dan pengeluaran uang yang dilakukan oleh bendaharawan sekolah senantiasa terjadi dari hari ke hari. Agar semuanya bisa lancar maka setiap pemasukan dan pengeluaran keuangan hendaknya dicatat dan dibukukan secara tertib sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku. Untuk itu salah satu tugas dari bendaharawan sekolah adalah mengadakan pembukuan keuangan sekolah.

Sesuai dengan peraturan yang berlaku, orang atau badan yang menerima, menyimpan, dan membawa uang atau surat-surat berharga milik negara diwajibkan membuat catatan secara tertib dan teratur. Peraturan yang perlu dipahami dalam pengelolaan keuangan antara lain:
1. Undang-undang Dasar RI Tahun 1945
2. Undang-undang
   - Nomor 20 tahun 1997, tentang Penerima PNBP
   - Nomor 17 tahun 2003, tentang Keuangan Negara
   - Nomor 1 tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara
3. Peraturan Pemerintah
   - Nomor 12 tahun 1997, tentang Jenis dan Penyetoran PNBP
   - Nomor 73 tahun 1999, tentang tatacara Penggunaan sebagian Dana PNBP yang bersumber dari kegiatan tertentu
   - Nomor 1 tahun 2004, tentang tatacara Penyetoran Rencana dan Pelaporan Realisasi PNBP
   - Nomor 21 tahun 2004, RKAKL
   - Nomor 80 tahun 2005, tentang Pemeriksaan PNBP
4. Keputusan Presiden
   - Nomor 17 tahun 2000, tentang APBN
   - Nomor 42 tahun 2002, tentang Pedoman Pelaksanaan APBN

- Nomor 80 tahun 2003, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

5. Peraturan Presiden
   - Nomor 8 tahun 2006, tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
6. Peraturan Menteri Keuangan
   - Nomor 55 / PMK. 2 / 2006, tentang Petunjuk dan Pengesahan RKAKL

Berdasarkan pada peraturan yang ada maka kepala kantor, satuan kerja, pimpinan proyek, bendaharawan, dan orang atau badan yang menerima, menguasai uang negara wajib menyelenggarakan pembukuan. Sekolah sebagai penerima uang dari berbagai sumber juga harus mengadakan pembukuan. Pembukuan yang lengkap mencatat berbagai sumber dana beserta jumlahnya, dan distribusi penggunaannya secara rinci. Kalau ada beban pajak yang harus dikeluarkan juga harus disetor sesuai aturan yang berlaku.
Berdasarkan pada peraturan yang ada maka kepala kantor, satuan kerja, pimpinan proyek, bendaharawan, dan orang atau badan yang menerima, menguasai uang negara wajib menyelenggarakan pembukuan. Sekolah sebagai penerima uang dari berbagai sumber juga harus mengadakan pembukuan. Pembukuan yang lengkap mencatat berbagai sumber dana beserta jumlahnya, dan distribusi penggunaannya secara rinci. Kalau ada beban pajak yang harus dikeluarkan juga harus disetor sesuai aturan yang berlaku.

Pembukuan setiap transaksi yang berpengaruh terhadap penerimaan dan pengeluaran uang wajib dicatat oleh bendaharawan dalam Buku Kas. Buku Kas bisa berupa Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Kas Pembantu (BKP). BKU merupakan buku harian yang digunakan untuk mencatat semua penerimaan dan pengeluaran uang atau yang disamakan dengan uang. BKP merupakan buku harian yang digunakan untuk membantu pencatatan semua penerimaan dan pengeluaran uang menurut jenis sumber pembiayaan. Pencatatan di BKU dan BKP dilakukan sepanjang waktu setiap ada transaksi penerimaan dan pengeluaran uang. Pembukuan dilakukan di BKU, kemudian pada BKP. BKU dan BKP ditutup setiap akhir bulan atau sewaktu-waktu jika dianggap perlu, misalnya setelah ada pemeriksaan oleh petugas yang berwenang, pada waktu serah terima dari pejabat lama ke pejabat baru baik kepala sekolah maupun bendaharawan pemegang BKU dan BKP.

Berdasarkan narasi di atas, maka pembukuan anggaran baik penerimaan maupun pengeluaran harus dilakukan secara tertib, teratur, dan benar. Pembukuan yang tertib, akan mudah diketahui perbandingan antara keberadaan sumber daya fisik dan sumber daya manusia. Setiap saat pembukuan harus dapat menggambarkan mutasi yang paling akhir. Dari pembukuan yang baik, tertib, teratur, lengkap, dan “up to date” akan dapat disajikan pelaporan yang baik, lengkap, dan bermanfaat. Pembuatan laporan dilakukan secara teratur dan periodik dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Selanjutnya untuk menunjang terlaksananya pengelolaan keuangan yang baik, kepala sekolah hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Perlengkapan administrasi keuangan, yaitu sekolah memiliki tempat khusus untuk menyimpan perlengkapan administrasi keuangan, memiliki alat hitung, dan memiliki buku-buku yang dibutuhkan.
2. RAPBS, yaitu sekolah memiliki RAPBS yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah, Ketua Komite Sekolah, serta pejabat yang berwenang misalnya Kepala Dinas Pendidikan

setempat, serta memiliki program penjabarannya sebagai acuan dalam setiap penggunaan dan pelaporan keuangan sekolah.

3. Pengadministrasian keuangan, yaitu sekolah memiliki catatan logistik (uang dan barang) sesuai dengan mata anggaran dan sumber dananya masing-masing, sekolah memiliki buku setoran ke Bank/KPKN/yayasan, memiliki daftar penerimaan gaji/honor guru dan tenaga kerja lainnya, dan yang terakhir sekolah memiliki laporan keuangan triwulan dan tahunan (dikembangkan dari Ditdiknas,1995/1996)

Untuk melaksanakan tugas tersebut maka di tiap lembaga pendidikan memiliki pengelola keuangan yang disebut Bendaharawan. Bendaharawan adalah orang yang diberi tugas penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan uang atau kertas berharga. Bendaharawan berkewajiban mengirimkan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) tentang perhitungan mengenai pengurusan yang dilakukan. Bendaharawan sekolah memiliki tugas menerima, mencatat dan mengeluarkan keuangan sesuai dengan anggaran yang disetujui kepala sekolah. Pengurusan kebendaharawanan yang dilakukan oleh bendaharawan dalam bentuk perbuatan menerima, menyimpan, dan membayar atau menyerahkan uang atau kertas berharga dan barang-barang, baik milik negara maupun milik pihak ketiga yang pengurusannya dipercayakan kepada negara

Bahan Bacaan 7. Contoh Kutipan Dokumen Rencana Kerja Sekolah (RKS) SMPN 2 Purworejo Jawa Tengah

CONTOH DOKUMEN RKS SMPN 2 PURWOREJO JAWA TENGAH

BAB II
RENCANA KERJA SEKOLAH (RKS)

A. Analisis Lingkungan Strategis

Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, perkembangan kehidupan sosial kemasyarakatan yang makin mengglobal dan makin tidak ada batas anatar ruang dan waktu dalam kehidupan masyarakat internasional menuntut adanya pengembangan kompetensi sumber daya manusia Indonesia yang semakin tinggi. Sementara itu, kondisi riil pendidikan kita dalam penyiapan sumber daya manusia yang mampu bersaing secara global belum seperti yang diharapkan, baik dalam jenjang pendidikan dasar, menengah maupun pendidikan tinggi. Hal ini dapat terlihat dari peringkat keberhasilan Indonesia dalam pengembangan sumber daya manusia (SDM) masih menduduki ranking relative bawah dan lebih rendah dari Negara-negara tentangga kita, khususnya dalam bidang sains dan teknologi.

Agar generasi mendatang memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam berbagai aspek penting untuk menghadapi tantangan dimasa depan, perlu direncanakan strategi yang jelas dan sistematis dalam mewujudkan SDM yang tangguh dan memiliki keunggulan yang berkualitas. Untuk mewujudkan manusia yang unggul maka upaya pembaharuan pendidikan merupakan salah satu kebijakan strategi dan menentukan keberhasilan pendidikan masa depan yang dikehendaki.

Strategi pengelolaan pendidikan tidak dapat terlepas dari faktor-faktor sosial, budaya, sosial ekonomi dan keadaan geografis yang sangat beraneka ragam. Faktor- factor ini secara langsung maupun tidak langsung akan mempengaruhi dunia pendidikan dan oleh karena itu perlu adanya strategi yang khusus dalam pengelolaan pendidikan sesuai jenjangnya.

Optimalisasi di bidang pendidikan, pada prinsipnya bisa terwujud seandainya ketiga komponen yang bertanggung jawab di biidang pendidikan seperti pemerintah, orang tua dan masyarakat bersinergi baik dalm gagasan maupun potensi di dalam menghadapi problema dan tantangan pendidikan yang semAkin besar dan kompleks dengan melakukan pembaharuan-pembaharuan secara terencana, terarah dan berkesinambungan.

A.1 **Analisis Konsisi Saat Ini**

Salah satu permasalahan pendidikan yang dihadapi oleh bangsa Indonesia adalah rendahnya mutu pendidikan khususnya pendidikan dasar dan menengah. Pemerintah telah melakukan berbagai upaya dengan melakukan analisis situasi pendidikan sekolah saat ini untuk meningkatkan mutu pendidikan seperti pengembangan kurikulum dan perbaikan saran dan prasarana, pengadaan buku dan alat pelajaran, perbaikan manajemen, pembiayaan dan sumber dana sekolah, standar kelulusan, system penilaian dan peran komite sekolah.

Mutu pendidikan dasar di Indonesia dilihat dari produk maupun proses belum dapat dikatakan berhasil dengan maksimal. Dilihat dari rerata nilai Ujian Nasional masih banyak sekolah yang memiliki mutu kurang bahkan sangat kurang. Disamping itu, aspek-aspek keterampilan personal, sosial, akademik dan vokasional juga masih kurang. Untuk mengatasi permasalahan ini pemerintah telah melakukan reorientasi penyelenggaraan pendidikan dari Manajemen Berbasis Pusat menuju Manajemen berbasis Sekolah (MBS).

Di SMP Negeri 2 Purworejo dan sekolah-sekolah lain pada jenjang yang sama di Kabupaten Purworejo, apda umumnya cara mengajar guru masih belum efektif. Sebagai *roh*nya pendidikan, ternyata proses pembelajaran ayang ada masih terlihat *konvensional*, guru banyak bicara dan siswa cenderung diam pasif mendengarkan (*teacher-centered*) seraya hanya menunggu perintah guru. Masih banyak guru yang belum memperdayakan peserta didik untuk terlibat secara aktif dalam proses pembelajaran (student centered). Demikian juga dari sisi pemanfaatan fasilitas sekolah, sebagai eks-RSBI, SMP Negeri 2 Purworejo tentunya mempunyai fasilitas yang lebih memadai disbanding sekolah lain, namun hanya beberapa guru yang mampu menggunakan sarana dan prasarana yang ada untuk memaksimalkan pembelajaran di kelas.

Fakta lain menyebutkan bahwa masih banyak sekolah yang belum mempunyai kelengkapan laboratorium, seperti lab IPA, lab. Bahasa, lab komputer, perpustakaan yang memadai dan jaringan internet. Dengan seperti ini, tentu proses pembelajaran tidak berjalan dengan optimal.

Penerapan manajemen berbasis sekolah yang berfokus pada keindividualan, fleksibilitas, transparansi, akuntabilitas dan partisipasi belum dilakukakn secara penuh. Apalagi manajemen berbasis ICT yang mengacu pada ISO 9001:2008, banyak sekolah yang belum mampu mengimplementasikannya.

Standar pembiayaan atau unit cost per siswa per tahun masih tergolong rendah, terlebih sejak diluncurkannya dana BOS, banyak orang tua siswa yang menghendaki pendidikan gratis sama sekali, sehingga hamper kebanyakan komite sekolah tidak mampu secara optimal memposisikan diri sebagai pendukung keberhasilan sekolah.

Untuk memperjelas analisis kondisi pendidikan di SMP Negeri 2 Purworejo saat ini (sekarang) berikut ini disajikan dalam bentuk tabel analisis:

NO.	Tinjauan Umum dari Aspek/Bidang	Kondisi Pendidikan Masa Kini
1.	MUTU PENDIDIKAN	• Standar Kelulusan Rata-Rata Minimal UN 7,50. • SKL mengacu SNP dan Kurikulum 2013. • Menduduki ranking 2 provinsi dalam perolehan nilai rata-rata tertinggi Un tahunpelajaran 2014/ 2015. • Mendapatkan medali perunggu dalam OSN bidang studi IPS tahun ajaran 2014/ 2015. • Mendapatkan predikat sekolah berkarakter kebangsaan tingkat 1 provinsi Jawa Tengah. • Mendapatkan predikat sekolah Adiwiyata tingkat Provinsi Jawa Tengah. • Mendapatkan predikat sekolah terintegrasi ranking 9

		Nasional dalam pelaksanaan UN bagi siswa pada tahun ajaran 2014/ 2015. • Memperoleh beberapa kejuaraan baik akademis dan non akademis lainnya di tingkat Kabupaten dan Provinsi. • Semua jenjang kelas menggunakan dan mengimplementasikan Kurikulum 2013. • Silabus, RPP dan Bahan Ajar menggunakan Kurikulum 2013. • Pembelajaran bilingual tidak digunakan lagi secara maksimal setelah ditiadakan program RSBI. • Sekolah masih ber ISO 9001:2008. • Belum semua guru memanfaatkan ICT dalam proses pembelajaran secara penuh. • Belum semua guru memanfaatkan penilaian berbasis IT. • Dukungan sarana dan prasarana yang cukup memadai. • Dukungan komite sekolah sangat berkurang, khususnya bantuan pendanaan dari orang tua. • Beberapa fasilitas eks RSBI tak termanfaatkan secara optimal ketiaka dana pendukung operasional tak terdanai dengan dana BOS. • Belum semua guru menerapkan PAKEM secara optimal dalam proses KBM di kelas.
2.	AKSES DAN PEMERATAAN PENDIDIKAN	• Tidak semua siswa memperoleh layanan pembelajaran TIK dengan optimal ketika diberlakukan kurikulum 2013. • Belum semua ruang kelas mendapat fasilitas yang sama sesuai dengan standar yang diberakukan.
3.	EFISIENSI PENDIDIKAN	• Pengelolaan sekolah yang efektif dan efisien belum sepenuhnya memanfaatkan IT.
4.	RELEVANSI PENDIDIKAN	• Memiliki relevansi terhadap kebutuhan daerah dan nasional.
5.	DAYA SAING LULUSAN	• Sekitar 92% lulusan tahun ajaran 2014/ 2015 dapat diterima di sekolah favorit dan unggulan, sperti SMA N 1 Purworejo, SMA N 7 Purworejo, SMA N 3 Yogyakarta, SMA TN Magelang dan sekolah favorit di kota lainnya.
6.	PENCITRAAN PUBLIK	• Transparansi pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan pendidikan, khususnya keuangan belum berbasis internet (*online*). • Belum optimalnya komite dalam mendukung pelaksanaan MBS secara penuh.

B. Analisis Kondisi Pendidikan Masa Mendatang

Profil pendidikan pada lima tahun kedepan diharapkan akan berkembang menjadi suatu sistem pendidikan yang tidak hanya berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan (SNP) namun juga tetap menjaga komitmen untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan mampu bersaing baik dalam lingkup nasional maupun kancah internasional walaupun tidak berlabe sekolah bertaraf internasional lagi.

Pendidikan lima tahun kedepan akan diwarnai oleh keterlibatan teknologi informatika pada setiap aspek untuk menuju era globalisasi. Namun demikian output dan outcome yang diharapkan tetap berciri Indonesia tidak hanya cerdas dalam ilmu pengetahuan namun juga terampil dan berakhlak mulia, berbudi luhur, santun dan peduli terhadap sesama serta mengabdikan diri bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Untuk dapat mewujudkan system pendidikan yang dicitakan seperti tersebut di atas, diperlukan tata kelola pendidikan yang baik, benar, partisipatif, transparatif, bertanggungjawab, efektif, efisien serta keinginan untuk tetap menjaga budaya mutu. Proses kegiatan pembelajaran yang hanya teacher-centered, guru ceramah dan siswa diam mendengarkan, harus ditinggalkan. Harapan dimasa mendatang, siswa harus dilibatkan secara aktif pada setiap proses pembelajaran (student-centered). Pembelajaran tidak hanya mengembangkan aspek kognitif semata, namun juga pada ranah afektif dan psikomotorik.

Sumber daya manusia, baik tenaga pendidik dan tenaga kependidikan merupakan hal lain yang perlu dikreasi agar menjadi SDM yang profesional dalam bidangnya. Peningkatan profesionalitas guru, kepala sekolah, tenaga kependidikan, bahkan komite sekolah baik dalam kinerja dan penguasaan teknologi informasi, maupun penguasaan bahasa asing pada lima tahun kedepan adalah suatu keniscayaan.

Sarana dan prasarana yang lengkap dan baik tentunya akan menjadi keharusan bagi SMP Negeri 2 Purworejo bilamana sekolah ingin tetap menjadi *the best* pada tingkat regional dan nasional. Fasilitas pembelajaran yang standar, mutakhir serta berkualitas adalah suatu keharusan.

Tidak kalah pentingnya adalah peran serta masyarakat di dalam pendidikan sangat diperlukan. Bilamana hanya mengandalkan dana BOS dari pemerintah, dengan beban kegiatan pembelajaran dan kegiatan kesiswaan yang luar biasa disbanding sekolah pada umumnya, hasil yang diharapkan untuk tetap menjadi yang terbaik pada setiap kegiatan akan sulit untuk terwujud. Oleh karenanya, pemerintah perlu untuk mengalokasikan dana pendidikan sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah masing-masing, andaikata peran komite dipangkas dalam hal bantuan pendanaan. Karena, sejatinya pemerintah daerah wajib bertanggungjawab kelangsungan sekolah eks RSBI. Berikut ini adalah tabel analisis keadaan keadaan pendidikan dimasa datang:

No.	Tinjauan Umum dari Aspek/Bidang	Kondisi Pendidikan Masa Datang
1.	MUTU PENDIDIKAN	• Menentukan standar ketuntasan minimal UN sebesar 85,0. Dan US sebesar 80. • SKL mengacu SNP dan kurikulum 2013. • Menuduki peringkat 1 provinsi Jawa Tengah peraih nilai UN tertinggi. • Mendapat medali emas pada ajang Olimpiade Sains. • Mendapat predikat peringkat 1 nasional dalam lomba LT V (pramuka) di tahun yang akan datang. • Menempati juara 1 dalam setiap event kejuaraan baik akademis maupun non akademis. • Mengimplemntasikan kurikulum 2013 secara menyeluruh. • Silabus, RPP dan Bahan Ajar berdasar kurikulum 2013. • Memaksimalkan IT dlam pembelajaran serta penilaian. • Bahan ajar berbahasa Inggris masih digunakan. • Sekolah tetap mempertahankan ISO 9001:2008.

No.	Tinjauan Umum dari Aspek/Bidang	Kondisi Pendidikan Masa Datang
		• Semua guru diwajibkan melek IT guna mendukung pembelajaran berbasis IT. • Sarana dan prasarana dimutakhirkan. • Dukungan komite melalui paguyuban wali murid dalam mendukung kegiatan pembelajaran demi meraih prestasi yang optimal dengan dukungan pendanaan. • Semua guru mengimplementasikan PAKEM dalam pembelajarannya. • Tercapainya menjadi sekolah rujukan.
2.	AKSES DAN PEMERATAAN PENDIDIKAN	• Semua siswa memperoleh pelayanan pembelajaran yang sama sesuai dengan kurikulum 2013. • Semua ruang kelas mempunyai standar fasilitas yang sama.
3.	EFISIENSI PENDIDIKAN	• Pemanfaatan IT dalam mengelola sekolah yang efektif dan efisien. • Pemanfaatan pembiayaan pendidikan secara efisien dan efektif guna mencapai tujuan pendidikan berbasis MBS.
4.	RELEVANSI	• Memiliki relevansi terhadap kebutuhan daerah dan nasional.
5.	DAYA SAING LULUSAN	• Sekitar 97% lulusan tahun pelajarn 2015/ 2016 dapat diterima di sekolah favrit atau unggulan, seperti SMA N 1 Purworejo, SMA N 7 Purworejo, SMK N 1 Purworejo dan sekolah favorit dan unggulan di kota lain.
6.	PENCITRAAN PUBLIK	• Transparansi pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan pendidikan, khususnya keuangan berbasis internet (on line). • Komite sekolah mendukung pelaksanaan MBS secara penuh.

C. Identifikasi Tantangan Nyata (Kesenjangan Kondisi) Antara Kondisi Pendidikan Saat Ini terhadap Kondisi Pendidikan Masa Mendatang.

Untuk lebih memudahkan pemahaman, berikut ini gambaran dua pola tantangan nyata sebagai sekolah eks-RSBI dalam jangka waktu menengah atau empat tahun kedepan.

C.1 **Bersifat Umum: Berdasarkan Analisis di atas berorientasi pada kondisi nasional, regional, dan global dan ditinjau dari aspek-aspek pendidikan yang umum untuk jangka waktu 4 tahun.**

No.	Tinjauan Umum dari Aspek/Bidang	Kondisi Pendidikan Saat Ini	Kondisi Pendidikan Masa Datang	Besarnya Tantangan
1.	MUTU PENDIDIKAN	• SKL rata-rata minimal UN 75,0 • SKL kembali SNP dan Kurikulum 2013	• SKL rata-rata UN 85,0 • SKL berdasar SNP dan Kurikulum 2013	• 1,00 • 1 kurikulum

No.	Tinjauan Umum dari Aspek/Bidang	Kondisi Pendidikan Saat Ini	Kondisi Pendidikan Masa Datang	Besarnya Tantangan
		• Menduduki peringkat 2 provinsi Jawa Tengah dalam peraih nilai tertinggi UN. • Memperoleh medali perunggu OSN tingkat Nasional • Menduduki peringkat 2 pada lomba LT V nasional • Memperoleh beberapa kejuaraan baik akademis maupun non akademis lainnya di tingkat Kabupaten dan Provinsi • 75% guru memahami dengan benar kurikulum 2013 • 90 % guru secara maksimal menerapkan penilaian otentik • 50 % menggunkan penilain berbasis IT • Guru belum maksimal penggunaan bahasa Inggris dalam pembelajaran (50%) • Dukungan komite dalam pendanaan (25%) • Fasilitas pendudukung pembelajaran cukup memadai • Belum semua guru menggunkan PAKEM dalam pembelajaran (75%)	• Menduduki peringkat 1 Jawa Tengah • Meraih medali emas OSN • Meraih peringkat 1 lomba LT V nasional • Meraih peringkat dalam 1 s.d. 3 di tingkat nasional • 85 % memahami dengan benar kurikulum 2013 • 100% guru secara optimal menerapkan penilaian otentik • 75 % guru menggunakan penilain berbasi IT • Guru lebih maksimal dalam penggunaan bahasa Inggris dalam pembela jaran (60%) • Dukungan komite dalam pendanaan pendidikan (60%) • Fasilitas pendukung pembelajaran berbasis digital dan teknologi informasi • Hampir semua guru menggunakan PAKEM (95%)	• 1 tingkat • 2 posisi • 1 posisi • 2 dan 3 posisi • 10 % • 10 % • 25 % • 10 % • 35% • Tersedianya fasilitas berbasis digital dan teknologi informasi yg lengkap • 20%

No.	Tinjauan Umum dari Aspek/Bidang	Kondisi Pendidikan Saat Ini	Kondisi Pendidikan Masa Datang	Besarnya Tantangan
2.	AKSES DAN PEMERATAAN PENDIDIKAN	• Tidak semua siswa memperoleh layanan pembelajaran TIK dengan optimal (90%) • Belum semua ruang pembelajaran mempunyai standar fasilitas berbasis IT (80%)	• Semua siswa terlayani dalam pembelajaran TIK (100%) • Semua ruang kelas berbasis IT (100%)	• 10% • 20%
3.	EFISIENSI PENDIDIKAN	• Pengelolaan sekolah yang efektif dan efisien belum sepenuhnya memanfaatkan IT (75%)	• Pengelolaan sekolah efektif dan efisien menggunakan IT (100%)	• 25%
4.	RELEVANSI PENDIDIKAN	• Memiliki relevansi terhadap kebutuhan daerah dan nasional (80%)	• Memiliki relevansi terhadap kebutuhan daerah dan nasional (90%)	• 10%
5.	DAYA SAING LULUSAN	• Sekitar 90% lulusan tahun 2015/2016 diterima di sekolah favorit dan unggulan di Kabupaten Purworejo dan kota lain.	• Sekitar 97% lulusan mendatang dapat diterima di sekolah favorit dan unggulan di Kab. Purworejo dan kota lain.	• 7%
6.	PENCITRAAN PUBLIK	• Transparansi pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan pendidikan, khususnya keuangan belum berbasis on line • Belum optimalnya komite sekolah dalam mendukung pelaksanaan MBS secara penuh (80%)	• Transparansi pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan pendidikan, khususnya keuangan belum berbasis on line • Komite sekolah dalam mendukung pelaksanaan MBS secara penuh (100%)	• On line • 20%

C.2 **Bersifat Khusus: Berdasarkan analisis di atas, di bawah ini merupakan gambaran berdasarkan SNP untuk jangka waktu 4 tahun ke depan:**

No.	Aspek pendidikan	Kondisi pendidikan saat ini	Kondisi pendidikan masa datang	Besarnya tantangan
1.	Standar Kompetensi Lulusan (SKL)			
	a. Bidang Akademik			
	SNP	1. Rata-Rata nilai UN tahun ajaran 2014/ 2015 sebesar 91,45. 2. Ranking 2 Provinsi dalam nilai UN	1. Rata-rata Nilai UN dim as mendatang sebesar 93,45. 2. Ranking 1 provinsi Jawa Tengah	• 2,00 • 1 tingkat

No.	Aspek pendidikan	Kondisi pendidikan saat ini	Kondisi pendidikan masa datang	Besarnya tantangan
		3. Memperoleh medali perunggu OSN bidang studi IPS	3. Memperoleh medali emas OSN	• 2 tingkat
	b. Bidang Nonakademik			
		1. Juara 2 Paduan Suara FLS2N Tingkat Provinsi 2. Juara 2 LT V Tingkat Nasional 3. Juara 1 LCC Kabupaten Purworejo 4. Juara 1 Batik Provinsi Jawa Tengah 5. Juara I Bola Basket POPDA Putra dan Putri tingkat Kabupaten 6. Juara 1 Storytelling tingkat Kabupaten	1.Juara 1 Paduan Suara FLS2N 2.Juara 1 LT V Tingkat Nasional 3. Juara 1 LCC Provinsi Jawa Tengah 4.Juara 3 Batik Tingkat Nasional 5.Juara III Bola Basket POPDA tingkat Provinsi 6.Juara 1 Storytelling tingkat Provinsi dalam FLS2N	• 1 tingkat • 1 tingkat • 3 tingkat • 1 tingkat • 1 tingkat • 4 tingkat
2.	STANDAR ISI			
	•			
	SNP	Tersusun KTSP Kurikulum 2013	Tersusun Kurikulum 2013 berbasis IT	Tersedianya IT yang memadai
		Tersusunnya Silabus, RPP, Bahan Ajar berbasis Kurikulum 2013	Tersusunnya Silabus, RPP, Bahan Ajar berbasis Kurikulum 2013 berbasis IT	Penguasaan IT bagi guru (10%)
3.	STANDAR PROSES			
	a. Persiapan Pembelajaran			
		• Kepemilikan silabus dan RPP berkurikulum, 2013 (90%) • Kepemilikan sumber belajar/ bahan ajar untuk semua mata pelajaran berbasis IT (90%) • Pengembangan perangkat pembelajaran berbasis IT (90%)	• Kepemilikan silabus dan RPP berkurikulum 2013 berbasis IT (100%) • Kepemilikan sumber belajar/ bahan ajar untuk semua mata pelajaran berbasis IT (100%) • Pengembangan perangkat pembelajaran berbasis IT (90%)	• 10% • 10 % • 10%
	b. Persyaratan Pembelajaran			
		• Jumlah siswa per rombel belum merata ada yang 28 dan 32 siswa. • Beban mengajar guru minimal 24 jam/ minggu (98%) • Rasio antara jumlah	• Jumlah siswa per rombel semua 32 siswa. • Beban mengajar guru minimal 24 jam/ minggu (100%) • Rasio antara jumlah siswa dan buku teks 1: 1	• 5 anak • 2 % • 0 %

No.	Aspek pendidikan	Kondisi pendidikan saat ini	Kondisi pendidikan masa datang	Besarnya tantangan
		siswa dan buku teks 1: 1 • Moving class (50%)	• Moving class (75%)	• 25%
	c. Pelaksanaan Pembelajaran			
		• Cakupan pendahuluan dalam pembelajaran oleh guru di kelas (90%) • Cakupan penerapan prinsip pembelajaran yang eksploratif, elaboratif, dan konfirmatif (90%) • Penerapan pembelajaran saintifik (90%) • Penggunaan ICT dalam pembelajaran (87%) • Pembelajaran tuntas (mastery Learning) (85%) • Pembelajaran di luar kelas/ sekolah (45%) • Cakupan pelaksanaan penutup dalam pembelajaran (85%)	• Cakupan pendahuluan dalam pembelajaran oleh guru di kelas (100%) • Cakupan penerapan prinsip pembelajaran yang eksploratif, elaboratif, dan konfirmatif (90%) • Penerapan pembelajaran saintifik (100%) • Penggunaan ICT dalam pembelajaran (100%) • Pembelajaran tuntas (mastery Learning) (100%) • Pembelajaran di luar kelas/ sekolah (75%) • Cakupan pelaksanaan penutup dalam pembelajaran (1005)	• 10% • 10% • 10% • 13% • 15% • 30% • 15%
	d. Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran			
		• Pengembangan instrument penilaian hasil pembelajaran (90%) • Penerapan penilaian otentik (75%) • Pelaksanaan analisis hasil penilaian dengan berbasis IT (70%) • Pemanfaatan hasil penilaian (70%)	• Pengembangan instrument penilaian hasil pembelajaran (100%) • Penerapan penilaian otentik (100%) • Pelaksanaan analisis hasil penilaian dengan berbasis IT (100%) • Pemanfaatan hasil penilaian (100%)	• 10% • 25% • 30% • 30%
	e.Pengawasan Proses Pembelajaran			
		• Kegiatan supervisi kelas (85%) • Kegiatan monitoring lewat CCTV (60%) • Cakupan kegiatan evaluasi pembelajaran (70%) • Dokumen pelaporan hasil evaluasi pembelajaran (75%) • Cakupan tindak lanjut hasil evaluasi	• Kegiatan supervise kelas (100%) • Kegiatan monitoring lewat CCTV (100%) • Cakupan kegiatan evaluasi pembelajaran (100%) • Dokumen pelaporan hasil evaluasi pembelajaran (100%) • Cakupan tindak lanjut evaluasi pembelajaran	• 15% • 40% • 30% • 30% • 20%

No.	Aspek pendidikan	Kondisi pendidikan saat ini	Kondisi pendidikan masa datang	Besarnya tantangan
		Pembelajaran (80%)	(100%)	
4.	STANDAR TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN			
	a. Kepala Sekolah			
		• Pelatihan kepemimpinan/ Cakep 4 kali • Mengikuti pelatihan manajerial sekolah (MBS) 2 kali • Mengikuti pelatihan supervisi, monitoring, evaluasi sekolah dan administrasi persekolahan (3X) • Mengikuti pelatihan kurikulum 2013 (2X) • Mengikuti pelatihan TIK untuk Kepala Sekolah (2X)	• Pelatihan Kepala Sekolah 6 kali. • Mengikuti pelatihan manajerial sekolah MBS 3 kali • Mengikuti pelatihan supervisi, monitoring, evaluasi sekolah dan administrasi persekolahan 5 X • Mengikuti pelatihan kurikulum 2013 (4 X) • Mengikuti pelatihan TIK minimal 5 kali	• 2 kali • 1 kali • 2 kali • 2 kali • 3 kali
	b. Guru (bersifat rata-rata)			
		• Mengikiti pelatihan KTSP, CTL, pembelajaran tuntas dan penilaian:90% • Pelatihan PTK:80% • Mengikuti pelatihan kurikulum 2013: 90% • Kualifikasi pendidik S1:100% dan S2: 10% • Mengikuti pelatihan ICT untuk pembelajaran (95%)	• Mengikiti pelatihan KTSP, CTL, pembelajaran tuntas dan penilaian:100% • Pelatihan PTK: 100% • Mengikuti pelatihan kurikulum 2013: 100% • Kualifikasi pendidik S1:100% dan S2: 50% • Mengikuti pelatihan ICT untuk pembelajaran (100%)	• 10% • 20% • 10% • 0% • 40% • 5%
	c. Tenaga TU, Laboran, Pustakawan, dll. (bersifat rata-rata.			
		• Jumlah tenaga TU: 14 orang	• Jumlah tenaga TU :16 orang	• 2 orang
		• Mengikuti pelatihan dalam bidangnya: 55%	• Mengikuti pelatihaan dalam bidangnya:100%	• 45%
		• Jumlah laboran IPA: 1 PTT	• Jumlah laboran IPA: 3 PNS	• 3 orang PNS
		• Pelatihan Pustakawan: 2 orang	• Pelatihan Pustakawan 3 orang	• 1 orang
5.	**STANDAR SARANA DAN PRASARANA**			
	a. Sarana dan Prasaraana Minimal			
		• Ruang Wakil Kepala Sekolah tidak ada	• Ruang wakil kepala sekolah ada	• 1 ruang wakil kepala sekolah

No.	Aspek pendidikan	Kondisi pendidikan saat ini	Kondisi pendidikan masa datang	Besarnya tantangan
		• Ruang Guru standar tetapi belum mempunyai LCD • Gudang tidak ada	• Ruang guru dilengkapi dengan LCD • Gudang ada	• 1 LCD • 1 gudang
		• Ruang Komite tidak ada	• Ruang komite ada	• 1 ruang komite
	b. Sarana dan Prasarana lainnya			
		• Lab bahasa masih manual. • Lab Matematika belum ada	• Lab bahasa sudah digital • Lab matematika sudah ada	• 1 aplikasi digital untuk lab bahasa • 1 unit lab bahasa
	c. Fasilitas Pembelajaran dan Penilaian			
		• Tempat atau ruang (hall) khusus untuk olah raga belum ada.	• Tempat atau ruang (hall) khusus untuk olah raga ada.	• 1 hall khusus untuk olah raga.
6.	**STANDAR PENGELOLAAN**			
	a. **Perangkat dokumen, pedoman pelaksanaan rencana kerja/kegiatan**			
		• Dokumen RPS (RKAS- 1 dan RKAS-2) baru 90% • Dokumen tata tertib sekolah:75% • Dokumen administrasi untuk akreditasi:85%	• Dokumen RPS (RKAS-1 dan RKAS-2) baru 100% • Dokumen tata tertib sekolah 100% • Dokumen untuk akreditasi:100%	• 10% • 25% • 15%
	b. Kemitraan dan peran serta masyarakat			
		• Kerjasama internasional: 2 • Program kerja komite:60% • Penghargaan pada siswa, guru, karyawan berprestasi: 65%	• Kerjasama internasional:4 • Program kerja komite 100% • Penghargaan pada siswa, guru, karyawan berprestasi:100%	• 2 MoU • 40% • 40%
7.	**STANDAR KEUANGAN DAN PEMBIAYAAN**			
	a. Sumber Dana	• Sumber dana: pusat, provinsi, kabupaten dan masyarakat	• Sumber dana: pusat, provinsi, kabupaten dan masyarakat dan sumber dana lainnya	• 1 sumber dana lainnya
	b. Penggunaan dana	• Pelaporan penggunaan dana : 85%	• Pelaporan penggunaan dana: 100%	• 15%
	c. Dokumen pendukung	• Dokumen pendukung pelaporan: 85%	• Dokumen pendukung pelaporan:100%	• 15%
	d. Partisipasi	• Kontribusi biaya per	• Kontribusi biaya per	• 35%

No.	Aspek pendidikan	Kondisi pendidikan saat ini	Kondisi pendidikan masa datang	Besarnya tantangan
	dana	siswa per tahun secara sukarela (45%)	siswa per tahun secara sukarela (85%)	
	e. Unit Usaha Sekolah	• Terdapat 1 unit usaha sekolah yang menghasilkan keuntungsn ekonomis.	• Terdapat 3 unit usaha sekolah yang menghasilkan keuntungan ekonomis.	• 2 unit usaha
8.	STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN			
	a. Ulangan Harian	• Frekuensi ulangan harian oleh guru: 75%	• Frekuensi ulangan harian oleh guru:100%	• 25%
	b. Ulangan Tengah Semester	• UTS: hasilnya belum dianalisis oleh guru (80%)	• UTS: hasilnya belum dianalisis oleh guru (100%)	• 20%
	c. UAS	• Hasil UAS belum dinalisis oleh guru secara menyeluruh (50%)	• Hasil UAS belum dinalisis oleh guru secara menyeluruh (100%)	• 50%
	d. UKK	• Hasl UKK belum dianalisis oleh semua guru (75%)	• Hasl UKK belum dianalisis oleh semua guru (100%)	• 25%
	e. US	• Hasil US belum secara maksimal dianalisis oleh guru (95%)	• Hasil US belum secara maksimal dianalisis oleh guru (100%)	• 5%
	f. Teknik Penilaian	• Variasi teknik penilaian yang digunakan guru masih sedikit (50%) • Teknik penilaian otentik (80%) • Teknik penilaian berbasis IT (45%)	• Variasi teknik penilaian yang digunakan guru masih sedikit (100%) • Teknik penilaian otentik (100%) • Teknik penilaian berbasis IT (100%)	• 50% • 20% • 55%
	g. Instrumen Penilaian	• Variasi instrument yang dikembangkan untuk penilaian baru 85%	• Variasi instrument yang dikembangkan untuk penilaian sudah 100%	• 15%
9.	**PENGEMBANGAN BUDAYA DAN LINGKUNGAN SEKOLAH**			
	a. Budaya Bersih	• Pengembangan budaya bersih: 90%	• Pengembangan budaya bersih: 100%	• 10%
	b. Lingkungan sekolah	• Penciptaan lingkungan sehat, asri, indah, rindang, sejuk, dll. (80%)	• Penciptaan lingkungan sehat, asri, indah, rindang, sejuk, dll. (100%)	• 20%
	c. Sistem sanitasi/ drainase	• Pemenuhan sistem drainase/ sanitasi: 45%	• Pemenuhan sistem drainase/ sanitasi 100%	• 55%
	d. Tata Krama warga sekolah	• Penciptaan budaya tata karma ‘in action’ : 80%	• Penciptaan budaya tata karma ‘in action’ : 100%	• 20%
	e. Kerja sama budaya	• Peningkatan kerja sama dengan lembaga internasional relevan 2 lembaga	• Peningkatan kerja sama dengan lembaga internasional relevan 4 lembaga	• 2 lembaga
	f. Lomba-lomba	• Pengembangan lomba-lomba kebersihan,	• Pengembangan lomba-lomba kebersihan,	• 3 lomba

No.	Aspek pendidikan	Kondisi pendidikan saat ini	Kondisi pendidikan masa datang	Besarnya tantangan
		kesehatan, dll. 3 lomba	kesehatan, dll. 6 lomba	
10.	**PEMBELAJARAN BERBASIS KEUNGGULAN LOKAL**			
		• Tersusunnya Silabus, KD dan RPP muatan lokal: Bahasa Jawa, Membatik (65%)	• Tersusunnya Silabus, KD dan RPP muatan lokal: Bahasa Jawa, Membatik (100%)	• 35%
		• Pengembangan lomba seni karawitan dan tari ndolalak (80%)	• Pengembangan lomba seni karawitan dan tari ndolalak (100%)	• 20%

D. Visi Sekolah

Berbudi Pekerti, Sarat Prestasi, Berdaya Saing Global dan Berwawasan Lingkungan.

Indikator:

1. Terwujudnya nilai budi pekerti luhur, keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha esa.
2. Terwujudnya pencapaian peningkatan Standar Kompetensi Lulusan yang berkualitas.
3. Terwujudnya peningkatan pengembangan Standar Isi Kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dan tantangan masa depan.
4. Terwujudnya peningkatan prestasi non-akademik baik ditingkat regional, nasional maupun ditingkat internasional.
5. Terwujudnya proses pembelajaran yang diselenggarakan secara aktif,Inovatif, kreatif, efektif dan menyenengakan (PAIKEM).
6. Terwujudnya pencapaian pendidik dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan tuntutan dan perkembangan pendidikan nasional.
7. Tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang relevan, mutakhir dan berwawasan ke masa depan.
8. Terwujudnya pengembangan standar pengelolaan pendidikan yang mengacu manajemen berbasis sekolah (MBS).
9. Terwujudnya pengembangan standar penilaian pendidikan yang sesuai dengan tuntutan perkembangan kurikulum.
10. Terwujudnya pengembangan budaya dan lingkungan sekolah yang kondusif, bersih, indah, rindang dan nyaman.

E. Misi Sekolah

Misi SMP Negeri 2 Purworejo dijabarkan seperti berikut:

1. Mewujudkan nilai budi pekerti luhur, keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa:
   a. Menyelenggarakan pembelajaran pendidikan agama sesuai dengan agama yang dianutnya.
   b. Menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan hari-hari besar keagaamaan.
   c. Menyelenggarakan kegiatan ekstra kurikuler terkait dengan bidang keagamaan.
   d. Melaksanakan bakti sosial ke panti asuhan, dll.

2. Mewujudkan pencapaian peningkatan standar kompetensi lulusan yang berkualitas:

a. Melaksanakan bedah SKL antar mata pelajaran melalui MGMP
b. Memperdalam dan memperluas cakupan materi pelajaran.
c. Menyelenggarakan tambahan jam pelajaran, pengayaan dan kliknik mapel.

3. Mewujudkan peningkatan pengembangan Standar Isi Kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dan tantangan masa depan:
a. Menyelenggarakan workshop pengembangan Standar Isi kurikulum 2013.
b. Menyelenggarakan kajian terhadap isi kurikulum 2013 di MGMP.
c. Mengembangkan kalender kegiatan pendidikan di sekolah.
d. Melaksanakan kajian silabus kurikulum 2013.
e. Memetakan kompetensi dasar dan indikator-indikator kompetensi yang sesuai dengan Kompetensi Inti pada setiap mata pelajaran.
f. Menyusun RPP yang sesuai dengan tuntutan kurikulum 2013.
g. Mendokumentasikan perangkat pembelajaran secara tertib dan lengkap.

4. Mewujudkan peningkatan prestasi nonakademik baik tingkat regional, nasional dan internasional:
a. Menyusun program ekstra kurikuler yang sistematis dan efektif.
b. Menyelenggarakan dan menggiatkan kegiatan ekstra kurikuler yang efektif , efisien dan berkualitas.
c. Mengikutsertakan nara sumber atau pelatih dari luar yang berkualitas dalam bidangnya.
d. Mengikutsertakan peserta didik dalam berbagai perlombaan yang berkualitas.

5. Mewujudkan proses pembelajaran yang disleenggarakan secara aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan (PAKEM).
a. Menyelenggarakan workshop dan pelatihan PAKEM bagi guru.
b. Menghidupkan MGMPS secara efektif.
c. Mengembangkan RPP yang menggunakan PAKEM dan pendekatan saintifik.
d. Menyediakan srana dan prasarana yang mendukung PAKEM.

6. Mewujudkan pencapaian kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan tuntutan dan perkembangan pendidikan nasional.
a. Mengikutsertakan tenaga pendidik dalam workshop dan pelatihan kurikulum 2013.
b. Mengikutsertakan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pada setiap workshop atau pelatihan terkait dengan ICT, manajemen sekolah, dsb.
c. Menyediakan jaringan internet (*hotspot*) gratis bagi warga sekolah demi mengakses informasi pembelajaran demi peningkatan pendidikan di sekolah.
d. Mengijinkan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan pendidikan di jenjang S1 dan S2.

7. Menyediakan srana dan prasarana pendidikan yang relevan, mutakhir dan berwawasan ke masa depan.
a. Menyediakan laboratorium komputer yang mutakhir.
b. Menyediakan laboratorium multimedia yang representative.
c. Menyediakan layanan internet gratis bagi warga sekolah.
d. Menyediakan perpustakaan digital.
e. Melengkapi buku-buku referensi yang sesuai dengan tuntutan kurikulum.
f. Melengkapi sarana dan prasarana serta media pembelajaran yang dibutuhkan oleh guru.

8. Mewujudkan pengembangan standar pengelolaan pendidikan yang mengacu manajemen berbasis sekolah (MBS).

a. Mengikutsertakan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam pelatihan MBS.
b. Melaksanakan pengelolaan pendidikan yang transparan dan bertanggungjawab.
c. Melaksanakan evaluasi dan refleksi terhadap program kerja dan kinerja sekolah.
d. Mengimplementasikan MBS pada pengelolaan pendidikan.

9. Mewujudkan pengembangan standar penilaian pendidikan yang sesuai dengan tuntutan perkembangan kurikulum:
   a. Mengadakan pelatihan penilaian hasil pembelajaran berbasis IT.
   b. Melaksanakan penilaian berbasis IT.
   c. Mengembangkan penilaian berdasarkan kurikulum 2013.
   d. Mengembangkan perangkat penilaian kurikulum 2013.
   e. Melaksanakan UH dan UHT yang terprogram dengan sistematis.
   f. Melaksanakan UAS dan UKK yang efektif dan efisien.
   g. Melaksanakan US dan UN secara sistematis.
   h. Melaksanakan Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK) yang efektif dan efisien.
   i. Mewujudkan dokumen penilaian yang tertib dan lengkap.
   j. Pendokumentasian hasil penilaian pendidikan secara *on line*.
10. Mewujudkan pengembangan budaya dan lingkungan sekolah yang kondusif, bersih, indah, rindang dan nyaman.
    a. Mewujudkan kebiasaan hidup bersih.
    b. Menciptakan lingkungan yang berbudaya, asri, lestari dan indah.
    c. Mewujudkan sistem sanitasi/drainase yang sehat.
    d. Membuat tamanisasi yang sistematis dan efektif.
    e. Mewujudkan budaya' memberi tauladan yang baik' dari pada sekedar menasehati.
    f. Melaksanakan pengibaran bendera merah putih setiap pagi oleh siswa secara bergilir antar kelas.
    g. Membiasakan siswa untuk berbaris sebelum masuk kelas untuk memulai pelajaran.
    h. Membiasakan siswa untuk bersalaman dengan guru dan anak sebelum masuk halaman sekolah.
    i. Membiasakan melakukan hormat bendera dan salam ABITA sebelum pelajaran dimulai.
    j. Membiasakan membuang sampah di tempat yang telah disediakan sesuai dengan jenis sampah yang ada.
    k. Meningkatkan kerja sama dengan lembaga lain dalam pengembangan budaya.
    l. Mengembangkan lomba-lomba kebersihan, kesehatan dan kerindangan.
    m. Mewujudkan hubungan yang harmonis antar warga sekolah dan menumbuhkan sikap individual yang berkarakter serta mampu menempatkan kesetaraan gender.

F. Tujuan Sekolah

Mengingat visi merupakan tujuan jangka panjang, maka tujuan yang akan dicapai selam 4 tahun kedepan pada kahir tahun ajaran 2018/ 2019 adalah:

1. Sekolah telah menyusun standar kompetensi lulusan yang berwawasan global sesuai dengan kurikulum yang ada.

2. Sekolah telah mencapai standar kompetensi lulusan 9,50 untuk semua mata pelajaran.
3. Sekolah telah menghasilkan lulusan yang terampil dalam IT dan bahasa Inggris.
4. Sekolah telah mengembangkan tim olimpiade Matematika, Fisika dan Biologi untuk menjuarai lomba tingkat nasional dan internasional.
5. Sekolah telah mengembangkan cabang olahraga renang untuk menjuarai kejuaraan internasional.
6. Sekolah telah mengembangkan cabang seni lukis dan menyanyi untuk menjuarai kejuaraan internasional.
7. Sekolah telah mewujudkan kurikulum yang berwawasan global.
8. Sekolah telah mewujudkan kompetensi dasar dan indikator sebagai rincian dari Kompetensi Inti.
9. Sekolah telah mampu mencapai standar proses pembelajaran yang berkualitas internasional.
10. Sekolah telah mampu mengembangkan bahan dan sumber pembelajaran untuk memberikan layanan bertaraf internasional.
11. Sekolah telah memiliki tenaga kependidikan 100% sudah berkualifikasi S1 dengan nilai TOEFL ≥ 450, 32 % sudah S2 serta memiliki kompetensi pedagogik, sosial, professional dan kepribadian yang mumpuni.
12. Sekolah telah memiliki tenaga non kependidikan yang mampu berbahasa Inggris dengan nilai TOEFL ≥ 400 dan mampu mengelola administrasi berbasis ICT.
13. Sekolah telah memiliki sarana dan prasarana yang lengkap untuk memberikan layanan standar nasional.
14. Sekolah telah mengembangkan sistem perawatan sekolah yang sistematis dan efektif.
15. Sekolah telah melaksanakan pengembangan manajemen, pengelolaan SDM, pembelajaran, srana dan prasarana, kurikulum, penilaian, kesiswaan dan administrasi secara komputerisasi.
16. Sekolah telah menerapkan MBS secara penuh.
17. Sekolah telah menggalang kerjasama internasional dengan beberapa sekolah di dalam maupun di luar negeri.
18. Sekolah telah memiliki sumber dana yang cukup melalui pemberdayaan potensi sekolah untuk membiayai pengelolaan sekolah yang berwawasan global.
19. Sekolah telah mampu mengembangkan model penilaian yang disesuaikan dengan kurikulum terbaru.
20. Sekolah telah memiliki lingkungan sekolah yang kondusif untuk mendukung proses belajar mengajar yang baik.

G. Program Strategis

1. Pemenuhan SKL yang berkualitas nasional (bila perlu yang bertaraf internasional).
2. Pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan yang disesuaikan dengan karakter sekolah dan juga mengacu pada kurikulum 2013.
3. Pengembangan proses pembelajaran yang berkualitas dan berkarakter.
4. Pemenuhan tenaga pendidik dan kependidikan yang profesional dan berjiwa nasionalis.
5. Pengembangan sarana dan prasaraana serta media pembelajaran yang berkualitas dalam mendukung terwujudnya pendidikan bermutu.
6. Pengembangan manajemen sekolah yang transparan, akuntabilitas dan bermutu.

7. Pengembangan pembiayaan untuk memenuhi standar nasional yang lebih bermutu.
8. Pengembangan sistem penilaian yang efektif dan berbasis ICT.
9. Pengembangan lingkungan dan budaya sekolah yang kondusif untuk mendukung proses pembelajaran yang nyaman dan berkualitas.
10. Pengembangan pendidikan berbasis keunggulan lokal.

H. Strategi Pelaksanaan/ Pencapaian

1. Pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan yang berkualitas Nasional dan bila perlu Internasional.

- Program 1 : Peningkatan rata-rata NUN dari 91,5 menjadi 9,30.
  Kegiatan :
  Melaksanakan pemantapan UN/remedial/pengayaan kelas VII, VIII dan IX, seperti berikut:
  a. Melaksanakan try out Ujian Nasional..
  b. Mengikuti test pemantapan (Uji Coba UN) yang di laksanakan oleh Dinas Pendidikan Kota dan Propinsi.
  c. Melaksanakan *Try out* sekolah.
  d. Melaksanakan *Try Out* UNBK.
  e. Melaksanakan program pengayaan mata pelajaran pada jam ke-o (nol).
  f. Melaksanakan program pengayaan khusus.
  g. Melaksanakan Klinik Mapel.
  h. Melaksanakan Ujian Nasional.
  i. Melaksanakan ujian sekolah dan ujian praktik.
- Program 2: Pengembangkan tim lomba-lomba akademik dan nonakademik tingkat kabupaten/ kota, propinsi, nasional internasional
  Kegiatan:
  a. Pembinaan tim olimpiade secara rutin oleh tim pembina olimpiade MIPA sekolah.
  b. Pelatihan tim olimpiade MIPA oleh Pembina dari Perguruan Tinggi
  c. Mengikuti kegiatan – kegiatan lomba olimpiade MIPA di tingkat Kota/Kabupaten, Propinsi, Nasional dan Internasional.
  d. Mengikuti lomba siswa berprestasi tingkat kabupaten, propinsi dan nasional
  e. Mengikuti lomba LCC mata pelajaran.
- Program 3 : Pemenuhan Prestasi Lomba non akademis tingkat provinsi/ kabupaten/kota, propinsi, nasional dan internasional.
  Kegiatan:
  a. Melaksanakan seleksi tim lomba tingkat sekolah
  b. Melaksanakan pembinaan lomba–lomba nonakademis tingkat Kabupaten/Kota, Propinsi, Nasional dan Internasional.
  c. Melaksanakan lomba berjenjang dari tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi, Nasional dan Internasional.

2. **Pengembangan** kurikulum dari kurikulum nasional menjadi kurikulum bertaraf internasional untuk mata pelajaran (Matematika, IPA, Bahasa Inggris, TIK) di kelas VII, VIII.

   Program 1 : Mengadakan *workshop* pengembangan standar isi dan SKL mata pelajaran.

   Kegiatan :

a. Memantapan kinerja tim pengembang kurikulum.
b. Mengadakan workshop pengembangan standar isi SKL, Silabus dan RPP kurikulum 2013.

3. Mewujudkan proses belajar mengajar yang berbasis kurikulum 2013 untuk semua mata pelajaran.

Program 1 : Pengembangan pembelajaran berbasis kurikulum 2013

Kegiatan :

a. Kegiatan in house treaning oleh dosen Perguruan Tinggi.
b. Pembelajaran saintifik di kelas VII, VIII dan IX.

4. **Mengadakan** pelatihan guru MIPA dan TIK dalam pembinaan Olimpiade Sain dengan dosen perguruan tinggi

Program 1 : Pengembangan Pembelajaran *CT*L, lifeskill

Kegiatan :

a. Mengikutsertakan guru pada *workshop*, diklat, seminar pembelajaran *CTL, Life skill*.
b. Mengadakan *workshop* peningkatan MGMP sekolah

Program 2 : Pengembangan penelitian tindakan kelas (*action research*)

Kegiatan :

a. Mengikutsertakan guru dalam diklat Penelitian Tindakan Kelas. (*action research*).
b. Memberikan Insentif kepada guru yang melaksanakan penelitian tindakan kelas.

Program 3 : Pemenuhan kegiatan layanan *English Program* bagi siswa kelas VII, VIII dan IX

Kegiatan :

a. Pertemuan dengan para Instruktur untuk memilih materi pembinaan
b. Melaksanakan kegiatan *English programe* siswa kelas VII, VIII dan IX.
c. Melaksanakan kegiatan layanan Komputer wajib siswa kelas VII, VIII dan IX.

5. **Pengembangan** kompetensi dan kualifikasi Pendidik serta Tenaga Kependidikan sesuai Standar Internasional.

Program 1 : Pemenuhan Kualifikasi Guru

Kegiatan :

Memberikan dana pancingan bagi guru yang melanjutkan studi ke-S2

Program 2 : Pemenuhan Kompetensi bahasa inggris Guru dan Karyawan

Kegiatan :

a. Mengikutsertakan guru / pegawai pada lembaga kursus Bahasa Inggris.
b. Mengikutsertakan guru / pegawai pada ujian TOEFL.

Program 3 : Pemenuhan Kompetensi ICT bagi guru sebagai Penunjang PBM

Kegiatan :

a. Penggandaan materi pelatihan ICT.
b. Melaksanakan workshop ICT menunjang PBM dan pengelolaan administrasi sekolah

Program 4 : Peningkatan Pemberdayaan Guru.

Kegiatan :

a. Mengikuti pertemuan MGMP tingkat kabupaten/kota dan propinsi.
b. Membuat laporan hasil pertemuan MGMP.

6. Pemenuhan sarana prasarana dan media pembelajaran yang berkualitas

Program 1 : Pemenuhan buku-buku referensi sessuai dengan kurikulum 2013.

Kegiatan :

a. Pengadaan buku – buku mata pelajaran sesuai dengan kurikulum 2013 yang bermutu.
b. Penambahan reverensi buku MIPA dan TIK berbahasa Inggris (dari cambridge)

Program 2 : Pemenuhan fasilitas ruang kelas sesuai standar nasional yang berkulaitas (*e-learning)*

Kegiatan :

a. Pengadaan dan pemasangan LCD di ruang Guru.
b. Pengadaan layar LCD
c. Pengadaan 10 Almari perpustakaan
d. Pengadaan 3 buah almari piala
e. Pengadaan meja resepsionis
f. Pengadaan 1 buah almari data untuk BP
g. Pengadaan komputer untuk pembelajaran, ruang guru dan TU
h. Pengadaan 5 buah printer
i. Pengadaan *Handycam* dan kamera
j. Penambahan daya listrik
k. Pengadaan AC ruang kelas
l. Pengadaan *bandwidth* .
m. Penambahan alat gamelan
n. Pengadaan alat *Marching Band*
o. Pengadaan seragam *Marching Band*
p. Pengadaan robot pembelajaran TIK
q. Pengadaan alat koreksi LJK
r. Pengadaan alat PTD.
s. Penambahan alat Laboratorium Bahasa

Program 3 : Peningkatan perawatan fasilitas sekolah yang lebih terstruktur

Kegiatan :

a. Pendataan kerusakan fasilitas sekolah
b. Perbaikan fasilitas sekolah.
c. Perawatan secara rutin terhadap fasilitas sekolah.
d. Pembuatan/pembangunan pagar sekolah

Program 4: Pembangunan gedung perpustakaan

Kegiatan: Melaksanakan pembangunan gedung perpustakaan.

7. Pengembangan manajemen sekolah berbasis MBS

Program 1 : Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Kegiatan :

a. Sosialisasi SIM
b. Pelatihan SIM
c. Pengadaan alat SIM

Program 2: Perekrutan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

a. Mengadakan sosialisasi PPDB melalui kegiatan Olimpiade MIPA dan *Tryout* UASBN SD/MI.
b. Membuat leaflet/booklet.
c. Mengadakan seleksi PPDB

d. Melaksanakan kegiatan matrikulasi.

Program 3: Peningkatan peran serta masyarakat dan kemitraan (*sister school*)

Kegiatan :

a. Menjalin kemitraan dengan sekolah-sekolah di dalam negeri
b. Menjalin kemitraan dengan sekolah-sekolah anggota OECD
c. Pelatihan guru MIPA ke luar negeri (*Rexam*)

Program 4 : Pengembangan Sertifikasi ISO 9001:2008

Kegiatan :

a. Tahap implementasi ISO 9001:2008
b. Tahap monitoring pelaksanaan sertifikasi ISO 9001:2008
c. Tahap evaluasi sertifikasi ISO 9001:2008

8. **Peningkatan** kontribusi biaya persiswa per tahun dan sumber pendanaan lainnya.

Program 1 : Pemenuhan penggalangan dana pendamping

Kegiatan :

a. Pendataan alumni mulai 1970 ke atas
b. Pengiriman surat undangan kepada alumni
c. Pertemuan alumni

9. **Pengembangan** Model Penilaian otentik

Program 1 : Pengembangan sistem penilaian otentik.

Kegiatan :

a. Persiapan workshop
b. Pelaksanaan workshop
c. Pelaporan kegiatan dan penggunaan dana.

Program 2 : Melaksanakan ulangan tengah semester, akhir semester dan laporanhasil belajar / kenaikan kelas

Kegiatan :

a. Penyusunan kisi – kisi soal
b. Penggandaan soal
c. Melaksanakan tes (4 kali)
d. Melaksanakan tes dari pusat (2 kali)
e. Pengadaan buku laporan hasil belajar siswa kelas VII
f. Penulisan laporan hasil belajar.

10. **Pengembangan** Budaya dan Lingkungan kondusif untuk mendukung terwujudnya sekolah berwawasan lingkungan.

Program 1 : Pemenuhan alat dan bahan peralatan kebersihan.

Kegiatan :

a. Pendataan alat – alat kebersihan sekolah
b. Pengadaan alat dan bahan peralatan kebersihan

Program 2 : Pemenuhan kemitraan SEAMEO/SEAMOLEC

Kegiatan :

a. Persiapan kerjasama
b. Mengikuti pelatihan
c. Pembelian peralatan komunikasi
d. Melaksanakan kemitraan

Program 3 : Penanaman Pendidikan Karakter
Kegiatan :

a. Penanaman disiplin
b. penyusunan buku tata tertib
c. Pelatihan kepemimpinan/kesamaktaan
d. Pengibaran Bendera setiap pagi
e. Pendataan hari besar keagamaan
f. Membuatkan kartu ucapan hari raya
g. Melaksanakan perayaan hari besar keagamaan bersama- sama.

11. Pengembangan pendidikan berbasis keunggulan lokal

Program 1 : Penyusunan SK, KD, Silabus dan RPP muatan lokal :
Bhs. Jawa dan PTD (TIK, keterampilan membatik dan Keterampilan elektronika)
Kegiatan :

a). Pemenuhan pemetaan SK, KD dan Indikator mata pelajaran Bahasa Jawa dan PTD (TIK, keterampilan membatik dan keterampilan elektronika)
b). Pemenuhan pemetaan silabus dan RPP mata pelajaran Bahasa Jawa, dan PTD)TIK, keterampilan membatik dan keterampilan elektronika)
c). Pemenuhan pemetaan bahan ajar, modul, buku mata pelajaran Bahasa Jawa dan PTD (TIK, keterampilan membatik dan keterampilan elektronika) yang berbasis keunggulan lokal

Program 2 : Pengembangan lomba Seni Budaya dan keterampilan membatik
Kegiatan :

a). Pembinaan pelatih karawitan, tari, musik, dan membatik.
b). Mengadakan pelatihan Seni Karawitan, , tari, musik, dan membatik.
c). Mengikuti kegiatan lomba Seni Karawitan, , tari, musik, dan membatik.
d). Pengadaan alat-alat untuk seni kerawitan, tari, musik, dan membatik.

I. Hasil Yang Diharapkan

Indikator hasil yang diharapkan

No	Pemenuhan Aspek pendidikan	Tahun I 2015 / 2016	Tahun II 2016 / 2017	Tahun III 2017 / 2018	Tahun IV 2018 / 2019
1.	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN				
a	AKADEMIS				
		1. Rata-rata nilai ujian nasional 93,0	Nilai ujian nasional 93,5	Nilai ujian nasional 94,0	Nilai ujian nasional 95,0
		2. Sudah terimplentasi dengan maksimal SKL berbasis Kurikulum 2013 (80%)	2. Sudah terimplentasi dengan maksimal SKL berbasis Kurikulum 2013 (85%)	2. Sudah terimplentasi dengan maksimal SKL berbasis Kurikulum 2013 (90%)	2. Sudah terimplentasi dengan maksimal SKL berbasis Kurikulum 2013 (100%)
b	NON AKADEMIS				
		1. Olimpiade Fisika Peringkat 1 Nasional	Peringkat 1 nasional	Peringkat 10 Inter nasional	Peringkat 5 Internasional
		2. Olimpiade Matematika	Peringkat 3 Nasional	Peringkat 2 Nasional	Peringkat 1 nasional

No	Pemenuhan Aspek pendidikan	Tahun I 2015 / 2016	Tahun II 2016 / 2017	Tahun III 2017 / 2018	Tahun IV 2018 / 2019
		peringkat 1 Propinsi			
		3. Lomba bahasa jawa peringkat 3 Propinsi	Peringkat 2 Propinsi	Peringkat 1 Propinsi	Peringkat 1 Propinsi
		4. Lomba siswa teladan peringkat 2 propinsi	Peringkat 1 propinsi	Peringkat 3 nasiomal	Peringkat 2 nasional
		5. Lomba pidato bahasa Inggris peringkat 1 Kabupaten	Peringkat 3 Propinsi	Peringkat 2 Propinsi	Peringkat 1 Propinsi
		6. Story Telling peringkat 1 kabupaten	Peringkat 3 Propinsi	Peringkat 2 Propinsi	Peringkat 1 Propinsi
		7. Lomba Rumpun Bahasa peringkat 1 Kabupaten	Peringkat 3 Propinsi	Peringkat 2 Propinsi	Peringkat 1 Propinsi
		8.LCT Mapel peringkat 1 Kabupaten	Peringkat 3 Propinsi	Peringkat 2 Propinsi	Peringkat 1 Propinsi
		9. Lomba Cerpen peringkat 1 Propinsi	Peringkat 3 Nasional	Peringkat 2 Nasional	Peringkat 1 Nasional
		10.Lomba Mading peringkat 2 Propinsi	Peringkat 1 Propinsi	Peringkat 2 Nasional	Peringkat 1 Nasional
		11.Lomba Cipta dan Baca puisi peringkat 1 Propinsi	Peringkat 3 Nasional	Peringkat 2 Nasional	Peringkat 1 Nasional
		12 Lomba Artikel Narkoba peringkat 4 Propinsi	Peringkat 3 Propinsi	Peringkat 2 Propinsi	Peringkat 1 Propinsi
		13.Lomba Artikel dan Minat baca peringkat 6 Propinsi	Peringkat 5 Propinsi	Peringkat 4 Propinsi	Peringkat 3 Propinsi
		14.Lomba Geguritan peringkat 1 Kabupaten	Peringkat 3 Propinsi	Peringkat 2 Propinsi	Peringkat 1 Propinsi
		15 Lomba Tari pering kat 1 Kabupaten	Peringkat 3 Propinsi	Peringkat 2 Propinsi	Peringkat 1 Propinsi
		16Renang peringkat 1 Kabupaten (15 no gaya)	Peringkat 3 Propinsi	Peringkat 2 Propinsi	Peringkat 1 propinsi
		17.Bulutang kis peringkat 1 Kabupaten	Peringkat 3 Propinsi	Peringkat 2 Propinsi	Peringkat 1 Propinsi

No	Pemenuhan Aspek pendidikan	Tahun I 2015 / 2016	Tahun II 2016 / 2017	Tahun III 2017 / 2018	Tahun IV 2018 / 2019
		18. Bola Basket juara 1 kabupaten (POPDA)	18. Bola Basket juara 3 Provinsi (POPDA)	18. Bola Basket juara 2 Provinsi (POPDA)	18. Bola Basket juara 1 Provinsi (POPDA)
2.	STANDAR ISI				
	SNP :				
a	Kurikulum 2013	Tersusun 50%	Tersusun 75%	Tersusun 90%	Tersusun 100%
b					
c	Silabus	Pengembangan silabus 25%	Pengembangan silabus 50%	Pengembangan silabus 75%	Pengembangan silabus 100%
d	RPP	Berbasis Kurikulum 2013	Berbasis Kurikulum 2013	Berbasis Kurikulum 2013	Berbasis Kurikulum 2013
3.	STANDAR PROSES				
a	SNP				
	Persiapan pembelajaran				
		Kepemilikan silabus dan RPP oleh guru: 80% memiliki silabus dan RPP berdasar kurikulum 2013. Pengembangan perangkat instrumen untuk pemahaman guru terhadap karakteristik siswa: 50%	Kepemilikan silabus dan RPP oleh guru: 90% berbasis kurikulum 2013 Pengembangan perangkat instrumen untuk pemahaman guru terhadap karakteristik siswa: 70%	Kepemilikan silabus dan RPP kurikulum 2013 oleh guru: 95% Pengembangan perangkat instrumen untuk pemahaman guru terhadap karakteristik siswa: 80%	Kepemilikan silabus dan RPP oleh guru:memiliki silabus dan RPP dalam Inggris:100%
b	Persyaratan pembelajaran				
		Jumlah siswa per rombel siswa SNP: 32 anak Beban mengajar guru : 24 jam /minggu Ratio antara	Jumlah siswa per rombel siswa maksimum 32 anak Beban mengajar guru: 24 jam /minggu Ratio antara	Jumlah siswa per rombel 32 siswa Beban mengajar guru: 24 jam /minggu Ratio antara	Jumlah siswa per rombel siswa 32 anak Beban mengajar guru: 24 jam /minggu Ratio antara

		jumlah siswa dengan buku teks mapel 1:1 Moving class: 20% Kesiapan siswa dalam mengikuti pembelaja ran berbaha sa Inggris 60%	jumlah siswa dengan buku teks mapel 1:1 Moving class: 60% Kesiapan siswa dalam mengikuti pembelaja ran berbaha sa Inggris 80%	jumlah siswa dengan buku teks mapel 1:1 Moving class: 80% Kesiapan siswa dalam mengikuti pembelaja ran berbaha sa Inggris 90%	jumlah siswa dengan buku teks mapel 1:1 Moving class: 100% Kesiapan siswa dalam mengiku ti pembe lajaran ber bahasa Inggris 100%
c	Pelaksanaan pembelajaran:				
		Cakupan pendahuluan dalam pembelajaran oleh guru di kelas: 80% Cakupan penerapan prinsip pembelajaran yang: eksploratif, elaboratif, dan konfor matif: 75% Penerapan CTL, *joyfull learnig, quantum learning, refflective* learning,: 80% Penerapan ICT seba gai media pembelajaran; 60 % Pengguna an bahasa Inggris sebagai pengantar dalam PBM pada mapel MIPA dan TIK; 40% Penerapan pembelajaran	Cakupan pendahuluan dalam pembelajaran oleh guru di kelas: 90% Cakupan penerapan prinsip pembelaja ran yang: eksploratif, elaboratif, dan konfor matif: 85% Penerapan CTL, joyfull learnig, quantum *learning, refflective learning*,: 90% Penera pan ICT sebagai media pembelajaran ; 80 % Penggunaan bahasa Inggris sebagai pengantar dalam PBM pada mapel MIPA dan TIK; 60% Penera pan pembela	Cakupan pendahuluan dalam pembelajaran oleh guru di kelas: 95% Cakupan penerapan prinsip pembelaja ran yang: eksploratif, elaboratif, dan konforma tif: 90% Penerapan CTL, *joyfull learnig*, *quantum learning, refflective learning*,: 95% Penerapan ICT sebagai media pembelajaran ; 90 % Penggunaan bhs Inggris sebagai pengantar dalam PBM pada mapel MIPA dan TIK; 70% Penera pan pembelajaran tuntas: 90% 60% guru Menera pan pem	Cakupan pendahuluan dalam pembelajaran oleh guru di kelas: 100% Cakupan penerapan prinsip pembelaja ran yang: eksploratif, elaboratir, dan konfor matif: 100% Penerapan CTL, *joyfull learnig, quantum learning, refflective learning,:* 100% Penerapan ICT sebagai media pembelajaran; 100 % Penggunaan bahasa Inggris sebagai pengantar dalam PBM pada mapel MIPA dan TIK; 80% Penerapan pembela jaran tuntas: 100% 80% guru Menerapan pembela jaran di

		tuntas: 75% 30% guru Menerapan pembelajaran di luar kelas /sekolah: Cakupan pelaksana an penutup dalam pem belajaran: 70%	jaran tuntas: 85% 50% guru Menera pan pem belajaran di luar kelas /sekolah Cakupan pelaksanaan penu tup dalam pem belajaran: 85%	belajaran di luar kelas /sekolah Cakupan pelaksanaan penu tup dalam pem belajaran: 90%	luar kelas/ sekolah Cakupan pelaksanaan penutup dalam pem belajaran: 100%
d	Pelaksanaan penilaian pembelajaran:				
		Pengembangan instrumen penilaian hasil belajar: 80% Variasi model penilaian: 3 model Pengolahan/analis is hasil penilaian: 2 jenis yaitu manual dan ber basis TIK Pemanfaatan/tin dak lanjut hasil penilaian: 2 manfaat	Pengembang an instru men penila ian hasil belajar: 90% Variasi model penilaian: >3 model Pengolahan/a nalisis hasil penilaian: 2 jenis yaitu manual dan ber basis TI Pemanfaatan/ tindak lanjut hasil penilaian: >2 manfaat	Pengembang an instrumen penilaian hasil belajar: 95% Variasi model penilaian: >3 model Pengolahan/a nalisis hasil penilaian: >2 jenis yaitu manual dan ber basis TIK Pemanfaatan/ tindak lanjut hasil penilaian: >2 manfaat	Pengembangan instru men penilai an hasil belajar:100% Variasi model penilaian: >3 model Pengolahan/anal isis hasil penilaian: >2 jenis yaitu manual dan berbasis TIK Pemanfaatan/tin dak lanjut hasil penilaian: >2 manfaat
e	Pengawasan Pembelajaran				
		Kegiatan Supervisi kelas: 60% Kegiatan monitoring melalui CCTV: 0% Cakupan kegiatan evaluasi pembela jaran:40% Dokumen pelaporan hasil evaluasi pembelajaran: 40% Cakupan tindak lanjut hasil evaluasi	Kegiatan supervisi kelas : 80% Kegiatan monitoring melalui CCTV: 85% Cakupan kegiatan evaluasi pembela jaran:60% Dokumen pelaporan hasil evaluasi pembelajaran : 60% Cakupan tindak lanjut hasil evaluasi	Kegiatan superisi kelas: 90% Kegiatan monito ring melalui CCTV: 90% Cakupan kegiatan evaluasi pembela jaran:80% Dokumen pelaporan hasil evaluasi pembelajaran : 80% Cakupan tindak lanjut hasil evaluasi	Kegiatan supervisi kelas: 100% Kegiatan monitoring melalui CCTV: 100% Cakupan kegiatan evaluasi pembelajar an: 100% Dokumen pelaporan hasil evaluasi pembelaja ran: 100% Cakupan tindak lanjut hasil evaluasi

		pembelajaran: 60%	pembelajaran : 80%	pembelajaran : 9%	pembelaja ran: 100%
4.	STANDAR TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN				
a	Kepala sekolah:				
		1. TOEFL baru 300	TOEFL ≥ 500	TOEFL ≥ 500	TOEFL ≥ 500
		2. Mengikuti pelatihan komputer baru 2X	Mengikuti pelatihan komputer > 3X	Mengikuti pelatihan komputer >3X	Mengikuti pelatihan komputer >3X
		3. Pelatihan kepemimpinan/ Cakep 1X	Pelatihan kepemimpina n 3X	Pelatihan kepemimpina n >3X	Pelatihan kepemimpinan >3X
		4. Mengikuti pelatihan manajerial sekolah (MBS) 1X	Mengikuti pelatihan manajerial sekolah (MBS) >2X	Mengikuti pelatihan manajerial sekolah (MBS) >2X	Mengikuti pelatihan manajerial sekolah (MBS) >2X
		5. Mengikuti pelatihan supervisi, monitoring, evaluasi sekolah dan administarasi persekolahan 1X	Mengikuti pelatihan supervisi, monitoring, evaluasi sekolah dan administarasi persekolahan >2X	Mengikuti pelatihan supervisi, monitoring, evaluasi sekolah dan administarasi persekolahan >2X	Mengikuti pelatihan supervisi, monitoring, evaluasi sekolah dan administarasi persekolahan >2X
b	Guru:				
		1. Mengikuti pelatihan KTSP, CTL, pembelajaran tuntas, dan penilaian 80%	100% guru mengikuti pelatihan KTSP, CTL, pembelajaran tuntas, dan penilaian	100% guru mengikuti pelatihan KTSP, CTL, pembelajaran tuntas, dan penilaian	100% guru mengikuti pelatihan KTSP, CTL, pembelajaran tuntas, dan penilaian
		2. Mengikuti kursus bahasa Inggris 40%	80% guru mengikuti kursus bahasa Inggris	90% guru mengikuti kursus bahasa Inggris	100% guru mengikuti kursus bahasa Inggris
		3. TOEFL guru rata-rata 300	TOEFL guru rata-rata ≥400	TOEFL guru rata-rata ≥450	TOEFL guru rata-rata ≥450
		4. Pelatihan PTK 75%	85% guru mengikuti pelatihan PTK	90% guru mengikuti pelatihan PTK	100% guru mengikuti pelatihan PTK
		5. Mengikuti pelatihan komputer 85%	100% guru mengikuti pelatihan komputer	100% guru mengikuti pelatihan komputer	100% guru mengikuti pelatihan komputer
		6. Kualifikasi pendidik S1 baru 84%	100% guru berkualifikasi S1	100% guru berkualifikasi S1	100% guru berkualifikasi S1
		7. Kualifikasi pendidik S2 baru 5%	20% guru berkualifikasi S2	>20% guru berkualifikasi S2	>30% guru berkualifikasi S2

c	PEGAWAI TU DAN PUSTAKAWAN				
		1. Jumlah tenaga TU: 14 orang	Jumlah tenaga TU: minimal 15 orang	Jumlah tenaga TU: minimal 15 orang	Jumlah tenaga TU: minimal 15 orang
		2. Mengi kuti pelati han kom puter: 50%	80% pegawai mengikuti pelatihan komputer	90% pegawai mengikuti pelatihan komputer	100% pegawai mengikuti pelatihan komputer
		3. Mengikuti kur sus bahasa Inggris: 40%	80% pegawai mengikuti kursus bahasa Inggris	90% pegawai mengikuti kursus bahasa Inggris	100% pega wai mengikuti kursus bahasa Inggris
		4. Mengi kuti pelatihan sesuai bidangnya: 40%	80% pegawai mengikuti pelatihan sesuai bidangnya	90% pegawai mengikuti pelatihan sesuai bidangnya	100% pegawai mengikuti pelatihan sesuai bidangnya
		5. Jumlah laboran IPA: 1 orang dari PTT	Jumlah laboran IPA: 3 orang (PNS)	Jumlah laboran IPA: 3 orang (PNS)	Jumlah laboran IPA: 3 orang (PNS)
		6. Pelatihan pusta kawan 2 orang	Pelatihan pustaka wan > 3 orang	Pelatihan pustaka wan > 3 orang	Pelatihan pustakawan > 3 orang
5.	STANDAR SARANA PRASARANA				
a	Sarana dan Prasarana Minimal (IKKM)				
		1. Sarana Prasarana pembelajaran baru terpenuhi 80% (masih kekuran gan ruang kantin, ruang komite, ruang wakasek, gudang, kamar mandi dan penam bahan toilet	Sarana Prasarana pembelajaran terpenuhi 92% (sudah dibangun ruang wakasek dan komite	Sarana Prasarana pembelajaran terpenuhi 96% (sudah dibangun gudang)	Sarana Prasarana pembelajaran terpenuhi 100% (penambahan toilet serta kamar mandi)
b	Sarana dan Prasarana lainnya (IKKT)				
		Lab bahasa masih manual/belum digital	Lab bahasa sudah digital	Peralatan Lab bahasa sudah digital/ komputeri sasi	Peralatan Lab bahasa sudah digital/ komputerisasi
c.	Fasilitas Pembelajaran dan Penilaian (IKKT)				
		1. Media pembelaja ran baru tersedia 4 Notebook, 8 LCD Projector yang	Tersedia sebanyak ruangan belajar yaitu 20 notebook	Tersedia sebanyak ruangan belajar yaitu 22 notebook	Tersedia sebanyak ruangan belajar yaitu 22 notebook dan 16

		dipa sang permanen di ruang kelas	dan 20 LCD Projector yang dipa sang per manen di setiap ruangan	dan 16 LCD Projector yang dipasang permanen di setiap ruangan	LCD Projector yang dipasang permanen di setiap ruangan
		2.Baru 10 ruang kelas ber AC	Sudah terpasang AC di 18 ruang kelas	Sudah terpasang AC di 20 ruang kls	Sudah terpasang AC di 22 ruang kelas
		3. Belum memiliki Koneksi Wireless Internet	Sudah memiliki Koneksi Wireless Internet 512 Kbps	Sudah memiliki Koneksi Wireless Internet 512 Kbps	Sudah memiliki Koneksi Wireless Internet 1 Mbps
		4.Handycam baru tersedia 1 unit	Handycam sudah tersedia 2 unit	Handycam sudah tersedia 2 unit	Handycam sudah tersedia 2 unit
		5. Baru tersedia 3 unit kom puter dan 2 printer untuk MGMP	Sudah tersedia 10 unit kom puter dan 10 printer untuk MGMP	Sudah tersedia 16 unit kom puter dan 16 printer untuk MGMP	Sudah tersedia 19 unit komputer dan 19 printer untuk MGMP
		6. Jaringan internet via kabel baru mencakup 7 ruang	Jaringan internet via kabel mencakup 20 ruang	Jaringan internet via kabel mencakup 22 ruang	Jaringan internet via kabel mencakup 25 ruang
		7. Belum terpasang CCTV di setiap ruang untuk pe mantauan aktivitas siswa	20% terpasang CCTV di setiap ruang untuk pe mantauan aktivitas siswa	40% terpasang CCTV di setiap ruang untuk pe mantauan aktivitas siswa	60% terpasang CCTV di setiap ruang untuk pemantauan aktivitas siswa
6.	STANDAR PENGELOLAAN				
	IKKM dan IKKT				
a	Perangkat dokumen, pedoman pelaksanaan rencana kerja/ kegiatan				
		1. Dokumen RkS dan RKAS baru 50%	Dokumen RKS dan RKAS baru 100%	Dokumen RKS dan RKAS baru 100%	Dokumen RPKS dan RKAS baru 100%
		2. Dokumen tata tertib sekolah 50%	Dokumen tata tertib sekolah 100%	Dokumen tata tertib sekolah 100%	Dokumen tata tertib sekolah 100%
		3. Doku men administrasi untuk akreditasi sekolah 75%	Dokumen administrasi untuk akreditasi sekolah 100%	Dokumen administrasi untuk akreditasi sekolah 100%	Dokumen administrasi untuk akreditasi sekolah 100%
b	Kemitraan dan peran serta masyarakat				

		1. Belum ada kerjasama inter nasional	Terlaksana 3 kerjasama internasional	Terlaksana 4 kerjasama internasional	Terlaksana 5 kerjasama internasional
		2. Program kerja komi te 50%	Program kerja komite 100%	Program kerja komite 100%	Program kerja komite 100%
		3. Peng hargaan pada siswa , guru/pega wai ber prestasi 50%	Penghargaan pada siswa, guru/pega wai berpres tasi 100%	Pengghargaa n pada siswa, guru/pegawai ber prestasi 100%	Pengghargaan pada siswa, guru/pegawai berprestasi 100%
c	SIM sekolah				
		1. 55% staf sekolah memiliki ke mampuan mana jerial	75% staf sekolah memiliki ke mampuan manajerial	85% staf sekolah memiliki ke mampuan manajerial	100% staf sekolah memiliki kemampuan manajerial
		2. EMIS/SIM baru tersedia 40%	EMIS/SIM sudah terealisasi 75%	EMIS/SIM sudah terealisasi 85%	EMIS/SIM sudah terealisasi 100%
		3. Kompute risasi Administrasi sekolah baru 40%	Komputeri sasi Adminis trasi sekolah terealisasi 75%	Komputeri sasi Administrasi sekolah terealisasi 85%	Komputerisasi Administrasi sekolah terealisasi 100%
		4. Belum bersertifikasi ISO 9001-2008	Sudah bersertifikasi ISO 9001-2008	Sudah bersertifikasi ISO 9001-2008	Sudah bersertifikasi ISO 9001-2008
7.	STANDAR KEUANGAN DAN PEMBIAYAAN				
	SNP				
a	Sumber dana	Sumber dana baru tersedia: 4 jenis (Pusat, Propinsi, Kota dan Komite)	Sumber dana sudah ter sedia terse dia: 5 jenis (pu sat, propinsi, kota, komite dan alumni dan pengusah)	Sumber dana sudah terse dia tersedia: 5 jenis (pusat, pro pinsi, kota, komite dan alumni dan pengusah)	Sumber dana sudah terse dia tersedia: 5 jenis (pusat, pro pinsi, kota, komite dan alumni dan peng usaha)
b	Penggunaan dana	Pelaporan pengguna an dana baru 75%	Pelaporan pengguna an dana sudah 100%	Pelaporan pengguna an dana sudah 100%	Pelaporan penggunaan dana sudah 100%
c	Dokumen pendukung	Dokumen pendukung pelaporan: 80%	Dokumen pendukung pelaporan sudah 100%	Dokumen pendukung pelaporan sudah 100%	Dokumen pendukung pelaporan sudah 100%
d	Partisipasi dana	Kontribusi biaya per siswa per tahun baru mencapai Rp	Kontribusi biaya per siswa per tahun Rp	Kontribusi biaya per siswa per tahun Rp	Kontribusi biaya per siswa per tahun Rp 4.800.000,00

		2.500.000,00	3.800.000,00	4.400.000,00	
e	Unit usaha sekolah	Terdapat 1 usaha yang menghasil kan keuntungan ekonomik	Terdapat 3 usaha yang menghasilkan keuntungan ekonomik	Terdapat 3 usaha yang menghasilkan keuntungan ekonomik	Terdapat 3 usaha yang menghasil kan keuntungan ekonomik
8.	STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN SNP				
a	Ulangan harian	Frekuensi ulangan harian berbasis ICT oleh guru: 20%	Frekuensi ulangan harian berbasis ICT oleh guru: 60%	Frekuensi ulangan harian berbasis ICT oleh guru: 80%	Frekuensi ulangan harian berbasis ICT oleh guru: 100%
b	Ulangan tengah semester	Ulangan tengah semester yang dilakukan se kolah: 50% soal belum dianalisis guru	Ulangan tengah semester yang dilakukan se kolah:100% su dah di analisis guru	Ulangan tengah semester yang dilakukan se kolah:100% sudah dianalisis guru	Ulangan tengah semester yang dilakukan se kolah: 100% sudah di analisis guru
c	Ulangan akhir	Ulangan akhir semester yang dilakukan se kolah: 50% soal belum dianalisis guru	Ulangan akhir semester yang dila kukan se kolah:100% sudah dianalisis guru	Ulangan akhir semester yang dila kukan se kolah:100% sudah dianalisis guru	Ulangan akhir semester yang dilakukan sekolah: 100% sudah dianalisis guru
d	Ulangan kenaikan kelas	Ulangan kenaikan kelas yang dilakukan sekolah: 50% soal belum dianalisis guru	Ulangan kenaikan kelas yang dilakukan sekolah: 100% sudah dianalisis guru	Ulangan kenaikan kelas yang dilakukan sekolah: 100% sudah dianalisis guru	Ulangan kenaikan kelas yang dilakukan sekolah: 100% sudah dianalisis guru
e	Teknik Penilaian	Teknik-teknik penilaian yang dipergunakan guru dalam pembelaja ran: 50%	Teknik-teknik penilaian yang dipergunakan guru dalam pembelajaran men capai 100%	Teknik-teknik penilaian yang dipergunakan guru dalam pembelajaran mencapai100 %	Teknik-teknik penilaian yang dipergunakan guru dalam pembelajaran mencapai 100%
f	Instrumen penilaian	Variasi instrumen yang dikem bangkan untuk penilaian baru 80%	Variasi instrumen yang dikem bangkan untuk penilaian sudah mencapai	Variasi instrumen yang dikem bangkan untuk penilaian sudah mencapai	Variasi instrumen yang dikembang kan untuk penilaian sudah mencapai 100%

			100%	100%	
g	Model Penilian	Pengembangan model penilaian sesuai tun tutan kurikulum inter nasional 0%	Pengembangan model penilaian sesuai tuntutan kurikulum inter nasional mencapai 50%	Pengembangan model penilaian sesuai tun tutan kuri kulum inter nasional mencapai 50%	Pengembangan model penilaian sesuai tuntutan kurikulum internasional mencapai 50%
9.	PENGEMBANGAN BUDAYA DAN LINGKUNGAN SEKOLAH				
	SNP				
a	Budaya bersih	Pengembangan budaya bersih: 75%	Pengembangan budaya bersih mencapai: 100%	Pengembangan buda ya bersih mencapai: 100%	Pengembangan budaya bersih men capai: 100%
b	Lingkungan sekolah	Penciptaan lingkungan sehat, asri, indah, rin dang,sejuk, dll (tamanisasi): 50%	Penciptaan lingkungan sehat, asri, indah, rindang, sejuk, (tamanisasi): 100%	Penciptaan lingkungan sehat, asri, indah, rindang, sejuk, (tamanisasi): 100%	Penciptaan lingkungan sehat, asri, indah, rindang, sejuk, (tamanisasi): 100%
c	Sistem sanitasi. Drainasi	Pemenu han sistem sanitasi/drainasi: 30%	Pemenu han sistem sanitasi/drainasi: 100%	Pemenu han sistem sanitasi/drainasi: 100%	Pemenuhan sistem sanitasi/drainasi: 100%
d	Tata krama warga sekolah	Penciptaan budaya tata krama “in action”: 70%	Penciptaan budaya tata krama “in action”: 100%	Penciptaan budaya tata krama “in action”: 100%	Penciptaan budaya tata krama “in action”: 100%
e	Kerjasama budaya	Peningkatan kerja sama dengan lembaga internasional relevan: 2 lembaga	Peningka tan kerja sama dengan lembaga Internasional relevan: 3 lembaga	Peningka tan kerjasama dengan lembaga Internasional relevan: 3 lembaga	Peningkatan kerjasama dengan lembaga Internasional relevan: 3 lembaga
f	Lomba-lomba	Pengembangan lomba-lomba kebersihan, kesehatan, baru: 1 lomba	Pengembangan lomba-lomba kebersihan, kesehatan, mencapai 3 jenis lomba	Pengembangan lomba-lomba kebersihan, kesehatan, mencapai 3 jenis lomba	Pengembangan lomba-lomba kebersihan, kesehatan, mencapai 3 jenis lomba

10	PEMBELAJARAN BERBASIS KEUNGGULAN LOKAL				
		Tersusun nya SK, KD, Silabus dan RPP muatan lokal : Bhs Jawa, Keterampilan membatik dan Kete ram pilan Elektronika	Tersusunnya SK, KD, Sila bus dan RPP muatan lokal : Bhs Jawa, Keterampilan membatik dan Keteram pilan Elektronika	Tersusunnya SK, KD, Sila bus dan RPP muatan lokal : Bhs Jawa, Keterampilan membatik dan Keteram pilan Elektronika	Tersusunnya SK, KD, Sila bus dan RPP muatan lokal : Bhs Jawa, Keterampilan membatik dan Keteram pilan Elektronika

J. Supervisi, Monitoring dan Evaluasi (MONEV)

Kegiatan Monev dalam Renstra ini dilakukan melalui beberapa tahap sebagai berikut.

1. Tahap persiapan yang meliputi:
   a. Pembuatan jadwal Monev
   b. Penyusunan Teamwork Monev
   c. Pembagian tugas pelaksanaan Monev
2. Tahap pengembangan perangkat instrument
   a. Pengembangan instrumen Monev pelaksanaan RPS Sekolah Rujukan.
      (1) untuk Kepala Sekolah
      (2) untuk Guru
      (3) untuk Staf Tata Usaha
      (4) untuk Siswa
      (5) untuk Orang Tua/Wali Siswa
   b. Pengembangan format tabulasi hasil Monev
   c. Pengembangan instrument Monev PBM
3. Tahap pengevaluasian dan desain tindak lanjut
4. Tahap pelaporan

Bahan Bacaan 8. Contoh Dokumen EDS

INSTRUMEN EVALUASI DIRI SEKOLAH (EDS)

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

RESPONDEN: KEPALA SMP

PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2012

INSTRUMEN EVALUASI DIRI SEKOLAH Responden: Kepala Sekolah

Petunjuk:

a. Angket ini terdiri atas:
   a) pertanyaan dengan jawaban berupa daftar cek dengan simbol kotak ( );
   b) pertanyaan dengan jawaban pilihan skala bertingkat, ditandai dengan simbol huruf; dan
   c) pertanyaan dengan jawaban terbuka disediakan tempat jawaban.

b. Untuk bentuk pertanyaan dengan daftar cek, jawablah dengan cara memberi tanda cek ( ) pada kotak ( ) di depan alternatif jawaban dan/atau menuliskan jawaban pada alternatif jawaban yang masih kosong. Bapak/Ibu dapat memilih lebih dari satu alternatif jawaban pada pertanyaan daftar cek yang menurut Bapak/Ibu benar.

c. Untuk bentuk pertanyaan dengan skala bertingkat, jawablah dengan cara memberi tanda silang (X) pada huruf di depan alternatif jawaban. Bapak/Ibu **hanya** diperbolehkan memilih satu alternatif jawaban yang menurut Bapak/Ibu paling sesuai/benar.

d. Untuk bentuk pertanyaan terbuka, jawablah dengan cara menuliskan pada tempat yang tersedia.

IDENTITAS KEPALA SEKOLAH

Nama Kepala Sekolah (dengan gelar)	:		
NUPTK	:		
Pendidikan	Jenjang	Keahlian	Perguruan Tinggi
	D1/D2/D3		
	S1		
	S2		
	S3		
Asal Sekolah/Tempat Tugas	:		
Alamat Sekolah No. Telepon	: :		

I. STANDAR ISI

1 Bagaimana persentase pencapaian beban belajar peserta didik yang termuat dalam KTSP?

a. ≤ 75%
b. 75% - 90%
c. > 90%

2 Siapa saja yang dilibatkan dalam pengembangan KTSP di sekolah Bapak/Ibu?

□ Kepala sekolah
□ Guru
□ Konselor atau unsur perguruan tinggi
□ Komite sekolah atau penyelenggara lembaga pendidikan
□ Dinas Pendidikan
□ Pengawas Sekolah

3 Dokumen apa sajakah yang digunakan sebagai acuan dalam pengembangan KTSP di sekolah Bapak/Ibu?

□ Standar Isi
□ Standar Kompetensi Lulusan (SKL)
□ Standar proses
□ Standar penilaian
□ Panduan penyusunan KTSP yang disusun BSNP
□ Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan dari sekolah di negara maju

4 Bagaimana sekolah Bapak/Ibu mengembangkan KTSP?

a. Mengadopsi model yang dikembangkan oleh BSNP
b. Mengadaptasi model yang dikembangkan oleh BSNP
c. Mengembangkan KTSP melalui KKG/KKS
d. Mengembangkan KTSP sendiri dengan mengacu panduan yang disusun BSNP
e. Mengembangkan KTSP sendiri dengan mengacu kurikulum sekolah di negara maju

5 [KELAS VII] Di sekolah Bapak/Ibu tersedia silabus mata pelajaran …

□ Pendidikan Agama
□ PKn
□ Bahasa Indonesia
□ Bahasa Inggris
□ Matematika
□ IPA
□ IPS
□ Seni budaya
□ Penjasorkes
□ Keterampilan
□ TIK
□ Muatan lokal

6 [KELAS VIII] Di sekolah Bapak/Ibu tersedia silabus mata pelajaran …
- □ Pendidikan Agama
- □ PKn
- □ Bahasa Indonesia
- □ Bahasa Inggris
- □ Matematika
- □ IPA
- □ IPS
- □ Seni dan budaya
- □ Penjasorkes
- □ Keterampilan
- □ TIK
- □ Muatan lokal

7 [KELAS IX] Di sekolah Bapak/Ibu tersedia silabus mata pelajaran …
- □ Pendidikan Agama
- □ PKn
- □ Bahasa Indonesia
- □ Bahasa Inggris
- □ Matematika
- □ IPA
- □ IPS
- □ Seni dan budaya
- □ Penjasorkes
- □ Keterampilan
- □ TIK
- □ Muatan lokal

8 Bagaimana sekolah Bapak/Ibu menetapkan beban belajar dalam KTSP?
- □ Jumlah jam pembelajaran per minggu minimal 38 jam
- □ Penambahan jam pelajaran maksimum 4 jam pelajaran setiap minggu
- □ Minggu efektif dalam satu tahun (2 semester) minimal 34 minggu
- □ Alokasi waktu satu jam pelajaran adalah 40 menit.
- □ Substansi mata pelajaran IPA dan IPS bersifat terpadu

9 Program layanan bimbingan apa saja yang dimuat dalam kurikulum sekolah bapak/Ibu?
- □ Pengembangan kepribadian peserta didik
- □ Berkenaan masalah pribadi peserta didik

10 Dokumen data apa sajakah yang dikembangkan di sekolah sebagai pendukung program pelayanan bimbingan dan konseling yang termuat dalam kurikulum sekolah.
- □ Dokumen tata tertib sekolah, Data base peserta didik, dokumen asesmen autentik peserta didik, dokumen permasalahan belajar peserta didik
- □ Dokumen tata tertib sekolah, data base peserta didik, dokumen permasalahan belajar peserta didik
- □ Dokumen tata tertib sekolah dan dokumen permasalahan belajar peserta didik
- □ Sekolah tidak memiliki dokumen pendukung untuk layanan bimbingan dan kanseling peserta didik

11 Proses penyusunan program Bimbingan dan Konseling yang dilakukan oleh sekolah

meliputi

- □ perencanaan BK
- □ perumusan pelaksanaan BK
- □ perencanaan monitoring dan evaluasi
- □ perencanaan tindak lanjut

12 Bagaimana persentase kecukupan program/kegiatan layanan bimbingan dan konseling sekolah dalam pengembangan diri, berkenaan masalah pribadi, kegiatan sosial peserta didik?

a. ≤ 50%
b. 50% - 80%
c. > 80%

13 Kegiatan ekstrakurikuler yang tersedia di sekolah

- □ Pramuka
- □ Olahraga
- □ Seni
- □ Palang merah remaja (PMR)
- □ Pleton inti (tonti)
- □ Keagamaan
- □ Karya ilmiah remaja (KIR)/mading

II. STANDAR PROSES

1. Persentase jumlah guru mata pelajaran yang memiliki dokumen perencanaan proses pembelajaran yang sesuai dengan roh KTSP (berbasis kompetensi, menganut paham konstruktivis, dan penilaian berbasis proses)
   a. < 25%
   b. 25% - 50%
   c. 50% - 75%
   d 75% - 100%
2. Persentase jumlah guru mata pelajaran yang memiliki dokumen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dikembangkan berdasarkan 10 komponen perencanaan pembelajaran
   a. < 25%
   b. 25% - 50%
   c. 50% - 75%
   d 75% - 100%
3. Persentase jumlah dokumen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang sesuai dengan standar kualitas perencanaan pembelajaran
   a. < 25%
   b. 25% - 50%
   c. 50% - 75%
   d 75% - 100%
4. Persentase mata pelajaran yang memiliki perangkat pembelajaran yang dikembangkan oleh guru berbasis hasil penelitian tindakan kelas
   a. 0%
   b. 5% -
   10%
   c 10% - 15%

d. 15% - 20%

5. Tingkat kecukupan dan kesesuaian sumber belajar yang dimiliki sekolah, dibandingkan dengan jumlah siswa
   a. 1 : 1
   b. 1 : 2
   c. 1: 3
   d. 1 : 4
6. Rasio ketersediaan peralatan laboratorium yang dimiliki sekolah dengan jumlah siswa.
   a. 1 : 1
   b. 1 : 3
   c. 1 : 5
   d. 1 :
   10
7. Jenis aktivitas aktif siswa yang diharapkan muncul dalam pelaksanaan pembelajaran, antara lain: (menyelesaikan pemecahan masalah, diskusi, bertanya dan mengajukan ide, presentasi hasil kerja)
   □ Menyelesaikan masalah dan mencatat hal-hal yang penting.
   □ Berdiskusi, bertanya, mengajukan ide, presentasi hasil kerja.
   □ Bertanya dan mengajukan ide secara bebas dan terbuka.
   □ Presentasi hasil kerja di depan kelas.
8. Bagaimana besaran persentase waktu pembelajaran dalam melibatkan partisipasi aktif peserta didik dalam proses pembelajaran?
   a. < 25%
   b. 25% - 50%
   c. 50% - 75%
   d 75% - 100%
9. Aspek psikologi dan pedagogik yang dijadikan pertimbangan Bapak/Ibu, dalam membangun keterampilan kolaborasi peserta didik melalui diskusi kelompok?
   □ Kecerdasan peserta didik
   □ Budaya peserta didik
   □ Jenis kelamin
   □ Tingkat kemampuan
10. Panduan penilaian kelompok mata pelajaran yang tersedia di Sekolah :
    □ Agama & akhlak mulia
    □ Kewarganegaraan dan kepribadian
    □ Ilmu pengetahuan dan teknologi
    □ Estetika
    □ Pendidika Jasmani, olah raga, dan kesehatan
11. Persentase mata pelajaran yang memiliki perangkat pembelajaran yang dikembangkan oleh guru berbasis hasil penelitian tindakan kelas
    a. 0%
    b. 5% - 10%
    c 10% - 15%

d. 15% -
20%

12. Tingkat kecukupan dan kesesuaian sumber belajar yang dimiliki sekolah, dibandingkan dengan jumlah siswa
    a. 1 : 1
    b. 1 : 2
    c. 1: 3
    d. 1 : 4
13. Rasio ketersediaan peralatan laboratorium yang dimiliki sekolah dengan jumlah siswa.
    a. 1 : 1
    b. 1 : 3
    c. 1 : 5
    d. 1 :
    10
14. Jenis aktivitas aktif siswa yang diharapkan muncul dalam pelaksanaan pembelajaran, antara lain: (menyelesaikan pemecahan masalah, diskusi, bertanya dan mengajukan ide, presentasi hasil kerja)
    □ Menyelesaikan masalah dan mencatat hal-hal yang penting.
    □ Berdiskusi, bertanya, mengajukan ide, presentasi hasil kerja.
    □ Bertanya dan mengajukan ide secara bebas dan terbuka.
    □ Presentasi hasil kerja di depan kelas.
15. Bagaimana besaran persentase waktu pembelajaran dalam melibatkan partisipasi aktif peserta didik dalam proses pembelajaran?
    a. < 25%
    b. 25% - 50%
    c. 50% - 75%
    d 75% - 100%
16. 9Aspek psikologi dan pedagogik yang dijadikan pertimbangan Bapak/Ibu, dalam membangun keterampilan kolaborasi peserta didik melalui diskusi kelompok?
    □ Kecerdasan peserta didik
    □ Budaya peserta didik
    □ Jenis kelamin
    □ Tingkat kemampuan
17. Panduan penilaian kelompok mata pelajaran yang tersedia di Sekolah :
    □ Agama & akhlak mulia
    □ Kewarganegaraan dan kepribadian
    □ Ilmu pengetahuan dan teknologi
    □ Estetika
    □ Pendidika Jasmani, olah raga, dan kesehatan
18. Prinsip pembelajaran *student active learning* yang telah diterapkan guru selama proses pembelajaran
    □ Pembelajaran berpusat pada aktivitas peserta didik
    □ Peserta didik diupayakan membangun pengetahuan

- □ Pemecahan masalah nyata peserta didik
- □ Penilaian nyata berbasis proses perkembangan belajar peserta didik

19. Persentase waktu yang digunakan guru dalam membangun persepsi positif dan meningkatkan motivasi belajar peserta didik
    a. 0% - 5%
    b. 5% - 10%
    c. 10% - 15%
    d. 15% - 20%
    d. > 20%
20. Persentase jumlah guru yang menerapkan model-model pembelajaran inovatif (problem-based learning, contextual teaching learning, group discussion, cooperatif learning) di sekolah
    a. 0% - 5%
    b. 5% - 10%
    c. 10% - 20%
    d. 20% - 50%
    e. > 50%
21. Persentase jumlah guru menggunakan IT/ICT dalam pelaksanaan pembelajaran di sekolah
    a. 0%
    b. 0% - 5%
    c. 5% - 10%
    d. 10% - 20%
    e. 20% - 50%
22. Bagaimana rasio jumlah konselor dan jumlah permasalahan peserta didik dalam pelaksanaan pembelajaran di sekolah?
    a. 1 : 10
    b. 1 : 20
    c. 1: 30
    d. 1 : 40
23. Layanan Bimbingan Konseling (BK) di sekolah dilakukan oleh:
    a. Guru BK
    b. Guru selain guru BK
    c. Tidak ada
24. Layanan konseling yang diberikan kepada siswa terkait dengan masalah:
    - □ pengembangan diri
    - □ pribadi
    - □ prestasi
    - □ studi lanjut/karir

III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Jumlah peserta didik yang meraih penghargaan tingkat kabupaten/kota pada tiga tahun terakhir adalah …
   a. tidak ada
   b. 1 s.d 2 orang
   c. 3 s.d 6 orang
   d. lebih dari enam orang

2. Jumlah peserta didik yang meraih penghargaan tingkat propinsi pada tiga tahun terakhir adalah …
   a. tidak ada
   b. 1 s.d 2 orang
   c. 3 s.d 6 orang
   d. lebih dari enam orang

3. Jumlah peserta didik yang meraih penghargaan tingkat nasional pada tiga tahun terakhir adalah …
   a. tidak ada
   b. 1 s.d 2 orang
   c. 3 s.d 6 orang
   d. lebih dari enam orang

4. Jumlah peserta didik yang meraih penghargaan tingkat internasional pada tiga tahun terakhir adalah
   …
   a. tidak ada
   b. 1 s.d 2 orang
   c. 3 s.d 6 orang
   d. lebih dari enam orang

5. Jumlah siswa melanjutkan sekolah ke SMA/MTA...
   a. 0 s.d 20%
   b. 21 s.d 40%
   c. 41 s.d 60%
   d. 61 s.d 80%
   e. 81 s.d 100%

IV. STANDAR PTK

1. Jumlah guru yang tepat waktu masuk dan keluar dalam mengajar
   2. tidak ada
   3. sebagian kecil guru
   4. sebagian besar guru
   5. semua guru

6. Jumlah guru yang mempersiapkan RPP berkualitas
   a. tidak ada
   b. sebagian kecil guru

c. sebagian besar guru
d. semua guru

7. Jumlah guru yang menggunakan waktu secara bermanfaat di sekolah
   a. tidak ada
   b. sebagian kecil guru
   c. sebagian besar guru
   d. semua guru
8. Jumlah guru yang disiplin mematuhi aturan sekolah
   a. tidak ada
   b. sebagian kecil guru
   c. sebagian besar guru
   d. semua guru
9. Jumlah guru yang dapat dijadikan teladan dalam berpikir
   a. tidak ada
   b. sebagian kecil guru
   c. sebagian besar guru
   d. semua guru
10. Jumlah guru yang dapat dijadikan teladan dalam berbicara, bersikap, dan bertindak
    a. tidak ada
    b. sebagian kecil guru
    c. sebagian besar guru
    d. semua guru
11. Jumlah guru yang menguasai materi pelajaran
    a. tidak ada
    b. sebagian kecil guru
    c. sebagian besar guru
    d. semua guru
12. Jumlah guru yang menerapkan metode inovatif dan kreatif dalam mengajar
    a. tidak ada
    b. sebagian kecil guru
    c. sebagian besar guru
    d. semua guru
13. Jumlah guru yang membangkitkan minat siswa dalam mengikuti proses belajar mengajar
    tidak ada
    b. sebagian kecil guru
    c. sebagian besar guru
    d. semua guru
14. Jumlah guru yang mendorong siswa dalam menyelesaikan tugas individual dan kelompok
    a. tidak ada
    b. sebagian kecil guru

c. sebagian besar guru
d. semua guru

15. Jumlah guru yang mendorong siswa untuk memiliki inisiatif belajar individual dan kelompok
    a. tidak ada
    b. sebagian kecil guru
    c. sebagian besar guru
    d. semua guru
16. Jumlah guru yang melibatkan siswa untuk aktif belajar
    a. tidak ada
    b. sebagian kecil guru
    c. sebagian besar guru
    d. semua guru
17. Jumlah guru yang menggunakan sumber belajar yang bervariasi
    a. tidak ada
    b. sebagian kecil guru
    c. sebagian besar guru
    d. semua guru
18. Jumlah guru yang melibatkan siswa dalam membuat rangkuman pembelajaran
    a. tidak ada
    b. sebagian kecil guru
    c. sebagian besar guru
    d. semua guru
19. Jumlah guru yang berlaku adil dan terbuka dalam melakukan penilaian hasil belajar
    a. tidak ada
    b. sebagian kecil guru
    c. sebagian besar guru
    d. semua guru
20. Sekolah memiliki penjaga sekolah
    a. Ya
    b. Tidak

V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

Kenyamanan ruang kerja pimpinan

- □ Sirkulasi udara baik
- □ Ukuran ruang memadai
- □ Prabot lengkap
- □ Peralatan memadai
- □ Sambungan internet
- □ Ukuran ruang memadai
- □ Prabot lengkap
- □ Peralatan memadai
- □ Sambungan internet

VI. STANDAR PENGELOLAAN

1. Visi, misi dan tujuan sekolah adalah hasil bangunan?
   - □ Visi, misi, dan tujuan individual
   - □ Visi, misi, dan tujuan kelompok
   - □ Visi, misi dan tujuan organisasi
2. Visi dan misi sekolah harus responsif terhadap kebutuhan internal dan eksternal stakeholder sekolah. Hal apa saja yang telah Bapak/Ibu jadikan pertimbangan?
   - □ Analisis kebutuhan internal stakeholder
   - □ Analisis kebutuhan eksternal stakeholder
   - □ Hasil analisis profil sekolah
   - □ Hasil evaluasi diri sekolah
3. Pihak pemangku kepentingan yang dilibatkan dalam pengembangan dan penetapan visi, misi, dan tujuan sekolah Bapak/Ibu.
   - □ Komite sekolah
   - □ Dinas pendidikan
   - □ Para ahli pendidikan
   - □ Dewan guru
4. Pengembangan dan penetapan visi, misi dan tujuan sekolah harus melalui mekanisme yang akuntabel. Mekanisme apa saja yang telah dilalui, dalam penetapan visi, misi dan tujuan sekolah Bapak/Ibu?
   - □ Rapat bersama dengan pihak pemangku kepentingan dan pengelola sekolah
   - □ Tersedia dokumen berita acara penetapan visi, misi, dan tujuan sekolah
5. Apa yang menjadi ukuran Bapak/Ibu bahwa lulusan mencerminkan keterwujudan visi, keterlaksanaan misi dan ketercapaian tujuan sekolah.
   - □ Persentase pencapaian kompetensi lulusan sesuai dengan standar sekolah
   - □ Kompetensi lulusan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan
   - □ Persentase jumlah peserta didik yang mencapai SKL
6. Dokumen rencana kerja yang dimiliki sekolah berupa:
   - □ Visi, misi, dan tujuan sekolah
   - □ KTSP yang disusun oleh sekolah
   - □ Rencana Kerja Sekolah (RKS) atau rencana kerja jangka menengah untuk periode 4 tahunan
   - □ Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKA-S) atau rencana kerja tahunan
7. Sekolah menyosialisasikan dokumen-dokumen perencanaan program sekolah berupa
   - □ Visi, misi, dan tujuan sekolah
   - □ Rencana Kerja Sekolah (RKS) atau rencana kerja jangka menengah untuk periode 4 tahunan
   - □ Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKA-S) atau rencana kerja tahunan
8. Penyusunan rencana kerja sekolah (baik RKS maupun RKA-S) dilakukan dengan cara:
   - □ Mempertimbangkan masukan dari komite sekolah
   - □ Disetujui oleh dewan pendidik
   - □ Berdasarkan hasil evaluasi diri sekolah

□ Disahkan oleh dinas pendidikan kab/kota atau oleh penyelenggara sekolah bagi sekolah swasta

9. Dalam melakukan analisis kebutuhan ekternal stakeholder, sekolah telah berupaya memperoleh informasi dari, antara laindikan, dan hasil rembug nasional/daerah)
   □ Komite sekolah
   □ Dinas pendidikan
   □ Hasil rembug Nasional/Daerah
10. Penyusunan rencana kerja sekolah (4 tahunan), sekolah telah memiliki dan mengembangkan dokumen, antara lain
   □ Dokumen Profil sekolah
   □ Dokumen evaluasi diri sekolah
   □ Hasil rembug Nasional/Daerah
   □ Dokumen RPJM daerah
   □ Program terobosan sekolah
   □ Dokumen Rencana Strategis Nasional
11. Sekolah menetapkan tonggak-tonggak pencapaian tujuan dalam rencana strategis (RKS-4 tahunan) dalam bentuk apa?
   □ Indikator Kerja kegiatan
   □ Indikator Kerja Utama
12. Persentase kecukupan dan kesesuaian indikator program/kegiatan dalam rencana kerja tahunan terhadap indikator Kinerja utama dan indikator kinerja kegitatan dalam Rencana Kerja 4 tahunan)
   a. < 25%
   b. 25% - 50%
   c. 50% - 75%
   d. > 75%
13. Aspek-aspek apa saja yang diuraikan dalam rencana kerja tahunan yang dimiliki sekolah Bapak/Ibu?
   □ Kesiswaan
   □ Kurikulum dan Kegiatan pembelajaran
   □ Pendidik dan Tenaga Kependidikan
   □ Sarana dan prasarana
   □ Keuangan dan Pembiayaan
   □ Budaya dan Lingkungan sekolah
   □ Peranserta Masyarakat dan Kemitraan
   □ Rencana kerja untuk peningkatan mutu
14. Program peningkatan mutu sekolah yang dilaksanakan di sekolah pada tahun ini, meliputi:
   □ Peningkatan sarana dan prasarana sekolah
   □ Peningkatan kualitas pembelajaran
   □ Peningkatan mutu pengelolaan/manajemen sekolah
   □ Peningkatan pencapaian kelulusan
   □ Peningkatan iklim akademik
   □ Pendidikan karakter/akhlak/budi pekerti
   □ Lainnya, sebutkan ……..

15. Penyusunan program peningkatan mutu sekolah berdasarkan pada:
    - □ Hasil evaluasi diri sekolah
    - □ Hasil kelulusan
    - □ Hasil akreditasi sekolah

16. Dalam merealisasikan pelayanan prima, dokumen mutu yang dimiliki sekolah Bapak/Ibu antara lain:
    - □ Standar Pelayanan Minimal
    - □ Manual Mutu
    - □ Standar Mutu

17. Dalam merealisasikan program dan kegiatan pendidikan yang termuat dalam rencana kerja sekolah, regulasi apa saja yang telah dikembangkan sekolah, antara lain:
    - □ Prosedur Operasional Standar (POS)
    - □ Pedoman Pengelolaan Sekolah
    - □ Pedoman Monitoring dan Evaluasi Internal

18. Persentase layanan program sekolah yang memiliki Prosedur Operasional Standar (POS) yang memenuhi standar layanan minimal
    a. < 25%
    b. 25% - 50%
    c. 50% - 75%
    d. > 75%

19. Pedoman pengelolaan sekolah yang dimiliki:
    - □ Struktur organisasi sekolah
    - □ Tugas pokok dan fungsi (tupoksi) unsur pimpinan sekolah
    - □ Tugas pokok dan fungsi (tupoksi) pendidik
    - □ Tugas pokok dan fungsi (tupoksi) tenaga kependidikan
    - □ Peraturan tata tertib sekolah
    - □ Kode etik warga sekolah
    - □ Pedoman pembiayaan sekolah

20. Prinsip apa saja yang Bapak/Ibu terapkan dalam penyusunan struktur organisasi sekolah? (efektif, efisien, dan adaptif)
    - □ Efektivitas
    - □ Efisiensi
    - □ Adaptif

21. Hal apa saja yang dijadikan pertimbangan oleh kepala sekolah, dalam pemberian tugas pada stafnya?
    - □ Keahlian staf/guru
    - □ Komitmen staf/guru
    - □ Beban kerja staf/guru

22. Analisis dan refleksi apa saja yang telah dilakukan pimpinan sekolah dari berbagai dokumen pelaksanaan kegiatan?
    - □ Analisis pencapaian indikator kinerja kegiatan dan indikator kinerja utama
    - □ Dokumentasi bank permasalahan peningkatan mutu sekolah
    - □ Dokumentasi program/kegiatan yang belum terselesaikan

23. Prinsip-prinsip yang telah diterapkan oleh sekolah dalam seleksi penerimaan peserta didik, antara lain:

- □ Objektif
- □ Transparan
- □ Akuntabel

24. Kebijakan dan program apa saja yang telah dikembangkan dan diterapkan oleh sekolah dalam upaya pembinaan karakter dan disiplin siswa, antara lain:
    - □ Tersedianya tata tertib sekolah
    - □ Implementasi program pengembangan karakter peserta didik
    - □ Pengembangan karakter terintegrasi dalam pembelajaran
25. Persentase guru mata pelajaran di sekolah Bapak/Ibu, yang telah mengikuti pelatihan pemanfaatan IT/ICT dalam proses pembelajaran.
    a. 0% - 5%
    b. 5% - 10%
    c. 10% - 20%
    d 20% - 50%
    e. > 50%
26. Persentase guru mata pelajaran di sekolah, yang telah mengikuti pelatihan mengembangkan bahan ajar sesuai dengan standar isi dan standar proses pembelajaran.
    a. 0% - 5%
    b. 5% - 10%
    c. 10% - 20%
    d. 20% - 50%
    e. > 50%
27. Sekolah menjalin kemitraan (MOU) dengan lembaga lain:
    - □ Sekolah mitra
    - □ Perguruan tinggi
    - □ Puskesmas
    - □ Lembaga kepolisian
    - □ Dunia usaha/industri
    - □ Lembaga layanan konseling anak
    - □ Lainnya ……..
    - □ Sister school di negara maju *)
28. Supervisi dan evaluasi pengelolaan sekolah yang telah dilaksanakan di sekolah meliputi:
    - □ Supervisi pembelajaran
    - □ Evaluasi pelaksanaan program sekolah
    - □ Tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan program sekolah
29. Frekuensi sekolah melakukan evaluasi rencana kerja dalam satu tahun
    a. Minimal 1 kali dalam satu tahun
    b. Minimal 2 kali dalam satu tahun
    c. Minimal 3 kali dalam satu tahun
    d. Minimal 4 kali dalam satu tahun
30. Dalam kurun waktu satu tahun, sekolah Bapak/Ibu melakukan sekurang-kurangnya satu kali
    - □ Evaluasi kinera pendidik
    - □ Evaluasi kinerja tenaga kependidikan

31. Status akreditasi sekolah:
    a. Terakreditasi BAN-SM dan memiliki sertifkat ISO
    b. Terakreditasi BAN-SM
    c. Tidak terakreditasi BAN-SM
    d. Belum pernah mengikuti akreditasi

VII. STANDAR PENILAIAN

1. Jenis instrumen penilaian yang digunakan di sekolah bapak/ibu adalah …
   a. tes hasil belajar untuk semua mata pelajaran
   b. lembar observasi sikap untuk mata pelajaran agama dan PPKn
   c. lembar observasi psikomotor untuk pelajaran seni, penjasorkes, dan IPA
2. Berapa guru yang menggunakan hasil penilaian untuk memperbaiki proses belajar mengajar …
   a. tidak ada
   b. sebagian guru
   c. semua guru
3. Jumlah guru yang melakukan penilaian otentik dan menyeluruh dalam menentukan kompetensi siswa
   a. tidak ada
   b. sebagian guru
   c. semua guru
4. Jumlah guru yang melakukan penilaian secara berkesinambungan
   a. tidak ada
   b. sebagian guru
   c. semua guru
5. Berapa guru yang melakukan penilaian secara akuntabel sehingga dapat dipertanggung jawabkan pada masyarakat
   a. tidak ada
   b. sebagian guru
   c. semua guru
6. Jumlah guru yang mampu membuat tes yang valid, instrumen observasi sikap, instrumen observasi psikomotor, dan rubrik penilaian
   a. 0 s.d 20 %
   b. 21 s.d 40%
   c. 41 s.d 60%
   d. 61 s.d 80%
   e. 81 s.d 100%
7. Sekolah menyiapkan soal ulangan dengan langkah-langkah*:*
   a. Mengacu indikator pencapaian kompetensi
   b. Menyusun kisi-kisi
   c. Menulis butir soal
   d. Menelaah soal
   e. Melakukan uji coba
   f. Menganalisis hasil uji coba

g. Mengacu pada soal berkualitas dari negara maju

8. Sekolah menyelenggarakan rapat dewan pendidik untuk:
   a. menentukan kriteria kenaikan kelas bagi sekolah yang menggunakan sistem paket
   b. menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran estetika, pendidikan jasmani, olahraga dan kesehatan
   c. …… (misal: menentukan kurikulum dari negara mana yang akan diacu)
9. Dalam tahun pelajaran ini sekolah melakukan hal-hal berikut.
   a. Mengoordinasikan ulangan tengah semester yang dilakukan oleh pendidik
   b. Mengoordinasikan ulangan akhir semester yang dilakukan oleh pendidik
   c. Mengoordinasikan ulangan kenaikan kelas yang dilakukan oleh pendidik
10. Dalam tahun pelajaran ini, sekolah menyelenggarakan ulangan …..
   a. tengah semester sesuai kalender akademik
   b. akhir semester sesuai kalender akademik
   c. kenaikan kelas sesuai kalender akademik
11. Sekolah menindaklanjuti hasil analisis daya serap untuk:
   a. Pengayaan materi yang harus diberikan
   b. Perbaikan pembelajaran
   c. Pemberian umpan balik pada siswa

INSTRUMEN EVALUASI DIRI SEKOLAH (EDS)

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

TELAAH SILABUS, RPP, TES DAN PEDOMAN OBSERVASI

RESPONDEN: PENGAWAS/KEPALA SEKOLAH

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN
DAN PENGEMBANGAN MUTU PENDIDIKAN KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2012

Rubrik Instrumen Telaah Silabus

Mata Pelajaran :

Kelas :

Banyaknya SK dalam Silabus :

Banyaknya KD dalam Silabus :

Keberadaan Komponen dan keterkaitan silabus

Aspek	Indikator	Tanda Cek (√)
A. Komponen Silabus	1) Identitas/tema pelajaran	
	2) Materi pelajaran	
	3) Kegiatan pembelajaran	
	4) Indikator pencapaian kompetensi	
	5) Penilaian	
	6) Alokasi waktu	
	7) Sumber Belajar	
	8) Disusun dalam bahasa Inggris	
B. Keterkaitan antar komponen silabus	1) Adanya kesesuaian antara SK dan KD dalam standar isi dengan materi pelajaran	
	2) Adanya kesesuaian antara SK dan KD dalam standar isi, materi pelajaran dan kegiatan pembelajaran	
	3) Adanya kesesuaian antara materi pelajaran dan kegiatan pembelajaran dengan penilaian	
	4) Adanya kesesuaian antara materi pelajaran dan kegiatan pembelajaran dengan alokasi waktu	
	5) Adanya kesesuaian antara materi pelajaran dan kegiatan pembelajaran dengan sumber belajar 6) Keterkaitan antara silabus yang disusun dengan silabus dari sekolah mitra dari luar negeri	

Instrumen Telaah RPP

Mata pelajaran :
Kelas :
Semester :
Standar kompetensi :
Kompetensi dasar :
Nama guru :

No	Aspek	Indikator	Tanda cek (√)
A	Komponen RPP	1. Identitas mata pelajaran	
		2. Standar kompetensi	
		3. Kompetensi dasar	
		4. Indikator pencapaian kompetensi	
		5. Tujuan pembelajaran	
		6. Materi ajar	
		7. Alokasi waktu	
		8. Metode pembelajaran	
		9. Kegiatan Pembelajaran (terdiri dari pendahuluan, inti, dan penutup)	
		10. Penilaian hasil belajar	
		11. Memuat nilai karakter budaya bangsa	
		12. Sumber belajar	
		13. Disusun dalam bahasa Inggris	
B	Keterkaitan antar Komponen RPP dan silabus	1. Kesesuaian SK, KD dengan indikator	
		2. Kesesuaian indikator dengan tujuan pembelajaan	
		3. Kesesuaian tujuan pembelajaran dengan materi	
		4. keluasan dan kedalaman materi disesuaikan dengan karakteristik peserta didik	
		5. Keluasan dan kedalaman materi memung-kinkan dicapai dalam waktu yang disediakan	
		6. Kesesuaian metode dengan tujuan dan materi pembelajaran	
		7. Kesesuaian kegiatan dengan metode pembelajaran	
		8. Kesesuaian penilaian dengan tujuan pembelajaran	
		9. Kesesuaian buku ajar dengan materi pelajaran	
		10. Kesesuaian antara komponen RPP yang disusun dengan komponen dalam silabus	
C	Kelayakan	1. Kelayakan kegiatan pendahuluan	
		2. Memuat kegiatan eksplorasi	
		3. Memuat kegiatan elaborasi	
		4. Memuat kegiatan konfirmasi	
		5. Kelayakan kegiatan Penutup	

Lembar Observasi Pembelajaran

Mata Pelajaran :
Kelas :
Nama Guru :

No	Aspek	Indikator	Tanda cek (√)
1.	Pengelolaan Kelas	1. Kelayakan penataan latar (*setting*) pembelajaran	
		2. Kejelasan suara guru dalam pembelajaran	
		3. Kelayakan kebersihan dan kenyamanan kelas	
		4. Menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai)	
		5. Menggunakan media berbasis teknologi dan informasi	
		6. guru menghargai pendapat peserta didik	
		7. guru memberikan penguatan dan umpan balik terhadap respons dan hasil belajar peserta didik selama proses pembelajaran berlangsung	
		8. guru menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar peserta didik	
		9. Menggunakan bahasa pengantar bilingual atau bahasa asing	
2.	Kegiatan Pembelajaran		
	Pendahuluan	1. Menyiapkan kondisi pembelajaran agar peserta didik terlibat baik secara psikis maupun fisik sehingga siap mengikuti proses pembelajaran,	
		2. Mencatat kehadiran peserta didik	
		3. Menyampaikan tujuan pembelajaran atau SK	
		5. Menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus	
		6. Mengajukan pertanyaan berkenaan dengan pengetahuan yang sudah dimiliki peserta didik untuk mengaitkan dengan materi yang akan dipelajari	
	Kegiatan inti	**Eksplorasi**	
		1. Membimbing peserta didik untuk Mendemonstrasikan pengetahuan yang dimiliki sesuai dengan topik/tema yang akan dipelajari	
		2. Melibatkan peserta didik mencari informasi yang luas dan mendalam tentang topik/tema materi yang dipelajari dari berbagai sumber belajar	

No	Aspek	Indikator	Tanda cek (√)
		3. Menggunakan beragam pendekatan pembelajaran, metode pembelajaran, media pembelajaran, dan sumber belajar lain,	
		4. Memfasilitasi terjadinya interaksi antar peserta didik serta antara peserta didik dengan pendidik, lingkungan, dan sumber belajar lainnya,	
		5. Melibatkan peserta didik secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran	
		6. Memfasilitasi peserta didik melakukan percobaan di laboratorium, studio, atau lapangan	
		Elaborasi	
		1. Membiasakan peserta didik membaca dan menulis yang beragam melalui tugas-tugas tertentu yang bermakna	
		2. Memfasilitasi peserta didik melalui pemberian tugas, diskusi, dan lain-lain untuk memunculkan gagasan baru baik secara lisan maupun tertulis	
		3. Memberi kesempatan untukberpikir, menganalisis, memecahkan masalah, dan bertindak tanpa rasa takut,	
		4. Memfasilitasi peserta didik dalam pembelajaran kooperatif dan kolaboratif	
		5. Memfasilitasi peserta didik berkompetisi secara sehat untuk meningkatkan prestasi belajar	
		6. Memfasilitasi peserta didik membuat laporan eksplorasi yang dilakukan baik lisan maupun tertulis, secara individualal maupun kelompok	
		7. Memfasilitasi peserta didik untuk menyajikan hasil kerja individualal maupun kelompok	
		8. Memfasilitasi peserta didik melakukan pameran, turnamen, festival, serta produk yang dihasilkan	

		Konfirmasi	
		1. Memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik	
		2. Memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber	
		3. Memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan	
		4. Memfasilitasi peserta didik untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar	
		5. Berfungsi sebagai nara sumber, pembimbing dan fasilitator bagi siswa	
		6. Memberi peluang dan waktu yang cukup bagi setiap peserta didik dalam kegiatan tutorial untuk menguasai materi pembelajaran	
3.	**Penutup**	1. Bersama-sama dengan peserta didik membuat rangkuman/ kesimpulan pelajaran	
		2. Bersama peserta didik melakukan refleksi terhadap kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan	
		3. Melakukan penilaian terhadapkegiatan pembelajaran yang telah dilakukan	
		4. Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran	
		5. Melakukan perencanaan kegiatan tindak lanjut melalui pembelajaran remedial,program pengayaan, layanankonseling,atau memberikan tugas terstruktur baik secara individualal maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik	
		6. Memotivasi peserta didik untuk mendalami materi pembelajaran melalui kegiatan belajar individual	
		7. Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya	

LEMBAR TELAAH BUTIR UNTUK SOAL PILIHAN GANDA

A	Aspek materi	Tanda Cek (√)
	1. Soal sesuai dengan indikator;	
	2. Distraktor berfungsi;	
	3. Hanya ada satu kunci jawaban yang paling tepat	
B	**Aspek konstruksi**	
	1. Pokok soal dirumuskan dengan singkat, jelas dan tegas;	
	2. Rumusan pokok soal dan pilihan jawaban merupakan pertanyaan yang diperlukan	
	3. Pokok soal tidak memberi petunjuk ke kunci jawaban;	
	4. Pokok soal bebas dari pernyataan yang bersifat negatif ganda;	
	5. Gambar, grafik, tabel, diagram, wacana, dan sejenisnya yang terdapat pada soal jelas dan berfungsi;	
	6. Panjang pilihan jawaban relatif sama;	
	7. Pilihan jawaban tidak menggunakan pernyataan “Semua jawaban di atas salah” atau “Semua pilihan jawaban di atas benar” dan sejenisnya;	
	8. Pilihan jawaban yang berbentuk angka atau waktu harus disusun berdasarkan urutan besar kecilnya angka tersebut atau kronologis;	
	9. Butir-butir soal tidak bergantung pada jawaban soal sebelumnya;	
C	**Aspek bahasa/budaya**	
	1. Menggunakan bahasa yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia;	
	2. Menggunakan bahasa yang komunikatif;	
	3. Tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat (bias budaya);	
	4. Pilihan jawaban tidak mengulang kata/kelompok kata yang sama.	

LEMBAR TELAAH BUTIR UNTUK SOAL URAIAN

A	Materi	Tanda Cek (√)
	1. Soal harus sesuai dengan indikator	
	2. Batasan pertanyaan dan jawaban yang diharapkan (ruang lingkup) harus jelas	
	3. Isi materi sesuai dengan tujuan pengukuran	
	4. Isi materi yang ditanyakan sudah sesuai dengan jenjang, jenis	
	5. sekolah, atau tingkat kelas.	
B	**Konstruksi**	
	1. Rumusan kalimat soal atau pertanyaan menggunakan kata tanya atau perintah yang menuntut jawaban terurai seperti: mengapa, uraikan, jelaskan, bandingkan, hubungkan, tafsirkan, buktikan, hitunglah.	
	2. Buatlah petunjuk yang jelas tentang cara mengerjakan soal	
	3. Buatlah pedoman penyekoran segera setelah soalnya ditulis dengan cara menguraikan komponen yang akan dinilai atau kriteria penyekorannya, besarnya skor bagi setiap komponen, serta rentangan skor yang dapat diperoleh untuk soal yang bersangkutan.	
	4. Hal-hal lain yang menyertai soal seperti tabel, gambar, grafik, peta, atau yang sejenisnya disajikan dengan jelas dan terbaca sehingga tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda.	
C	**Bahasa**	
	1. Rumusan kalimat soal komunikatif, yaitu menggunakan bahasa yang sederhana dan menggunakan kata-kata yang sudah dikenal siswa.	
	2. Butir soal menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.	
	3. Rumusan soal tidak menggunakan kata-kata/kalimat yang menimbulkan penafsiran ganda atau salah pengertian.	
	4. Tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat, jika soal akan digunakan untuk daerah lain atau nasional.	
	5. Rumusan soal tidak mengandung kata-kata yang dapat menyinggung pearasaan siswa	

LEMBAR TELAAH BUTIR UNTUK SOAL PSIKOMOTOR

No	Kriteria Telaah	Tanda cek (√)
A	**Materi**	
	1. Soal /perintah kerja harus sesuai dengan indikator	
	2. Soal/tugas kerja harus jelas, lugas	
	3. Isi materi sesuai dengan tujuan pengukuran	
	4. Isi materi yang ditanyakan sudah sesuai dengan jenjang, jenis sekolah, atau tingkat kelas.	
B	**Konstruksi**	
	1. Petunjuk cara mengerjakan soal jelas dan lugas	
	2. Ada pedoman penyekoran	
	3. Hal-hal lain yang menyertai soal seperti tabel, gambar, grafik, peta, atau yang sejenisnya disajikan dengan jelas dan terbaca sehingga tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda	
C	**Bahasa**	
	1. Rumusan kalimat soal komunikatif, yaitu menggunakan bahasa yang sederhana dan menggunakan kata-kata yang sudah dikenal siswa.	
	2. Butir soal menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.	
	3. Rumusan soal tidak menggunakan kata-kata/kalimat yang menimbulkan penafsiran ganda atau salah pengertian	

Bahan Bacaan 9. Kutipan Permendikbud Nomor 76 tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS tahun 2013

Permendikbud Nomor 76 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS 2013

BAB III Bagian E tentang Tim Manajemen BOS

3. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Manajemen BOS Sekolah

a. Mengisi, mengirim dan meng-update data pokok pendidikan (Formulir BOS- 01A, BOS-01B dan BOS-01C) secara lengkap kedalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud;
b. Membuat RKAS yang mencakup seluruh sumber penerimaan sekolah (Formulir BOS-K1 dan BOS-K2);
c. Melaporkan perubahan data siswa setiap triwulan kepada Tim BOS Kabupaten/Kota (jika ada);
d. Memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data siswa yang ada;
e. Mengelola dana BOS secara bertanggung jawab dan transparan;
f. Mengumumkan besar dana yang diterima dan dikelola oleh sekolah dan rencana penggunaan dana BOS (RKAS) di papan pengumuman sekolah yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Bendahara dan Ketua Komite Sekolah
g. Mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman (Formulir BOS-04);
h. Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana BOS yang diterimanya;
i. Membuat laporan realisasi penggunaan dana BOS triwulanan (Formulir BOS-K7 dan BOS-K7A) sebagai bentuk pertanggungjawaban penggunaan dana dan disimpan di sekolah untuk keperluan monitoring dan audit;
j. Memasukkan data penggunaan dana BOS setiap triwulan kedalam sistem
k. Membuat laporan tahunan diserahkan ke SKPD PendidikanKabupaten/Kota paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya;
l. Melakukan pembukuan secara tertib (Formulir BOS-K3, BOS-K4, BOS-K5 dan BOS-K6);
m. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat;
n. Memasang spanduk di sekolah terkait kebijakan pendidikan bebaspungutan (Formulir BOS-05);
o. Bagi sekolah negeri, wajib melaporkan hasil pembelian barang investasi dari
p. dana BOS ke SKPD Pendidikan Kabupaten/Kota;

KUNCI JAWABAN
Latihan Soal Modul RKJM dan RKAS

TOPIK 1	
No	**Jawaban**
1	**A**
2	**D**
3	**D**
4	**A**
5	**B**
6	**C**
7	**A**
8	**C**
9	**A**
10	**A**
11	**A**
12	**A**
13	**B**
14	**B**
15	**B**

TOPIK 1	
No	**Jawaban**
11	**A**
12	**C**
13	**B**
14	**A**
15	**C**
16	**D**
17	**B**
18	**A**
19	**C**
20	**D**
21	**A**
22	**B**
23	**B**
24	**A**
25	**C**

DAFTAR PUSTAKA

Dirjen PMPTK Depdiknas. 2007. *Manajemen Keuangan Sekolah Dasar* Diadopsi dari *Modul Diklat Manajemen Keuangan Sekolah Dasar Direktorat Tenaga Kependidikan.* Bab 1.

Dinas Dikbudpora Kabupaten Purworejo, SMPN 2 Purworejo. 2015/2016. *Dokumen Rencana Keja Sekolah (RKS)Tahun 2015/2016.*

Kementerian Pendidikan Nasional. 2010. *Indikator Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.* Jakarta: Kemdiknas

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2010. *Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja Sekolah di SMA Direktorat Pendidikan SMA*. Jakarta: Kemdiknas

Kementerian Pendidikan Nasional. 2010. *Panduan Teknis Evaluasi Diri Sekolah dan Madrasah (EDS/M).* Jakarta: Kemdiknas

Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Jakarta: Kemdiknas.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah. Jakarta: Kemdiknas.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah. Jakarta: Kemdiknas.

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar Di Kabupaten/Kota. Jakarta: Kemendikbud.

DAFTAR ISTILAH

Istilah/Singkatan	Kepanjangan/Pengertian
Modul	Salah satu bagian dari serangkaian bahan pembelajaran untuk program pengembangan keprofesian berkelanjutan kepala sekolah.
EDS/M	Evaluasi Diri Sekolah/Madrasah.
LPPPTK KPTK	LPPPTK KPTK (Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bidang Kelautan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi)
LPPKS	Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah
KKKS/MKKS	Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS)/Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS).
PPPPTK	Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
RKS	Rencana Kegiatan Sekolah menggambarkan tujuan yang akan dicapai oleh sekolah yang memuat RKJM dan RKAS
RKAS	Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah.
RKJM	Rencana Kerja Jangka Menengah
RKT	Rencana Kerja Tahunan
SNP	Standar Nasional Pendidikan
SPM	Standar Pelayanan Minimal
SWOT	*Strengths* (kekuatan), *weaknesses* (kelemahan), *opportunities* (peluang), dan *threats* (ancaman)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH