



PANDUAN PENYUSUNAN RKAS

Sekolah Menengah Atas



**DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2015**

KATA PENGANTAR

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mulai tahun pelajaran 2013/2014 telah menetapkan kebijakan implementasi Kurikulum 2013 secara terbatas di 1.270 SMA sasaran dan sejumlah SMA yang melaksanakan secara mandiri. Selanjutnya pada tahun pelajaran 2014/2015, Kurikulum 2013 dilaksanakan di seluruh SMA untuk kelas X dan XI. Mempertimbangkan pentingnya Kurikulum 2013 dan masih ditemukannya beberapa kendala teknis, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan telah menetapkan kebijakan penataan kembali implementasi Kurikulum 2013 pada semua satuan pendidikan mulai semester dua tahun pelajaran 2014/2015 melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 160 Tahun 2014 tentang Pemberlakuan Kurikulum Tahun 2006 dan Kurikulum 2013. Implementasi Kurikulum 2013 di SMA akan dilakukan secara bertahap mulai semester genap tahun pelajaran 2014/2015 di 10% SMA sampai dengan tahun pelajaran 2020/2021 di seluruh SMA. Sepanjang implementasi secara bertahap tersebut akan dilakukan evaluasi, perbaikan konsep dan strategi implementasi Kurikulum 2013 agar siap untuk dilaksanakan secara menyeluruh di semua SMA.

Sejalan dengan kebijakan diatas, Direktorat Pembinaan SMA sesuai dengan tugas dan fungsinya terus melakukan fasilitasi pembinaan implementasi Kurikulum 2013, antara lain melalui pengembangan naskah pendukung kurikulum. Pada tahun 2015 Direktorat Pembinaan SMA melakukan reviu naskah yang dikembangkan tahun sebelumnya dan menyusun naskah baru mengikuti perkembangan kebijakan Kurikulum 2013. Naskah-naskah yang direviu dan disusun sebagai berikut : Panduan Pengembangan KTSP, Panduan Pengembangan Silabus, Panduan Pengembangan RPP, Model-Model Pembelajaran, Panduan Pengembangan Penilaian, Model Pembelajaran dan Penilaian Projek, Model Pelaksanaan Remedial dan Pengayaan, Model Penyelenggaraan SKS, Model Penyelenggaraan Aktualisasi Mata Pelajaran Dalam Kegiatan Kepramukaan, Model Penyelenggaraan Peminatan, Model Penyelenggaraan Pendalaman Minat, Panduan Pengembangan Muatan Lokal, Model Penyelenggaraan Kewirausahaan, Panduan Transisi Kurikulum 2013 ke Kurikulum 2006, dan Panduan Pengisian Aplikasi Rapor. Naskah-naskah pendukung kurikulum dikembangkan oleh tim pengembang yang terdiri dari unsur staf Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, pengawas, kepala sekolah, dan guru dengan prinsip dari kita, oleh kita, dan untuk kita. Naskah-naskah tersebut disusun sebagai acuan bagi sekolah dalam mengelola pelaksanaan kurikulum dan acuan bagi guru untuk melaksanakan pembelajaran di kelas sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Naskah-naskah pendukung kurikulum akan terus dikembangkan, sehingga menjadi lebih operasional. Oleh karena itu, sekolah diharapkan memberi masukan untuk penyempurnaan lebih lanjut. Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan dan pembahasan naskah-naskah ini diucapkan terima kasih.

Jakarta, Juni 2015
Direktur Pembinaan SMA,



Harris Iskandar, Ph.D
NIP. 196204291986011001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Hukum	2
C. Landasan Operasional	3
D. Landasan Empiris.....	4
E. Tujuan	5
BAB II KONSEP RENCANA KERJA SATUAN PENDIDIKAN	6
A. Pengertian.....	6
B. Pemanfaatan Hasil Analisis Konteks dalam Penyusunan RKS.....	7
C. Prinsip-prinsip Pengembangan RKS	15
BAB III MEKANISME PENYUSUNAN RKS	17
A. Alur Penyusunan RKS	17
B. Penyusunan dan Penentuan Besaran Biaya Kegiatan dan Anggaran Satuan pendidikan.....	18
C. Perumusan Visi, Misi, dan Tujuan dalam Rangka Penyusunan RKS	19
D. Merumuskan Rencana Kerja Satuan pendidikan	27
E. Sistematika RKS	31
BAB IV PENUTUP	33
DAFTAR PUSTAKA.....	34
Lampiran 1: Contoh Hasil Analisis Konteks terhadap 8 SNP	37
Lampiran 2: Lampiran Contoh Penentuan Rencana Kerja dalam RKJM	45
Lampiran 3: Contoh RKJM	47
Lampiran 4: Contoh Penentuan Jenis, Besaran, dan Sumber Biaya	49
Lampiran 5: Contoh Perhitungan Biaya Operasional Peserta Didik (non inventaris)	51
Lampiran 6: Contoh Penghitungan Biaya In House Training	54
Lampiran 7: Contoh Penghitungan Biaya Kebutuhan Administrasi Guru	55
Lampiran 8: Contoh RKAS	56
Lampiran 9: Komponen, aspek, dan Indikator Standar Pengelolaan.....	59
Lampiran 10: Contoh Susunan RKAS	67
Lampiran 11: Contoh Instrumen Pengawasan dan Evaluasi Keterlaksanaan RKT	80
Lampiran 12: Contoh Instrumen Pengawasan dan Evaluasi Keterlaksanaan Standar Pengelolaan Pendidikan	82

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan memegang peran penting dalam kehidupan seseorang termasuk peserta didik. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara (diadaptasi dari Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional/Sisdiknas). Sedangkan menurut Ki Hajar Dewantara pendidikan diartikan sebagai upaya untuk memajukan budi pekerti, pikiran serta jasmani anak, agar dapat memajukan kesempurnaan hidup dan menghidupkan anak yang selaras dengan alam dan masyarakatnya. Lebih lanjut disampaikan bahwa pendidikan berkenaan dengan fungsi yang luas dari pemeliharaan dan perbaikan kehidupan bangsa. Dengan demikian pendidikan memegang peranan strategis dalam kaitannya dengan proses peningkatan mutu sumber daya manusia. Oleh karena itu pendidikan memiliki peran penting dalam kehidupan peserta didik.

Terwujudnya sumber daya manusia yang bermutu membutuhkan pengelolaan pendidikan yang bermutu. Sebagaimana tercantum pada Undang-Undang No. 20 Tahun 2013 tentang Sisdiknas Pasal 35 ayat (2) bahwa standar nasional pendidikan digunakan sebagai acuan pengembangan kurikulum, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, dan pembiayaan. Selanjutnya menurut Peraturan Pemerintah/PP Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), Pasal 1 bahwa standar nasional pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Lebih lanjut pada PP No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan pasal 51 ayat (1) dinyatakan bahwa satuan pendidikan harus membuat kebijakan tentang perencanaan program dan pelaksanaannya secara transparan dan akuntabel. Kemudian pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia (Permendiknas) Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah pasal 1 ayat (1) dinyatakan bahwa setiap pendidikan wajib memenuhi Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah yang berlaku secara nasional yang mengharuskan satuan pendidikan untuk menyusun rencana program, pelaksanaan rencana kerja, pengawasan dan evaluasi,

kepemimpinan satuan pendidikan, dan sistem informasi manajemen. Atas dasar peraturan-peraturan tersebut, maka setiap satuan pendidikan harus melakukan pengelolaan dan pengkoordinasian program kegiatan yang dituangkan ke dalam Rencana Kerja Satuan pendidikan (RKS).

Akan tetapi, RKS belum sepenuhnya dilaksanakan satuan pendidikan dengan baik. Kendalanya antara lain: (1) satuan pendidikan (Tim Pengembang Satuan pendidikan/TPS) belum memahami langkah-langkah penyusunan RKS, (2) TPS belum memiliki pengetahuan dan pemahaman yang baik tentang berbagai landasan hukum yang terkait dengan penyusunan RKS, (3) dalam penyusunan program kegiatan belum mencakup seluruh aspek pengelolaan pendidikan sesuai dengan standar pengelolaan nasional, (4) RKS tidak dievaluasi dan belum disusun berdasarkan hasil analisis konteks, sehingga program-program yang dilaksanakan monoton, tidak berkembang dan tidak berkelanjutan, dan (5) RKS disusun tanpa melibatkan komponen satuan pendidikan yang semestinya dilibatkan.

Memperhatikan hal tersebut, maka perlu disusun panduan penyusunan RKS sebagai petunjuk dan rambu-rambu bagi satuan pendidikan dalam penyusunan RKS. Dengan tersusunnya RKS diharapkan dapat mendukung pencapaian Standar Pelayanan Minimal/SPM sebagaimana tercantum pada PP Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal yang menyatakan bahwa baik dalam perencanaan maupun penganggaran, wajib diperhatikan prinsip-prinsip SPM yaitu sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian.

B. Landasan Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2005 tentang Pendanaan Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
4. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2014 tentang Perubahan atas PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah No. 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
7. Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Satuan pendidikan/Madrasah.

8. Permendiknas No. 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
9. Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
10. Permendiknas No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan.
11. Permendiknas No. 39 Tahun 2009 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan Pengawas Satuan Pendidikan, dan penjabarannya dalam Pedoman Pelaksanaan Tugas Guru dan Pengawas yang diterbitkan oleh Ditjen PMPTK, Agustus 2009.
12. Permendikbud No. 54 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Lulusan.
13. Permendikbud No. 64 Tahun 2013 tentang Standar Isi.
14. Permendikbud No. 65 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Standar Proses.
15. Permendikbud No. 66 Tahun 2013 tentang Standar Penilaian.
16. Permendikbud No. 61 Tahun 2014 tentang KTSP.
17. Permendiknas No. 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
18. Permendikbud No. 103 Tahun 2014 tentang Pembelajaran Pada Pendidikan Dasar dan Menengah.
19. Permendikbud No. 104 Tahun 2014 tentang Penilaian Hasil Belajar Peserta Didik.
20. Permendikbud No. 159 Tahun 2014 tentang Evaluasi Kurikulum.

C. Landasan Operasional

1. SK Mendiknas Nomor 129a/U/2004 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan.
2. PP Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
3. Permendikbud No. 23 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Permendikbud No. 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar dan di Kabupaten/Kota.
4. Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007, Lampiran Bagian B butir 1 a menyatakan, bahwa dalam pelaksanaan rencana kerja, satuan pendidikan/madrasah membuat dan memiliki pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak-pihak yang terkait.
5. Permendikbud No. 65 Tahun 2013 menyatakan bahwa standar proses untuk satuan pendidikan dasar dan menengah mencakup perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran.
6. Permendikbud No. 64 Tahun 2013 menyatakan, bahwa peningkatan efisiensi manajemen pendidikan dilakukan melalui penerapan manajemen berbasis satuan

- pendidikan dan pembaharuan pengelolaan pendidikan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan.
7. Permendiknas No.13 Tahun 2007 pada Lampiran bagian B butir 2.1 menyatakan kompetensi kepala satuan pendidikan menyusun perencanaan satuan pendidikan/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.
 8. Permendiknas No.19 Tahun 2007 pada Lampiran bagian A:
 - a. Butir 1: Perencanaan Program meliputi Visi, Misi, dan Tujuan Satuan pendidikan/Madrasah, serta Rencana Kerja Satuan pendidikan
 - b. Butir 4 d: Satuan pendidikan/Madrasah membuat:
 - 1) Rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun, berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan; dan
 - 2) Rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan pendidikan/Madrasah (RKA-S/M) dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah.
 9. Permendiknas No.19 Tahun 2007 pada Lampiran bagian B butir 8 b menyatakan, bahwa Pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional Satuan pendidikan/ Madrasah mengatur:
 - a. Sumber pemasukan, pengeluaran dan jumlah dana yang dikelola;
 - b. Penyusunan dan pencairan anggaran, serta penggalangan dana di luar dana investasi dan operasional;
 - c. Kewenangan dan tanggungjawab kepala satuan pendidikan/madrasah dalam membelanjakan anggaran pendidikan sesuai dengan peruntukannya; dan
 - d. Pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran serta penggunaan anggaran, untuk dilaporkan kepada komite satuan pendidikan/madrasah, serta institusi di atasnya.

D. Landasan Empiris

1. Masih ada satuan pendidikan yang menganggap bahwa Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan pendidikan (RKAS) sebagai hal baru yang esensinya berbeda dengan Rencana Anggaran Penerimaan dan Belanja Satuan pendidikan (RAPBS), sehingga perlu adanya sosialisasi tentang RKAS.
2. Masih ada satuan pendidikan yang mengalami kesulitan dalam menyusun Rencana Kerja Satuan pendidikan (RKS), baik Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), RKT maupun Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan pendidikan (RKAS) sesuai dengan tuntutan dalam memenuhi SNP dan program-program lainnya.

3. Strategi satuan pendidikan dalam pencapaian SNP bervariasi, tergantung pada kemampuan satuan pendidikan menganalisis kebutuhan satuan pendidikan berdasarkan kondisi riil, serta kesiapan dan kemampuan satuan pendidikan dalam mengelola dan mengoptimalkan seluruh sumber daya di satuan pendidikan.
4. Belum adanya panduan atau petunjuk teknis yang lebih operasional yang dapat dijadikan acuan oleh satuan pendidikan dalam penyusunan RKS.

E. Tujuan

Tujuan penyusunan panduan RKS ini adalah sebagai:

1. Acuan satuan pendidikan dalam penyusunan RKS, meliputi RKJM, RKT dan RKAS.
2. Acuan pengelolaan satuan pendidikan untuk memenuhi standar pelayanan minimal dengan menerapkan prinsip kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas dalam rangka pemenuhan.

BAB II

KONSEP RENCANA KERJA SATUAN PENDIDIKAN

A. Pengertian

Rencana Kerja Satuan pendidikan adalah suatu aktivitas yang menggambarkan pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh suatu satuan pendidikan disertai dengan petunjuk-petunjuk tentang cara pelaksanaannya. Selain itu aktivitas ini juga harus menggambarkan tentang jangka waktu penyelesaiannya, penggunaan material dan peralatan yang diperlukan, pembagian wewenang dan tanggungjawab, serta kejelasan lainnya yang dianggap perlu. Rencana Kerja Satuan pendidikan berfungsi sebagai acuan dalam meningkatkan kinerja satuan pendidikan dengan memberdayakan seluruh sumber daya satuan pendidikan secara optimal.

RKS dikembangkan dengan tujuan untuk memperjelas visi, misi, tujuan, dan sasaran satuan pendidikan yang telah ditetapkan oleh satuan pendidikan dengan mempertimbangkan kurun waktu, jumlah dan jenis kegiatan/program, serta dana yang diperlukan.

Sebagaimana tercantum pada Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah bagian A point 4 bahwa setiap satuan pendidikan dituntut membuat RKS yang terdiri atas:

1. RKJM yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan.
2. RKT yang dinyatakan dalam RKAS, dilaksanakan berdasarkan rencana kerja jangka menengah.

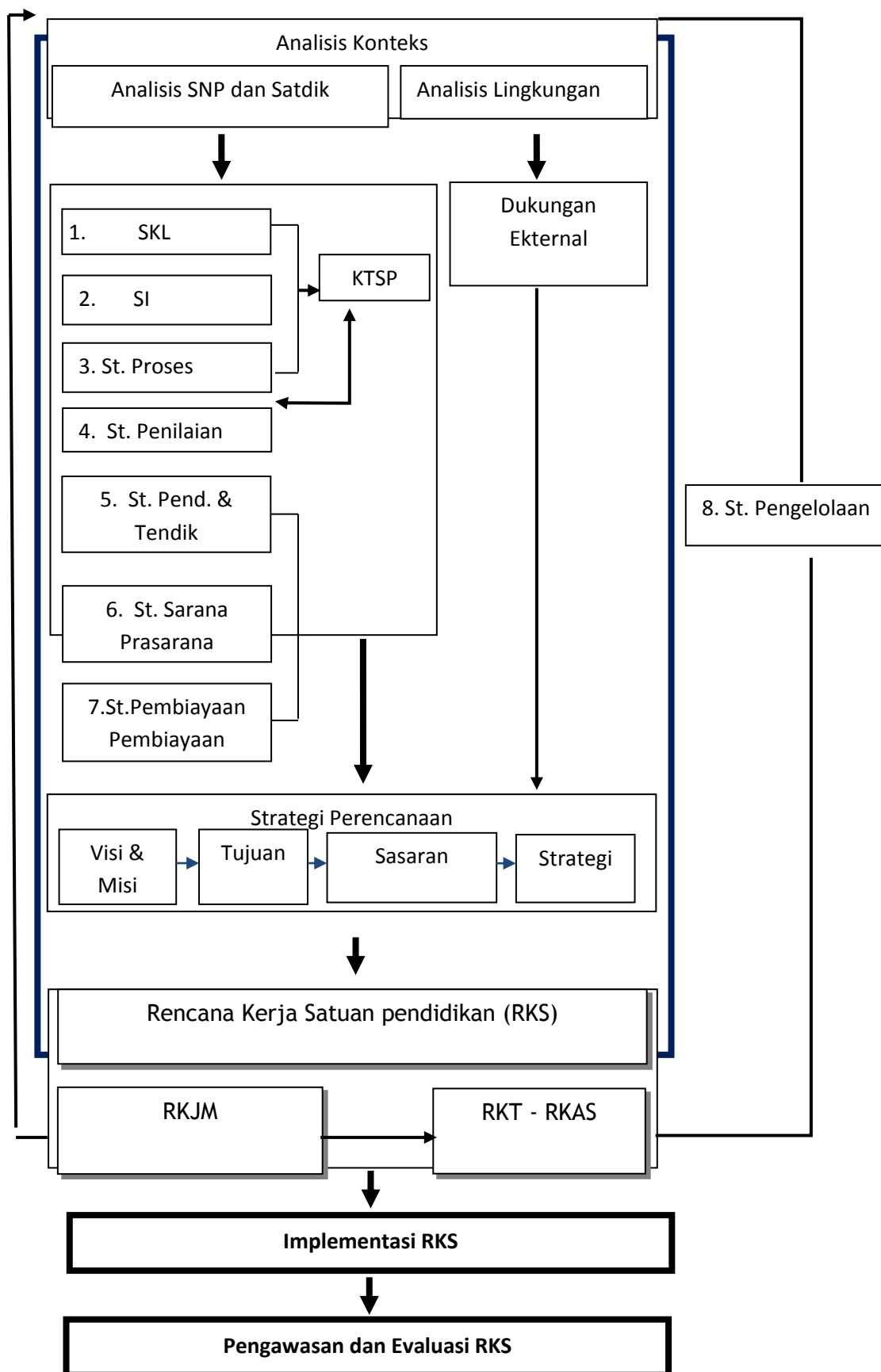
Selanjutnya, menurut PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Bab 1 ayat (1) point 10 standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun. Selanjutnya dalam PP Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas PP Nomor 19 Tahun 2005 dinyatakan bahwa biaya operasi satuan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi satuan pendidikan agar dapat berlangsungnya kegiatan pendidikan yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan secara teratur dan berkelanjutan. Atas dasar ini maka RKT yang selanjutnya dinyatakan dalam RKAS mencakup substansi terhadap pemenuhan 8 SNP yang terdiri: (1) Standar Kompetensi Lulusan, (2) Standar Isi, (3) Standar Proses, (4) Standar Penilaian, (5) Standar

Pendidik dan Tenaga Kependidikan, (6) Standar Sarana dan Prasarana, (7) Standar Pengelolaan, dan (8) Standar Pembiayaan. Sedangkan menurut Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dinyatakan bahwa Rencana Kerja Tahunan/RKT memuat secara jelas tentang (1) kesiswaan, (2) kurikulum dan kegiatan pembelajaran, (3) pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya, (4) sarana dan prasarana, (5) keuangan dan pembiayaan, (6) budaya dan lingkungan satuan pendidikan, (7) peranserta masyarakat dan kemitraan, serta (8) rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu. Dengan demikian uraian dalam pasal tersebut telah memberikan gambaran yang jelas tentang aspek-aspek pengelolaan yang tercakup dalam RKAS sangat perlu dalam rangka pemenuhan 8 Standar Nasional Pendidikan. Hal ini berarti bahwa penyusunan RKAS dilakukan dalam rangka memenuhi 8 komponen sebagaimana tercantum pada Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan.

Selanjutnya, pendidikan yang berlangsung di satuan pendidikan merupakan bagian dari masyarakat. Satuan pendidikan tidak bisa terlepas dari fungsi masyarakat. Satuan pendidikan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari lingkungannya, yang dapat memberikan warna kepada lingkungannya, serta menumbuhkan saling ketergantungan antara satuan pendidikan dengan lingkungannya. Oleh karenanya penyusunan dan pengembangan RKS perlu memperhatikan dukungan lingkungan sebagai bagian dari kondisi eksternal dan internal yang mempengaruhi keberhasilan program satuan pendidikan. Penyusunan RKS didasarkan pada hasil analisis kesiapan internal dan eksternal di samping 8 SNP, yaitu berupa kesenjangan antara kondisi riil satuan pendidikan dengan kondisi ideal yang diharapkan. Keseluruhan hasil analisis dimaksud merupakan analisis konteks. Penyusunan RKS berdasarkan hasil analisis konteks merupakan bagian penting pada panduan ini.

B. Pemanfaatan Hasil Analisis Konteks dalam Penyusunan RKS

Keterkaitan antara hasil analisis konteks dengan penyusunan dan pengembangan RKS dapat dilihat pada Gambar 1 berikut.



Gambar 1. Keterkaitan antara hasil analisis konteks dalam penyusunan RKAS (dimodifikasi dari Model Smith)

Penjelasan Gambar 1

- 1) Analisis konteks melibatkan analisis terhadap 8 SNP dan satuan pendidikan serta analisis kondisi lingkungan.
- 2) Analisis 8 SNP dan satuan pendidikan meliputi analisis terhadap Standar Kompetensi Lulusan/SKL, Standar Isi/SI, Standar Proses/St. Proses, Standar Penilaian/St. Penilaian, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan/St. Pend dan Tendik, Standar Sarana Prasarana/St. Sarpras, dan Standar Pembiayaan/St. Pembiayaan.
- 3) SKL, SI, dan St. Proses, dan St. Penilaian secara keseluruhan mendasari penyusunan Kurikulum Satuan Pendidikan/KTSP. Oleh karenanya dokumen KTSP memuat keempatnya.
- 4) Tiga standar lain, yaitu St. Pend dan Tendik, St. Sarpras, dan St. Pembiayaan merupakan komponen yang mendukung pelaksanaan KTSP. Selanjutnya, kondisi satuan pendidikan dan kondisi eksternal hasil analisis lingkungan digunakan untuk menentukan strategi perencanaan.
- 5) Strategi perencanaan terwujud pada visi, misi, sasaran, dan strategi satuan pendidikan yang selanjutnya dituangkan ke dalam RKS.
- 6) RKS meliputi RKJM, RKT-RKAS. RKJM disusun untuk jangka waktu 4 tahun. RKJM 4 tahun disusun dalam bentuk kegiatan tahunan, sehingga meliputi rencana kerja tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga, dan tahun keempat. Rencana kerja tahunan ini akan digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kerja tahunan, yang disebut RKT. Pendanaan terhadap RKT merupakan RKAS.
- 7) Keseluruhan dari kegiatan Nomor 1 sampai dengan 6 dikelola sesuai dengan St. Pengelolaan nasional sebagaimana yang diatur dalam PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Standar Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- 8) RKS yang telah disusun selanjutnya diimplementasikan sesuai rancangan. Agar terkontrol keterlaksanaannya maka diperlukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan RKS.

Keseluruhan proses kegiatan merupakan tanggung jawab Kepala Satuan pendidikan. Dimana dalam pelaksanaannya Kepala Satuan pendidikan membentuk tim kerja atau Tim Pengembang Satuan pendidikan/TPS yang dapat melibatkan pihak internal dan eksternal satuan pendidikan di antaranya Wakasek, Guru, Tata Usaha, OSIS, komite satuan pendidikan, serta pihak lain yang terkait, misalnya DUDI, alumni, atau pemuka masyarakat. Pemanfaatan hasil analisis konteks meliputi langkah sebagai berikut.

1. Perencanaan dan Pengorganisasian RKS

Proses perencanaan RKS dimulai dengan melakukan analisis konteks dan menelaah hasilnya, kemudian dilanjutkan dengan perumusan kebutuhan berupa kesenjangan antara kondisi riil satuan pendidikan dengan kondisi ideal yang diinginkan untuk dijadikan rencana kerja. Penentuan rencana kerja perlu memperhatikan skala prioritas.

Hasil analisis konteks, pada dasarnya merupakan acuan utama bagi satuan pendidikan dalam penyusunan program kerja satuan pendidikan, meliputi: hasil pemetaan SKL, Standar Isi, Standar Proses, dan Standar Penilaian. Hasil analisis ini merupakan bahan dasar untuk menyusun KTSP yang akan dilaksanakan dalam proses pembelajaran. Analisis terhadap Standar Pendidik dan Tenaga Pendidikan, Standar Sarana Prasarana, serta Standar Pembiayaan akan diperlukan untuk menunjang keberlangsungan proses pembelajaran.

Proses pengorganisasian mencakup perumusan visi, misi, tujuan, sasaran, dan hasil yang diharapkan, serta penentuan strategi pelaksanaannya, dengan kegiatan - kegiatan sebagai berikut.

- a. TPS yang terdiri dari guru, tata usaha, dan Komite Satuan pendidikan melakukan analisis konteks meliputi:
 - 1) Analisis 8 SNP
 - 2) Analisis kondisi satuan pendidikan
 - 3) Analisis kondisi lingkungan eksternal satuan pendidikan

(Penjelasan tentang pemetaan dan analisis konteks 8 SNP ini dapat dibaca di Petunjuk Teknis Analisis Konteks yang telah dikembangkan oleh Direktorat Pembinaan SMA).
- b. TPS menelaah hasil analisis konteks untuk mengetahui kesenjangan yang dihadapi satuan pendidikan. Agar memperoleh gambaran yang jelas tentang kondisi riil satuan pendidikan dan kesenjangan dengan kondisi ideal yang diinginkan, maka TPS terlebih dahulu melakukan telaah terhadap hasil analisis konteks yang dilakukan sebelumnya oleh guru dan tata usaha.
- c. TPS mendata hasil kesenjangan antara kondisi ideal atau kondisi yang diinginkan dengan kondisi riil saat ini, untuk kemudian diidentifikasi berdasarkan skala prioritas, baik dilihat dari segi waktu, pembiayaan, atau peran dan fungsi sumber daya manusia yang ada. Hasil identifikasi ini dijadikan dasar untuk menentukan kegiatan yang akan diprogramkan dalam RKS. TPS juga berperan menyusun rencana kegiatan penyusunan RKS yang sekurang-kurangnya berisi uraian kegiatan, saran/hasil, pelaksana, dan jadwal pelaksanaan, mencakup kegiatan: (1)

pengumpulan bahan/data dan penyusunan draf RKJM; (2) pembahasan, dan reviu draf RKJM; (3) finalisasi hasil revisi RKJM; (4) penandatanganan dokumen RKJM; (5) penyusunan draf RKAS; (6) pembahasan dan reviu draf RKAS; (7) finalisasi hasil revisi RKAS; (8) penandatanganan dokumen RKAS; dan (9) penggandaan dan pendistribusian RKJM dan RKAS.

d. TPS merumuskan visi.

Visi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian sebuah organisasi atau satuan pendidikan yang ingin dicapai di masa depan, atau dapat dikatakan bahwa visi merupakan pernyataan *want to be* dari organisasi atau perusahaan. Idealnya sebuah visi sebagaimana tercantum pada Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dirumuskan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- 1) dijadikan sebagai cita-cita bersama warga satuan pendidikan/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada masa yang akan datang;
- 2) mampu memberikan inspirasi, motivasi, dan kekuatan pada warga satuan pendidikan/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan;
- 3) dirumuskan berdasar masukan dari berbagai warga satuan pendidikan/madrasah dan pihak-pihak yang berkepentingan, selaras dengan visi insti-tusi di atasnya serta visi pendidikan nasional;
- 4) diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala satuan pendidikan/madrasah dengan memperhatikan masukan komite satuan pendidikan/madrasah;
- 5) disosialisasikan kepada warga satuan pendidikan/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan;
- 6) ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan di masyarakat.

Dengan demikian Visi satuan pendidikan perlu disesuaikan dengan perkembangan dan tantangan kekinian, mudah dipahami, bersifat filosofis, mengandung cita-cita, dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana, menarik, bermakna, dan komunikatif agar mudah dipahami dan dicapai.

e. TPS merumuskan misi satuan pendidikan.

Setelah visi ditetapkan, tugas TPS selanjutnya adalah merumuskan misi. Misi dan visi adalah pernyataan dari organisasi yang menjawab pertanyaan tentang siapa kita, apa yang kita hargai, dan ke mana kita akan pergi. Misi merupakan pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh satuan pendidikan. Dalam operasionalnya seluruh personil yang terlibat berpedoman pada pernyataan misi

yang merupakan hasil kompromi interpretasi visi. Misi juga merupakan serangkaian aktivitas yang akan dilakukan oleh satuan pendidikan dalam rangka mewujudkan visi jangka panjangnya. Di samping itu, misi juga harus fokus kepada sikap atau kompetensi yang harus dimiliki oleh lulusan yang akan mencerminkan kualitas dari satuan pendidikan tersebut. Pernyataan misi dikembangkan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) memberikan arah dalam mewujudkan visi satuan pendidikan;
- 2) merupakan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu;
- 3) menjadi dasar program pokok satuan pendidikan;
- 4) menekankan pada kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan yang diharapkan oleh satuan pendidikan;
- 5) memuat pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan program satuan pendidikan;
- 6) memberikan keluwesan dan ruang gerak pengembangan kegiatan satuan-satuan unit satuan pendidikan yang terlibat;
- 7) merumuskan masukan dari segenap pihak yang berkepentingan termasuk Komite Satuan pendidikan/madrasah dan diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh Kepala Satuan pendidikan;
- 8) mensosialisasikan kepada warga satuan pendidikan dan segenap pihak yang berkepentingan; dan
- 9) meninjau serta merumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan jaman.

Untuk memberikan tekanan pada faktor komprehensif dari pernyataan misi maka pernyataan tersebut hendaknya mampu memberikan gambaran yang menjawab pertanyaan-pertanyaan diantaranya sebagai berikut.

- 1) apa yang akan dikerjakan oleh satuan pendidikan?
- 2) usaha apa yang akan dilaksanakan satuan pendidikan dalam meningkatkan mutunya?
- 3) apa yang menjadi ciri khas dari satuan pendidikan?
- 4) pihak luar mana yang berkepentingan dengan satuan pendidikan dan mengapa?
- 5) apa nilai dasar satuan pendidikan?
- 6) apa yang berbeda pada satuan pendidikan 4 tahun yang lalu dengan sekarang?
- 7) mengapa berbeda?
- 8) cita - cita apa yang diinginkan satuan pendidikan 4 tahun yang akan datang?

9) apakah jawaban pertanyaan-pertanyaan di atas merefleksikan visi satuan pendidikan?

f. TPS merumuskan tujuan satuan pendidikan.

Setelah visi dan misi ditentukan, kegiatan TPS selanjutnya adalah menentukan tujuan satuan pendidikan yang dijabarkan ke dalam masing-masing tujuan kegiatan/program. Tujuan merupakan hasil akhir yang ingin dicapai dari suatu rencana kegiatan dan harus terdefinisikan dengan tepat serta dapat ditentukan atau diukur keberhasilan yang ingin dicapainya pada jangka waktu tertentu, dengan target tertentu, dan mengacu pada analisis kesenjangan.

Sesuai dengan Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah pada Lampiran bagian A butir 3.b, tujuan satuan pendidikan dirumuskan dengan memperhatikan:

- 1) gambaran tingkat kualitas yang perlu dicapai dalam jangka menengah (empat tahunan);
- 2) mengacu pada visi, misi, dan tujuan pendidikan nasional serta relevan dengan kebutuhan masyarakat;
- 3) mengacu pada standar kompetensi lulusan yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan dan Pemerintah;
- 4) mengakomodasi masukan dari berbagai pihak yang berkepentingan termasuk Komite Satuan pendidikan, dan diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala satuan pendidikan; dan
- 5) disosialisasikan kepada warga satuan pendidikan dan segenap pihak yang berkepentingan.

g. TPS merumuskan hasil dan sasaran yang akan dicapai.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh satuan pendidikan dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran dan indikatornya dirancang dan dirumuskan oleh TPS. Indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai rencana tingkat capaian atau target masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam RKJM maupun RKT.

h. TPS merumuskan strategi pelaksanaan.

Strategi merupakan rencana komprehensif yang disusun untuk mencapai Misi, Tujuan, dan Sasaran yang telah ditentukan. Strategi harus dapat memaksimalkan seluruh

peluang dan potensi yang tersedia di dalam dan di luar satuan pendidikan yang dapat memacu pengembanga satuan pendidikan dan sekaligus mampu meminimalkan permasalahan yang dapat menghambat peningkatan mutu satuan pendidikan.

2. Implementasi RKS

RKS disusun sebagai pedoman satuan pendidikan dalam melaksanakan program dan kegiatan, serta pembiayaan yang dianggarkan. Semua warga satuan pendidikan harus memiliki komitmen bersama untuk mencapai tujuan dan sasaran dan mematuhi jadwal yang telah ditetapkan. Selain itu, warga satuan pendidikan juga harus mentaati semua peraturan dan keterntuan yang berlaku, serta membuat pelaporan untuk semua kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam RKS.

Kepala satuan pendidikan mempertanggungjawabkan pelaksanaan pengelolaan bidang akademik pada rapat dewan pendidik, dan bidang non-akademik pada rapat Komite Satuan pendidikan dalam bentuk laporan pada akhir tahun ajaran yang disampaikan sebelum penyusunan rencana kerja tahunan berikutnya. Apabila ada perubahan program/kegiatan, satuan pendidikan harus segera melakukan penyesuaian yang perlu mendapat persetujuan melalui rapat dewan pendidik dan Komite Satuan pendidikan, dan hasilnya segera diberitahukan kepada seluruh warga satuan pendidikan agar keberlangsungan program dapat berjalan dengan baik.

3. Pengawasan dan Evaluasi RKS

Pengawasan dan evaluasi dilakukan terhadap keseluruhan program yang ditetapkan dalam RKS sebagaimana terantum pada Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 pada bagian B meliputi bidang kesiswaan, bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran, bidang pendidik dan tendik, bidang sarana dan prasarana, bidang keuangan dan pembiayaan, budaya dan lingkungan satuan pendidikan, dan peran serta masyarakat dan kemitraan. Pengawasan dan evaluasi juga dilakukan terhadap proses pendidikan yang berlangsung berupa pengawasan atau supervisi yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam upaya peningkatan prestasi belajar dan mutu satuan pendidikan. Kegiatan pengawasan dan evaluasi dilaksanakan secara rutin dan berkesinambungan. Hasil pengawasan dan evaluasi dijadikan bahan untuk memperbaiki rencana kerja berikutnya.

Pengawasan dan evaluasi yang bersifat internal dilakukan oleh masing-masing penanggung jawab program berupa pelaporan kegiatan dan (kalau ada) keuangan secara rutin, setiap kegiatan, atau setiap bulan, atau periode tertentu. Hal ini sesuai dengan yang tercantum pada Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 pada bagian C

bahwa satuan pendidikan perlu menyusun program pengawasan berdasarkan SNP untuk disosialisasikan kepada Pendidik dan Tenaga pendidik.

Pengawasan pengelolaan satuan pendidikan/madrasah meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan. Supervisi pengelolaan akademik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh kepala satuan pendidikan/madrasah dan pengawas satuan pendidikan/madrasah. Pemantauan pengelolaan satuan pendidikan/madrasah sebagai bahan evaluasi dilingkungan komite satuan pendidikan/madrasah atau bentuk lain dari lembaga perwakilan pihak-pihak yang berkepentingan dilakukan secara teratur dan berkelanjutan untuk menilai efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan.

Setiap pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan program yang dirumuskan dalam RKS berkewajiban melaporkan hasil kegiatannya secara berkala sesuai dengan kewenangannya kepada pihak terkait. Setiap pihak yang menerima laporan berkewajiban menindaklanjutinya dalam rangka meningkatkan mutu satuan pendidikan termasuk memberikan sanksi atas penyimpangan yang ditemukan.

Setelah melakukan serangkaian pengawasan dan melaporkan hasil kegiatan, selanjutnya satuan pendidikan menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan dalam rangka pelaksanaan SNP dengan cara melaksanakan (1) evaluasi proses pembelajaran secara periodik, sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun, pada akhir semester akademik; (2) evaluasi program kerja tahunan secara periodik sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun, pada akhir tahun anggaran satuan pendidikan. Evaluasi diri satuan pendidikan dilakukan secara periodik berdasar pada data dan informasi yang sah hasil pengawasan atau pengawasan dan evaluasi RKS.

C. Prinsip-prinsip Pengembangan RKS

RKS disusun oleh satuan pendidikan dengan memperhatikan prinsip-prinsip berikut.

1. *Demand driven* (berdasarkan kebutuhan), RKS disusun dengan benar-benar memperhatikan kebutuhan yang merupakan kesenjangan antara kondisi masa kini dengan kondisi yang diinginkan atau kondisi ideal, dalam kurun waktu tertentu serta mencakup jumlah dan sumber dana yang dibutuhkan;
2. *Data driven*, realistis sesuai dengan hasil analisis konteks, semua kegiatan dan aktivitas adalah hasil evaluasi kebutuhan dan dapat dilaksanakan dan mencapai hasil yang diharapkan;
3. Memperbaiki prestasi belajar peserta didik;
4. Meningkatkan kinerja satuan pendidikan;

5. Sistematis, terarah, terpadu (saling terkait & sepadan), dan menyeluruh di antara semua aspek;
6. Pembagian wewenang dan tanggungjawab;
7. Bersifat partisipasif, keterwakilan, dan transparansi; serta
8. Disusun berdasarkan hasil review dan evaluasi.

Berkaitan dengan prinsip ini, Muhaimin (2009) menyatakan bahwa penyusunan RKS harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Menjamin agar perubahan/tujuan satuan pendidikan yang ditetapkan dapat dicapai dengan tingkatan kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil;
2. Mendukung koordinasi antar pelaku satuan pendidikan;
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar pelaku satuan pendidikan dan/atau antara satuan pendidikan dan Dinas Pendidikan;
4. Menjamin keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan;
5. Mengoptimalkan partisipasi warga satuan pendidikan dan masyarakat; dan
6. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

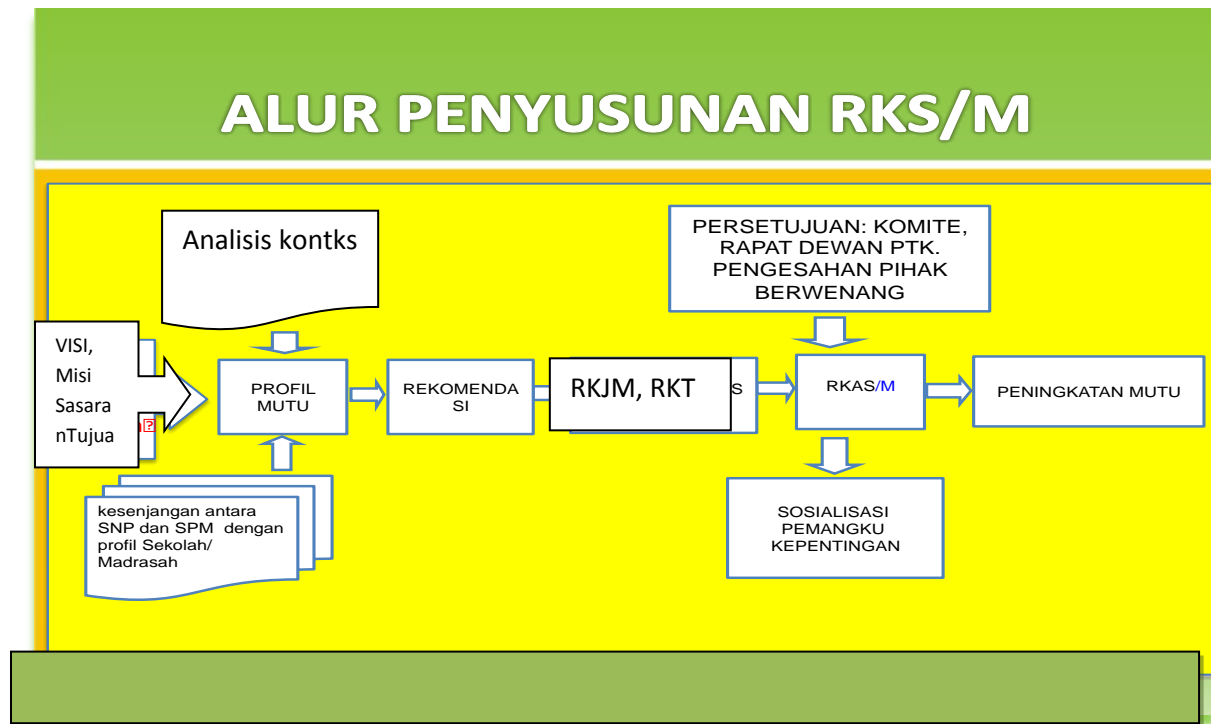
BAB III

MEKANISME PENYUSUNAN RKS

A. Alur Penyusunan RKS

Seluruh kegiatan penyusunan RKS di bawah koordinasi langsung Kepala Satuan pendidikan. RKS dapat diimplementasikan dengan baik jika program dan kegiatan yang tercantum dalam RKS bersifat operasional dan dilaksanakan melalui alur yang tepat. Program dan kegiatan dalam RKS dapat bermakna (sesuai kebutuhan satuan pendidikan) jika bersumber dari kondisi riil satuan pendidikan. Oleh karena itu, sebelum menyusun RKS satuan pendidikan harus melakukan analisis konteks terlebih dahulu. Penyusunan RKS yang bersumber dari hasil analisis konteks ini akan relevan dengan kebutuhan satuan pendidikan.

Seperti telah dikemukakan bahwa RKS dapat diimplementasikan dengan baik jika dilaksanakan melalui alur yang tepat. Sebelum menyusun RKS Kepala Satuan pendidikan dapat membentuk TPS. Tugas TPS adalah menyusun RKS melalui mekanisme seperti berikut (1) melakukan dan mengolah hasil analisis konteks, (2) mengidentifikasi rencana tindak lanjut, (3) menentukan skala prioritas, (4) menentukan rencana kegiatan, (5) menentukan rencana pembiayaan, (6) menentukan target capaian, (7) menjabarkan peran dan fungsi personil yang terlibat, (8) menentukan waktu pelaksanaan, dan (9) menganalisis peluang dan tantangan yang ada di masyarakat dan lingkungan sekitar misalnya komite, dewan pendidikan, dinas pendidikan, asosiasi profesi, alumni, DUDI, serta sumber daya alam dan sosial budaya setempat. Alur penyusunan RKS meliputi RKJM dan RKT-RKAS ditunjukkan pada Gambar 2 berikut.



Gambar 2 Alur penyusunan RKS (diadaptasi dari LPPKS, 2014)

Berdasarkan Gambar 2 di atas, terlihat bahwa muara RKS adalah peningkatan mutu pendidikan dalam rangka pemenuhan SNP dan SPM. Hal ini sebagaimana tercantum pada SK Mendiknas Nomor 129a/U/2004 Pasal 4 Ayat (1) yang menyatakan bahwa SPM Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA) terdiri atas : a) 60 persen anak dalam kelompok usia 16 -18 tahun bersekolah di SMA/MA dan SMK; b) Angka Putus Sekolah (APS) tidak melebihi 1 persen dari jumlah siswa yang bersekolah.; c) 90 persen sekolah memiliki sarana dan prasarana minimal sesuai dengan standar teknis yang ditetapkan secara nasional; d) 80 persen sekolah memiliki tenaga kependidikan non guru untuk melaksanakan tugas administrasi dan kegiatan non mengajar lainnya; e) 90 persen dari jumlah guru SMA/MA yang diperlukan terpenuhi; f) 90 persen guru SMA/MA memiliki kualifikasi sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan secara nasional; g) 100 persen siswa memiliki buku pelajaran yang lengkap setiap mata pelajaran; dan h) Jumlah siswa SMA/MA per kelas antara 30 - 40 siswa. Guna memenuhi SNP dan SPM tersebut maka perlu pengelolaan dan pengkoordinasian program kegiatan yang dituangkan ke dalam RKS.

B. Penyusunan dan Penentuan Besaran Biaya Kegiatan dan Anggaran Satuan pendidikan

Rencana kegiatan di setiap satuan pendidikan tergantung kepada hasil analisis kesenjangan yang terjadi di satuan pendidikan. Sedangkan besaran biaya dapat mengacu 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 dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, orang tua, masyarakat, dan sumber lainnya. Hal ini tercantum dalam Permendiknas No. 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah pada Lampiran Bagian A butir 8.b.4) yang menyatakan; “pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran serta penggunaan anggaran, untuk dilaporkan kepada komite satuan pendidikan/madrasah, serta institusi di atasnya”. Penghitungan dan penentuan besaran biaya/harga mengacu kepada besaran biaya/plafon yang berlaku serta pembayaran kewajiban pajak sesuai dengan peruntukannya. Contoh penghitungan ditunjukkan pada Lampiran 4 - Lampiran 7.

C. Perumusan Visi, Misi, dan Tujuan dalam Rangka Penyusunan RKS

Visi, Misi, dan Tujuan Satuan pendidikan dirumuskan dengan mengacu kepada hasil kajian analisis konteks terhadap 8 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 satuan pendidikan. Visi dirumuskan dalam kalimat yang sederhana, menarik, bermakna, dan komunikatif. Misi dirumuskan sesuai dengan indikator Visi dan disusun dalam kalimat yang operasional, sedangkan tujuan satuan pendidikan dirumuskan untuk mencapai misi yang telah ditetapkan. Contoh analisis konteks ditunjukkan pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Contoh Hasil Analisis Konteks

NO	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN			
1	Standar Kompetensi Lulusan			
	Kondisi Ideal	Kondisi Riil	Kesenjangan	Rencana Tindak Lanjut
	100% peserta didik memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi	1. 50% Guru telah melatih sikap spiritual dan sikap sosial dalam pembelajaran yang diampunya secara optimal	• 50% guru belum melatih sikap spiritual dan sikap sosial dalam pembelajaran yang diampunya secara optimal	1. Mengadakan pelatihan/IHT /Workshop tentang strategi pembelajaran yang secara tidak langsung menumbuhkan sikap spiritual dan sosial

NO	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN			
	secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.	<p>2. 80% peserta didik memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam</p> <p>3. dst.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 20% peserta didik belum memperlihatkan perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam secara utuh • dst..... 	<p>2. Melaksanakan pembinaan akhlak mulia dalam rangka implementasi kompetensi inti KI-1 dan KI-2</p> <p>3. dst.....</p> <p>....</p>
	100% peserta didik memiliki pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab serta dampak fenomena dan kejadian.	<p>1. 50% Guru telah memahami jika materi pelajaran dikategorikan atas pengetahuan yang memuat pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif.</p> <p>2. 50% Guru telah melatih keterampilan metakognitif pada pembelajaran di kelas XI dan XI</p> <p>3. 85% peserta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 50% belum memahami jika materi pelajaran dikategorikan atas pengetahuan yang memuat pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif. • 50% belum melatih keterampilan metakognitif pada pembelajaran di kelas XI dan XI • 15% peserta didik belum 	<p>1. Mengadakan pendalaman materi ajar oleh narasumber</p> <p>2. Mengadakan pelatihan/IHT/ workshop tentang strategi-strategi pembelajaran yang melatih keterampilan metakognitif</p> <p>3. Mengadakan kegiatan</p>

NO	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN			
		<p>didik mampu menerapkan pengetahuan prosedural</p> <p>4. 80% peserta didik telah menunjukkan keterampilan metakognitif</p> <p>5. dst.....</p>	<p>menerapkan pengetahuan prosedural</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20% peserta didik belum menunjukkan keterampilan metakognitif 	<p>kesiswaan yang melatih keterampilan metakognitif peserta didik</p> <p>4. dst.....</p>
	<p>100% peserta didik memiliki kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif dalam ranah abstrak dan konkret sebagai pengembangan dari yang dipelajari di satuan pendidikan secara mandiri</p>	<p>1. 50% Guru telah memahami mana kategori kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif yang termasuk ranah abstraks dan konkret dalam kegiatan pengembangan diri</p> <p>2. 50% Guru telah menerapkan pembelajaran yang berdampak kepada tumbuhnya kemampuan pikir dan tindak dalam ranah abstraks dan konkret dalam kegiatan pengembangan diri</p> <p>3. 75% peserta didik memiliki</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 50% guru belum memahami mana kategori kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif yang termasuk ranah abstraks dan konkret dalam kegiatan pengembangan diri • 50% guru belum menerapkan pembelajaran yang berdampak kepada tumbuhnya kemampuan pikir dan tindak dalam ranah abstraks dan konkret dalam kegiatan 	<p>Mengadakan pelatihan pengembangan diri yang melatih kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif dalam ranah abstrak dan konkret sebagai pengembangan dari yang dipelajari di satuan pendidikan secara mandiri</p>

NO	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN			
	<p>Dokumen KKM sesuai dengan Permendikbud Nomor 104 Tahun 2014 tentang Penilaian satuan pendidikan secara mandiri.</p> <p>Peserta didik lulus satuan pendidikan 100%</p> <p>Peserta Didik yang diterima di PT "X" $\geq 75\%$</p>	<p>kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif dalam ranah abstraks</p> <p>4. 75% peserta didik memiliki kemampuan pikir dan tindak yang efektif dalam ranah</p> <p>Dalam penentuan KKM masih ada yang tidak memperhatikan Permendikbud Nomor 104 Tahun 2014 tentang Penilaian konkret.</p> <p>Peserta didik lulus satuan pendidikan 100%</p> <p>Peserta Didik yang diterima di PT "X" 85,00 %</p>	<p>pengembangan diri.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25% peserta didik belum memiliki kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif dalam ranah abstraks • 25% peserta didik belum memiliki kemampuan pikir dan tindak yang efektif dalam ranah konkret. <p>KKM belum sesuai dengan Permendikbud Nomor 104 Tahun 2014 tentang Penilaian</p>	<p>Melakukan penyesuaian KKM dengan Permendikbud Nomor 104 Tahun 2014</p> <p>Mempertahankan persentase kelulusan satuan pendidikan tentang Penilaian mandiri Meningkatkan persentase di terima di PT "X"</p>
2	Standar Isi			
	Satuan pendidikan memiliki Buku 1 (KTSP, Buku 2	1. Satuan pendidikan telah memiliki	1. Buku 1 belum sesuai dengan lembar	1. Merevisi Buku 1 disesuaikan dengan lembar

NO	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN			
	<p>(Silabus) dan Buku 3 (RPP)</p> <p>Satuan pendidikan melaksanakan kurikulum berdasarkan muatan kurikulum satuan pendidikan</p> <p>Dst.....</p>	<p>Buku 1 dengan urutan berbeda dengan lembar validasi KTSP</p> <p>2. Satuan pendidikan telah memiliki Buku 2</p> <p>3. Satuan pendidikan telah memiliki Buku 3 yang berisi RPP <i>copy paste</i> satu sama lain</p> <p>4. Satuan pendidikan melaksanakan kurikulum berdasarkan 5 muatan KTSP</p>	<p>validasi KTSP</p> <p>2. Silabus belum sesuai dengan kebutuhan</p> <p>3. RPP belum sesuai dengan standar pengembangan RPP</p> <p>4. Satuan pendidikan belum melaksanakan 3 muatan lainnya dari KTSP</p>	<p>validasi KTSP</p> <p>2. Mengadakan pelatihan/IHT/workshop pengembangan silabus</p> <p>3. Mengadakan pelatihan/IHT/workshop pengembangan silabus</p> <p>4. Satuan pendidikan melengkapi pelaksanaan kurikulum sehingga mengacu kepada 8 muatan KTSP</p>
3	Standar Proses			
	<p>1. Semua guru mata pelajaran (22 mapel) telah mengembangkan bahan ajar baik cetak maupun berbasis TIK</p> <p>2. dst.....</p>	<p>1. 5 mata pelajaran yang telah mengembangkan bahan ajar berupa cetakan</p> <p>2. 2 mata pelajaran yang telah mengembangkan bahan ajar berbasis TIK</p>	<p>1. 17 mata pelajaran yang belum mengembangkan bahan ajar berupa cetak</p> <p>2. 20 mata pelajaran yang belum mengembangkan bahan ajar berbasis TIK</p>	<p>Mengadakan workshop penyusunan bahan ajar cetak dan bahan ajar berbasis TIK</p>
	Semua mata	10 mata pelajaran	12 mata	Mengadakan Pelatihan/IHT/wor

NO	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN			
	pelajaran (22) memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dijabarkan dari silabus.	memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dijabarkan dari silabus.	pelajaran belum memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dijabarkan dari silabus.	kshop pengembangan RPP hasil penjabaran dari Silabus
4	Standar Penilaian dst.....			
5	Standar Pendidik dan Kependidikan dst.....			
6	Standar Sarana Prasarana dst.....			
7	Standar Pembiayaan dst.....			
8	Standar Pengelolaan dst.....			
	Kondisi Satuan Pendidikan			
	100% Pendidik mampu menggunakan internet sebagai sarana komunikasi	20% Pendidik telah mampu menggunakan internet sebagai sarana komunikasi	80% pendidik belum mampu menggunakan internet sebagai sarana komunikasi	Meningkatkan kemampuan pendidik menggunakan internet melalui pembimbingan dan latihan
	Tenaga laboran memiliki kualifikasi laboran	Tenaga laboran lulusan SMK Farmasi	Belum memiliki tenaga laboran sesuai kualifikasi laboran	Mengupayakan Tenaga laboran yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya atau memiliki sertifikat laboran
	Semua tenaga adiministrasi mampu mengoperasikan MS.Excel	Semua tenaga administrasi mampu mengoperasikan MS.Excel	50% tenaga administrasi belum mampu menggunakan internet sebagai sarana	Mengadakan pelatihan penggunaan internet dan mengoptimalkan penggunaan internet sebagai
	100% tenaga	50% tenaga		

NO	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN			
	administrasi mampu menggunakan internet sebagai sarana komunikasi Dst.....	administrasi mampu menggunakan internet sebagai sarana komunikasi	komunikasi	sarana komunikasi untuk tenaga adminstrasi
	Analisis Lingkungan Satuan Pendidikan			
	<p>Komite Satuan pendidikan berperan sebagai :</p> <p>a. Pemberi pertimbangan</p> <p>b. Pendukung finansial dan pemikiran</p> <p>c. Pengontrol transparansi dan akuntabilitas</p> <p>d. Mediator antara pemerintah dan masyarakat</p> <p>Masyarakat memberikan dukungan positif kepada satuan pendidikan</p> <p>Alumni memberikan dukungan positif kepada satuan pendidikan</p> <p>DUDI memberikan dukungan positif kepada satuan</p>	<p>Komite telah berperan sebagai (1) pendukung finansial dan pemikiran (2) pendukung finansial dan pemikiran, dan (3) pengontrol transparansi dan akuntabilitas</p> <p>Masyarakat sekitar peduli dengan program satuan pendidikan</p> <p>Alumni memiliki wadah dan memberikan dukungan terhadap program satuan pendidikan</p> <p>DUDI memberikan bantuan berupa pelatihan pengembangan bahan ajar berbasis TIK</p>	<p>Komite belum berperan sebagai mediator antara pemerintah dan masyarakat</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>Melakukan konsolidasi dan koordinasi dengan komite untuk mengoptimalkan perannya sebagai mediator antara pemerintah dan masyarakat</p>

NO	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN			
	pendidikan			

Selanjutnya berdasarkan hasil analisis konteks seperti pada Tabel 1 di atas dapat dibuat deskripsi hasil analisis konteks (Lampiran 1) yang akan digunakan sebagai dasar menyusun visi, misi, dan tujuan satuan pendidikan. Deskripsi hasil analisis konteks ditunjukkan pada Bagan 1 seperti contoh berikut.

DESKRIPSI HASIL ANALISIS KONTEKS

Kurikulum yang ada masih memerlukan penyempurnaan, baik dilihat dari segi kuantitas maupun kualitas, termasuk kelengkapan komponen Buku 1 dan 3. Satuan pendidikan juga belum melaksanakan kurikulum berdasarkan 8 muatan kurikulum satuan pendidikan. Hal ini akan berdampak kepada pelaksanaan proses pembelajaran yang kurang optimal. Proses pembelajaran demikian juga disebabkan oleh pembelajaran yang tidak terencana (RPP cenderung *copy paste*). RPP hanya untuk pemenuhan administrasi. Pembelajaran yang melatih sikap spiritual dan sikap sosial juga belum dilakukan oleh semua guru.

Kegiatan pengembangan diri yang melatih kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif dalam ranah abstrak dan konkret sebagai pengembangan dari yang dipelajari di satuan pendidikan secara mandiri belum dilakukan dengan optimal. Kegiatan-kegiatan yang melatih peserta didik mampu menerapkan pengetahuan prosedural juga belum dilakukan. Proses demikian akan berdampak kepada capaian SKL yang rendah.

Keterampilan TIK pendidik dan tenaga kependidikan masih harus ditingkatkan melalui berbagai pelatihan, terutama dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Sebagai contoh, pengembangan bahan ajar berbasis TIK baru dilaksanakan oleh dua mata pelajaran dari 22 mata pelajaran yang ada atau 77,27 % pendidik belum mengembangkannya, dan masih ada tenaga kependidikan yang belum mampu pemanfaatan TIK dalam manajemen satuan pendidikan. Oleh karenanya perlu dilakukan upaya-upaya peningkatan mutu SDM agar mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan baik. Pelatihan TIK misalnya dapat dilaksanakan secara intern dengan memanfaatkan pendidik/tenaga kependidikan yang ada di satuan pendidikan dibantu pihak DUDI sesuai kesepakatan. Juga perlu melakukan upaya-upaya yang mendorong peserta didik untuk meningkatkan prestasinya, sehingga dapat meningkatkan jumlah lulusan yang diterima di Perguruan Tinggi.

Partisipasi masyarakat, Komite Satuan pendidikan, dan stakeholder lainnya sangat baik, sehingga terjalin kerja sama yang solid dalam melaksanakan program satuan pendidikan dan dapat terlaksana dengan baik. Namun demikian, peranan Komite Satuan pendidikan sebagai mediator antara pemerintah dan masyarakat masih harus ditingkatkan. Dukungan dari Dinas Pendidikan atau Pemerintah Kabupaten/Kota masih perlu ditingkatkan, baik dari segi substansi pendidikan, maupun pendanaan.

Berdasarkan deskripsi hasil analisis konteks pada Bagan 1 diatas, dapat dirumuskan visi, misi, dan tujuan satuan pendidikan seperti Tabel 2 berikut.

Tabel 2 Contoh Perumusan Visi, Misi, dan Tujuan Satuan pendidikan Berdsarkan Hasil Analisis Konteks

ViSi	MiSi	Tujuan Satuan pendidikan
Menghasilkan insan cerdas yang berakhlak mulia serta peduli terhadap lingkungan sosial dan alam	Meningkatkan keterlaksanaan pendidikan karakter	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia dan terjangkau layanan pendidikan karakter untuk menumbuhkan sikap spiritual dan sikap sosial 2. Terlaksananya pendidikan ramah sosial dan alam melalui kegiatan pengembangan diri.
	Meningkatkan keterlaksanaan pembelajaran bermutu sesuai perkembangan jaman Dst.....	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya pembelajaran yang melatih keterampilan sains 2. Terlaksananya pembelajaran yang melatih perilaku ilmiah 3. Terlaksananya pembelajaran yang melatih keterampilan metakognitif 4. Terlaksananya pembelajaran yang melatih kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif yang termasuk ranah abstraks dan konkret dst.....

D. Merumuskan Rencana Kerja Satuan pendidikan

Berdasarkan rencana tindak lanjut pada hasil analisis konteks contoh 1, untuk Standar Kompetensi Lulusan yang direncanakan, satuan pendidikan mengadakan pelatihan/IHT/Workshop, pelatihan pengembangan diri, dan revisi KKM, sehingga rencana kerja yang diprogramkan mencakup pengadaan sarana (ATK), substansi (acuan, sumber, landasan pengembangan/penyusunan/revisi), orang dan peranan atau tugas dan fungsinya, serta kegiatan yang akan dilaksanakan. Berdasarkan hasil analisis Standar Isi maka yang direncanakan oleh satuan pendidikan adalah melaksanakan IHT/workshop untuk melakukan revisi dan penyusunan KTSP dan penyusunan RPP. Oleh sebab itu satuan pendidikan dapat merencanakan kegiatan pengadaan bahan, alat, dan sumber, kegiatan IHT/workshop, atau penugasan. Selain itu, kegiatan ini juga mungkin memerlukan fasilitator atau narasumber tertentu yang harus diundang.

Hasil analisis konteks pada Standar Proses menunjukkan bahwa kegiatan yang diprogramkan hampir sama dengan Standar Isi, tetapi dengan substansi yang berbeda, maka akan berdampak kepada penentuan lama kegiatan, siapa yang akan diundang sebagai narasumber disesuaikan dengan kondisi/kemampuan guru yang ada, serta pembiayaan yang akan diprogramkan dalam RKAS.

Rencana kerja berupa workshop atau pelatihan harus dipertimbangkan juga waktu pelaksanaannya, apakah diperlukan setiap tahun, atau hanya dalam tahun-tahun tertentu. Hal ini akan berpengaruh terhadap perencanaan kerja jangka menengah atau jangka pendek.

Apabila rencana kerja tersebut harus dilaksanakan setiap tahun, seperti penyusunan KTSP dan RPP, maka diprogramkan di RKJM dari tahun pertama sampai tahun keempat, sedangkan jika kegiatan tersebut hanya diperlukan untuk dilaksanakan satu kali maka dimasukkan ke rencana tahunan atau RKAS dengan memperhatikan skala prioritas, apakah ditahun pertama, kedua, ketiga atau keempat. RKS meliputi RKJM dan RKAS masing-masing dijelaskan sebagai berikut.

1. Rencana Kerja Jangka Menengah

RKJM menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun dan berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai untuk perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan. Sedangkan rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam RKAS dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah. Jika ada kegiatan yang sama, seperti pada rumusan rencana kerja di atas tentang pengadaan misalkan ATK, maka dapat diprogramkan menjadi satu kegiatan, baik dalam RKJM maupun RKAS, 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 bertanggung jawab.

Sebelum menjadi dokumen RKJM, maka TPS perlu mengumpulkan, mengolah data, dan menyusun draft RKJM, yang mencakup:

- a. Pendahuluan
- b. Dasar kebijakan
- c. Identifikasi tantangan nyata (berdasarkan data hasil analisis konteks)
 - 1) 8 SNP
 - 2) Kondisi satuan pendidikan
 - 3) Kondisi lingkungan (dukungan eksternal)
- d. Program Prioritas
- e. Strategi Pencapaian
- f. Pengawasan dan Evaluasi
- g. Lampiran-lampiran

Setelah terbentuk darft RKJM, maka Kepala Satuan pendidikan dengan TPS bersama dewan guru, dan Komite Satuan pendidikan melakukan pembahasan dan rewi draft RKJM. Hasil rewi ini dilanjutkan dengan finalisasi RKJM menjadi RKS. Berdasarkan RKS ini TPS mengidentifikasi prioritas program pada RKT dan menyusun draft RKAS yang akan dijelaskan pada bagian berikut ini.

2. Rencana Kerja Anggaran Satuan pendidikan

RKAS merupakan program prioritas dari RKJM yang dilaksanakan dalam kurun waktu satu tahun pelajaran atau RKT. Draft RKAS minimal mencakup:

- a. Pendahuluan
- b. Dasar Kebijakan
- c. Tujuan
- d. Sasaran Kegiatan (Program Prioritas)
- e. Rencana Kerja dan Biaya untuk Pencapaian Sasaran
- f. Jadwal Pelaksanaan Rencana Kegiatan
- g. Penanggung jawab Kegiatan

Draft tersebut akan direwi oleh Kepala Satuan pendidikan, TPS, dewan guru, dan Komite Satuan pendidikan. Hasil rewi merupakan RKAS final kemudian ditanda tangani oleh Kepala Satuan pendidikan, diketahui Komite Satuan pendidikan dan Kepala Dinas Kota/Kab setempat. Dengan berakhirnya kegiatan ini maka dokumen RKAS maupun RKJM siap untuk digandakan serta didistribusikan sesuai kebutuhan.

RKT pertama dalam RKJM dijabarkan secara lebih rinci menjadi Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan pendidikan (RKAS). Dalam RKAS ini dijabarkan sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam tahun pelajaran tertentu. Berikut ini contoh sasaran yang dijabarkan dari tujuan satuan pendidikan.

Sasaran 1 : Peningkatan kemampuan guru dalam mengintegrasikan pendidikan karakter ke dalam mata pelajaran yang diampu dan pendidikan ramah sosial dan alam melalui kegiatan pengembangan diri.

Sasaran 2 : Peningkatan keterampilan guru dalam mengimpelmentasikan pembelajaran saintifik.

Dst... Dst....

Penyusunan RKAS memerlukan juga rincian pembiayaan, siapa yang bertanggungjawab, serta waktu pelaksanaannya. Dengan demikian kegiatan dalam RKAS dapat dijabarkan lagi ke dalam kegiatan bulanan atau mingguan, sesuai dengan jenis kegiatan yang dilaksanakan, atau menjadi suatu rincian program yang merupakan bagian RKAS. Masing-masing kegiatan yang seperti ini, satuan pendidikan perlu 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 mengacu kepada ketentuan Kabupaten/Kota masing-masing, atau ketentuan lain yang berlaku, atau menurut harga pasar (sesuai dengan jenis pengadaan barang dan jasa). Semua sumber dana harus dicantumkan dalam RKAS, baik dana yang diterima satuan pendidikan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah, orang tua, masyarakat, dan sumber lainnya sesuai dengan tuntutan Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah pada Lampiran Bagian A butir 8.b.4) yang menyatakan; “pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran serta penggunaan anggaran, untuk dilaporkan kepada Komite Satuan pendidikan/madrasah, serta institusi di atasnya”.

Penghitungan dan penentuan besaran biaya/harga akan berbeda antara satu daerah dengan daerah lainnya, oleh sebab itu dalam hal ini satuan pendidikan harus mengacu kepada besaran biaya/plafon yang berlaku serta pembayaran kewajiban pajak sesuai dengan peruntukannya dan peraturan daerahnya masing-masing. Jika peraturan daerah tidak mencakup penentuan biaya kegiatan yang dilaksanakan, satuan pendidikan dapat menggunakan peraturan yang berlaku secara umum/nasional, atau melaksanakan ketentuan khusus yang berlaku dalam kegiatan tersebut, misal untuk dana hibah atau bantuan sosial.

Contoh jenis biaya dan sumber biaya yang diperlukan berdasarkan kegiatan yang direncanakan dapat dilihat pada lampiran 4. Penentuan besaran biaya, terutama yang berkaitan dengan operasional peserta didik dapat dilihat pada lampiran 5. Penghitungan besaran biaya dalam pelaksanaan *In House Training* (IHT) dan penghitungan biaya untuk kebutuhan administrasi guru ada pada Lampiran 6 dan Lampiran 7. Selanjutnya pada Lampiran 2 menggambarkan “keberlanjutan” dari hasil analisis konteks menjadi rencana kerja yang diprogramkan.

E. Sistematika RKS

RKS yang terdiri atas, RKJM, RKT, dan RKAS, harus disusun secara sistematis dan mencakup berbagai komponen yang diperlukan. RKJM dapat disusun dengan sistematika sebagai berikut.

1. Cover yang mencantumkan periode tahun keberlakuan RKJM, misalnya 2015 - 2018.
2. Lembar Pengesahan yang berisi tandatangan Kepala Satuan pendidikan, komite satuan pendidikan, dan Kepala Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten atau yang mewakili.
3. Kata Pengantar dan Daftar Isi.
4. Identitas Satuan pendidikan dan Kepala Satuan pendidikan.
5. Bab I. Pendahuluan yang memuat:
 - a. Latar Belakang yang menggambarkan alasan, baik alasan secara kebijakan ataupun alasan yang berdasarkan pengalaman, serta kebutuhan yang diperlukan satuan pendidikan; dan
 - b. Visi, Misi, Tujuan Satuan pendidikan, dan Sasaran (jangka panjang).
6. Bab II. Deskripsi Hasil Analisis Konteks yang merupakan kekuatan dan kelemahan satuan pendidikan, tantangan yang dihadapi dan peluang yang dapat dipergunakan secara optimal.
7. Bab III. Rencana Kerja Satuan pendidikan yang berisi rencana kegiatan untuk kurun waktu 4 (empat) tahun.
8. Bab IV. Penutup
9. Lampiran - lampiran;

Guna mendukung kelengkapan informasi, maka program kerja satuan pendidikan harus dilengkapi/dilampiri pendukung berikut.

- a. Fotocopy surat keputusan pendirian satuan pendidikan (bagi satuan pendidikan negeri) atau Akte pendirian yayasan (bagi satuan pendidikan swasta).
- b. Fotocopy surat keputusan pembentukan Komite Satuan pendidikan.
- c. Fotocopy surat keputusan pengangkatan Kepala Satuan pendidikan, sebagai bukti status Kepala Satuan pendidikan yang definitif.
- d. Data satuan pendidikan mengacu pada Lembar Identitas Satuan pendidikan/Madrasah (LISM).
- e. Surat Keputusan Kepala Satuan pendidikan tentang TPS beserta uraian tugasnya.

Bagian kedua dari RKS adalah RKT. RKT merupakan rencana kerja tahunan berdasarkan skala prioritas, meliputi rencana kerja tahun pertama, kedua, ketiga, dan keempat. Bagian RKS yang ketiga adalah RKAS. RKAS merupakan program kerja operasional dalam satu tahun berjalan, merupakan bagian dari RKJM yang merealisasi RKT. Untuk menyusun RKAS dapat digunakan sistematika sebagai berikut;

1. Cover yang mencantumkan tahun keberlakuan RKAS, misalnya tahun 2015 dan cantumkan pula untuk tahun ke berapa mengacu kepada periode keberlakuan RKJM
2. Lembar Pengesahan yang berisi tandatangan Kepala Satuan pendidikan, Komite Satuan pendidikan, dan Kepala Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten atau yang mewakili
3. Kata Pengantar dan Daftar Isi
4. Identitas Satuan pendidikan dan Kepala Satuan pendidikan
5. Bab I. Pendahuluan yang memuat;
 - a. Latar Belakang yang menggambarkan alasan, baik alasan secara kebijakan ataupun alasan yang berdasarkan pengalaman, serta kebutuhan yang diperlukan satuan pendidikan.
 - b. Visi, Misi, dan Tujuan Satuan pendidikan, dan Sasaran
6. Bab II. Deskripsi Hasil Analisis Konteks yang menggambarkan kesenjangan antara kondisi saat ini dengan kondisi yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu tahun
7. Bab III. Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan pendidikan untuk satu tahun dengan substansinya, yaitu aspek dan uraian kegiatan, tanggal pelaksanaan, unsur yang terlibat, tujuan kegiatan, hasil kegiatan dan sumber dana
8. Bab IV. Penutup
9. Lampiran - lampiran;

Guna mendukung kelengkapan informasi, maka program kerja satuan pendidikan harus dilengkapi/dilampiri pendukung berikut.

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

BAB IV

PENUTUP

Panduan ini disusun sebagai acuan satuan pendidikan dalam penyusunan RKS dan acuan pengelolaan satuan pendidikan untuk memenuhi standar pelayanan minimal dengan menerapkan prinsip kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas dalam rangka pemenuhan. Penyusunan RKS berdasarkan hasil analisis konteks terhadap 8 SNP, analisis satuan pendidikan, dan analisis lingkungan sebagai faktor pendukung eksternal satuan pendidikan. RKS terdiri atas: (1) RKJM yang merupakan rencana kerja untuk kurun waktu 4 tahun, (2) RKT merupakan rencana kerja berdasarkan skala prioritas untuk kurun waktu 1 tahun, dan 3) RKAS merupakan program kerja operasional satu tahun pelajaran yang disusun berdasarkan RKT pada tahun yang bersangkutan. Ketiga dokumen ini merupakan satu kesatuan komponen RKS yang wajib ada di setiap satuan pendidikan. RKS yang disusun oleh satuan pendidikan ditujukan untuk mengatur perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi yang dilakukan oleh satuan pendidikan secara berkala dan berkelanjutan guna meningkatkan mutu pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Chester O. McCoride (1982). *Management and Leardership In Higher Education. Applying Modern Techniques of Planning Resource Management*. London: Jossey - Bass Publisher.
- Depdiknas. (2008). *Model Penyelenggaraan Satuan pendidikan Kategori Mandiri /Satuan pendidikan Standar Nasional*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Satuan pendidikan Mengah Atas. Dirjen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah.
-(2005). *Menuju Pembangunan Pendidikan Nasional Jangka Panjang 2025*. Jakarta: Depdiknas.
-(2005). Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang *Standar Pendidikan Nasional*. Jakarta: Depdiknas.
-(2003). *Undang - Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003*. Jakarta: Depdiknas.
- (2002). *Pedoman Penyususunan Standar Pendidikan Dasar dan Menengah*. Jakarta: Depdiknas.
- Fandy Tjiptono dan Anastasia Diana. (1998); *Total Quality Management (TQM)*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Goetsch and Davis. (1994). *Intoduction to Total Quality*. Englewood: Cliffs, N.J: Prentice Hall International Inc.
- Hubeis, Musa & Najib, Mukhamad. (2008). *Manajemen Strategik dalam Pengembangan Daya Saing Organisasi*. Jakarta: P.T. Gramedia.
- Muhaimin, at al. (2009). *Manajemen Pendidikan: Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Satuan pendidikan/Madrasah*. Jakarta: Prenada Media Group
- Mulyasa, E. (2004). *Manajemen Berbasis Satuan pendidikan*. Bandung: Rosdakarya.
- Nana Syaodih Sukmadinata, Prof., Dr. (2005). *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Satuan pendidikan (MPMBS)*. Bandung: CV. Cipta Cekas Grafika
- Nisjar Karhi, Winardi. (1997). *Manajemen Strategik*. Bandung: Mandar Maju

-2013. *Bahan Pembelajaran Utama Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Tingkat I Kepala Satuan pendidikan/Madrasah Rencana Kerja Jangka Menengah dan Rencana Kerja Anggaran Satuan pendidikan/Madrasah*. Jakarta: Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan Badan BPSDM & K dan PMP Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang *Standar Nasional Pendidikan*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang *Penyeleenggaraan Pendidikan*.
- Peraturan pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang *Perubahan Kedua atas PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*
- Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang *Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*
- Permendikbud Nomor 54 Tahun 2013 tentang *SKL*
- Permendikbud Nomor 64 Tahun 2013 tentang *Standar Isi*
- Permendikbud Nomor 65 Tahun 2013 tentang *Standar Proses*
- Permendikbud Nomor 104 Tahun 2014 tentang *Penilaian*
- Permendikbud Nomor 13 Tahun 2015 tentang *Perubahan Kedua Atas PP Nomor 19 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan*.
- Spring. 1992. *Innovative Higher Education*. Volume 16. Number 3.
- Sallis Edward. (2008). *Total Quality Management in Education, Manajemen Mutu Pendidikan*. Yogyakarta: IRCiSOD
- Smith, Richard E (2001). *Human Resources Administration. A School-Based Perspective*. Second Edition. USA. Library of Congress Cataloging-in-Publication Data.
- SK Mendiknas Nomor 129a/U/2004 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan.
- Tilaar, H.A.R. (2002). *Pendidikan Untuk Masyarakat Indonesia Baru*. Jakarta: P.T. Gramedia
- Terry, George R. (1872). *Principles Of Management*. Sixth Edition. Richard D Irwin Inc. Illinois.

- Tilaar H.A.R. (2008). *Manajemen Pendidikan Nasional, Kajian Pendidikan Masa Depan*. Bandung: Remaja Rosda Karya
- Tim Redaksi Pustaka Yustisia. (2009). *Undang-Undang BHP (Badan Hukum Pendidikan No 9 Tahun 2009*. Yogyakarta: Pustaka Yustisia.
- Tim Redaksi Fokusmedia. (2003). *Undang-Undang RI No 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS*. Jakarta: Fokusmedia.
- Tim Redaksi Fokusmedia. (2008). *Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: Fokusmedia
- Universitas Islam Nusantara, (2007). *Panduan Penulisan Karya Ilmiah (Makalah, Laporan Buku, Tesis dan Disertasi)*. Bandung.
- William G. Cunningham (1982). *Systemic Planning for Educational Change*. California: Mayfield Publishing Company.
- Wursanto. (2002). *Dasar-dasar Ilmu Organisasi*. Yogyakarta: Andi Offset.

Lampiran 1: Contoh Hasil Analisis Konteks terhadap 8 SNP

No	Standar Nasional Pendidikan			
1	Standar Kompetensi Lulusan			
	Kondisi Ideal	Kondisi Riel	Kesenjangan	Rencana Tindak Lanjut
	100% peserta didik memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 50% Guru telah melatih sikap spiritual dan sikap sosial dalam pembelajaran yang diampunya secara optimal 2. 80% peserta didik memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam 3. dst..... 	<ul style="list-style-type: none"> • 50% guru belum melatih sikap spiritual dan sikap sosial dalam pembelajaran yang diampunya • 20% peserta didik belum memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam • dst..... 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengadakan pelatihan/IHT/Workshop tentang strategi pembelajaran yang secara tidak langsung menumbuhkembangkan sikap spiritual dan sosial 2. Mengadakan pelatihan/IHT/Workshop analisis kompetensi khususnya KI-1 dan KI-2 3. Mengadakan pelatihan/IHT/Workshop penilaian kompetensi 4. dst.....
	100% peserta didik memiliki pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab serta dampak fenomena dan kejadian.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 50% Guru telah memahami jika materi pelajaran dikategorikan atas pengetahuan yang memuat pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif. 2. 50% Guru telah melatih keterampilan metakognitif pada pembelajaran di kelas XI dan XI 	<ul style="list-style-type: none"> • 50% belum memahami jika materi pelajaran dikategorikan atas pengetahuan yang memuat pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif. • 50% belum melatih keterampilan metakognitif pada pembelajaran di kelas XI dan XI • 15% peserta didik belum menerapkan pengetahuan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengadakan pendalaman materi ajar oleh narasumber 2. Mengadakan pelatihan/IHT/workshop tentang strategi-strategi pembelajaran yang melatih keterampilan metakognitif 3. Mengadakan kegiatan kesiswaan yang melatih keterampilan metakognitif peserta didik

38

No	Standar Nasional Pendidikan			
1	Standar Kompetensi Lulusan			
	Kondisi Ideal	Kondisi Riel	Kesenjangan	Rencana Tindak Lanjut
	<p>Dokumen KKM sesuai dengan Permendikbud Nomor 104 Tahun 2014 tentang Penilaian</p> <p>Peserta didik lulus sekolah 100%</p> <p>Peserta Didik yang diterima di PT "X" $\geq 75\%$</p>	<p>yang tidak memperhatikan Permendikbud Nomor 104 Tahun 2014 tentang Penilaian.</p> <p>Peserta didik lulus sekolah 100%</p> <p>Peserta Didik yang diterima di PT "X" 85,00 %</p>	<p>2014 tentang Penilaian</p> <p>-</p>	<p>tentang Penilaian</p> <p>Mempertahankan persentase kelulusan</p> <p>Meningkatkan persentase di terima di PT "X"</p>
2	Standar Isi			
	<p>Sekolah memiliki Buku 1 (KTSP, Buku 2 (Silabus) dan Buku 3 (RPP)</p> <p>Sekolah melaksanakan kurikulum</p>	<ol style="list-style-type: none"> Sekolah telah memiliki Buku 1 dengan urutan berbeda dengan lembar validasi KTSP Sekolah telah memiliki Buku 2 Sekolah telah memiliki Buku 3 yang berisi RPP copy paste satu sama lain <p>Sekolah melaksanakan kurikulum</p>	<ol style="list-style-type: none"> Buku 1 belum sesuai dengan lembar validasi KTSP RPP belum sesuai dengan pedoman pengembangan RPP <p>Sekolah belum melaksanakan 3</p>	<ol style="list-style-type: none"> Merevisi Buku 1 disesuaikan dengan lembar validasi KTSP Mengadakan pelatihan/IHT/workshop pengembangan RPP

No	Standar Nasional Pendidikan			
1	Standar Kompetensi Lulusan			
	Kondisi Ideal	Kondisi Riel	Kesenjangan	Rencana Tindak Lanjut
	berdasarkan muatan kurikulum satuan pendidikan Dst.....	berdasarkan 5 muatan KTSP	muatan lainnya dari KTSP	Sekolah melengkapi pelaksanaan kurikulum sehingga mengacu kepada 8 muatan KTSP
3	Standar Proses			
	Semua guru mata pelajaran (22 mapel) telah mengembangkan bahan ajar baik cetak maupun berbasis TIK	<ul style="list-style-type: none"> 5 mata pelajaran telah mengembangkan bahan ajar cetak 2 mata pelajaran yang telah mengembangkan bahan ajar berbasis TIK 	<ul style="list-style-type: none"> 17 mata pelajaran belum mengembangkan bahan ajar cetak 20 mata pelajaran belum mengembangkan bahan ajar berbasis TIK 	Mengadakan workshop penyusunan bahan ajar cetak dan bahan ajar berbasis TIK
	Semua mata pelajaran (22) memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dijabarkan dari silabus.	10 mata pelajaran memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dijabarkan dari silabus.	12 mata pelajaran belum memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dijabarkan dari silabus.	Mengadakan Pelatihan/IHT/workshop pengembangan RPP hasil penjabaran dari Silabus
	Dst....			
4	Standar Penilaian			
	1. Semua guru melaksanakan penilaian otentik dan mempunyai data lengkap	<p>20 % dari jumlah guru sudah melaksanakan penilaian otentik dengan data lengkap untuk setiap KD</p> <p>25% dari jumlah guru</p>	55 % dari jumlah guru melaksanakan penilaian pada akhir semester belum sesuai dengan KD	Supervisi administrasi dan mengadakan kegiatan IHT tentang pelaksanaan penilaian pembelajaran

No	Standar Nasional Pendidikan			
1	Standar Kompetensi Lulusan			
	Kondisi Ideal	Kondisi Riel	Kesenjangan	Rencana Tindak Lanjut
		<i>melaksanakan penilaian tidak disertai data pendukung untuk setiap KD</i>		
	2. Satuan pendidikan melaksanakan UTS, UAS, Ujian Praktek, Ujian tulis Sekolah	<i>UTS tidak dilaksanakan</i>	<i>Tidak bisa mengukur kemampuan peserta didik pada periode 8-9 minggu proses pembelajaran</i>	<i>Disiapkan anggaran untuk pelaksanaan UTS, UAS, Ujian Praktek dan Ujian Tulis sekolah</i>
	3.Dst.....			
5	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan			
	<ul style="list-style-type: none"> 100 % dari jumlah pendidik ber kualifikasi S-1 100 % dari jumlah pendidik sudah bersertifikat profesional <p>Dst.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> 75 % dari jumlah pendidik berkualifikasi S-1 kependidikan 20 % dari jumlah pendidik berkualifikasi S-1 non kependidikan 40 % dari jumlah sudah bersertifikat profesional 	<p>5% dari pendidik belum berkualifikasi S-1</p> <p>60% belum bersertifikat profesional</p>	<p><i>Diajukan beasiswa belajar ke pmda</i></p> <p>Diajukan mengikuti PLPG</p>
6	Standar Sarana Prasarana			
	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah rombel sesuai dengan jumlah ruang kelas yang dimiliki Memiliki minimal 30 judul buku referensi 	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah rombel 15 kelas, jumlah kelas yang dimiliki 13 runag sedangkan 2 ruang kelas menggunakan laboratorium 	<p>Kurang 2 ruang kelas</p> <p>Memiliki 10 judul buku referensi</p>	<p><i>Mengajukan bantuan RKB ke pemerintah Pusat dan/atau Daerah</i></p>

No	Standar Nasional Pendidikan			
1	Standar Kompetensi Lulusan			
	Kondisi Ideal	Kondisi Riel	Kesenjangan	Rencana Tindak Lanjut
	<ul style="list-style-type: none"> Dst..... 	<ul style="list-style-type: none"> Memiliki 20 judul buku referensi 		Pengadaan buku referensi
7	Standar Pembiayaan			
	<p>Seluruh biaya operasi non personalia terpenuhi</p> <p>Dst.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> 75 % dari kebutuhan ATS terpenuhi 25% dari kegiatan ekstrakurikuler telah terdani 65 % dari biaya pemeliharaan terpenuhi 	<ul style="list-style-type: none"> 25 % dari kebutuhan ATS belum terpenuhi 75 % kegiatan ekstrakurikuler belum terdani 35 % biaya untuk pemeliharaan belum terpenuhi 	<p>Dilakukan penambahan dana untuk kebutuhan ATS</p> <p>Berupaya mencari sponsor atau menjalin kerja sama dengan DU-Di</p>
8	Standar Pengelolaan			
	<ul style="list-style-type: none"> Satuan pendidikan mempunyai kode etik Satuan pendidikan memantau dan mendokumentasikan kemajuan seluruh peserta didik secara sistematis 	<ul style="list-style-type: none"> Satuan pendidikan belum menyusun kode etik Satuan pendidikan hanya mendokumentasikan peserta didik yang memiliki tingkat kecepatan belajar tinggi 	<ul style="list-style-type: none"> Satuan pendidikan belum memiliki pedoman pelaksanaan tugas profesional Peserta didik yang termasuk katogori standar dan biasa tidak terdokumentasikan kemajuannya 	<ul style="list-style-type: none"> Diadakan FGD untuk menyusun kode etik sekolah Pendataan ulang kemajuan seluruh peserta didik
	Kondisi Satuan Pendidikan			

No	Standar Nasional Pendidikan			
1	Standar Kompetensi Lulusan			
	Kondisi Ideal	Kondisi Riel	Kesenjangan	Rencana Tindak Lanjut
	<p>80% Pendidik mampu menggunakan internet sebagai sarana komunikasi</p> <p>Tenaga laboran memiliki kualifikasi laboran Semua tenaga administrasi mampu mengoperasikan MS.Excel</p> <p>75% tenaga administrasi mampu menggunakan internet sebagai sarana komunikasi Dst.....</p>	<p>20% Pendidik telah mampu menggunakan internet sebagai sarana komunikasi</p> <p>Tenaga laboran lulusan SMK Farmasi</p> <p>Semua tenaga administrasi mampu mengoperasikan MS.Excel</p> <p>50% tenaga administrasi mampu menggunakan internet sebagai sarana komunikasi</p>	<p>60% pendidik belum mampu menggunakan internet sebagai sarana komunikasi</p> <p>Belum memiliki tenaga laboran sesuai kualifikasi laboran</p> <p>-</p> <p>25% tenaga administrasi belum mampu menggunakan internet sebagai sarana komunikasi</p>	<p>Meningkatkan kemampuan pendidik menggunakan internet melalui pembimbingan dan latihan</p> <p>Mengupayakan Tenaga laboran yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya atau memiliki sertifikat laboran</p> <p>Mengadakan pelatihan penggunaan internet dan mengoptimalkan penggunaan internet sebagai sarana komunikasi untuk tenaga administrasi</p>
	Analisis Lingkungan Satuan Pendidikan			
	<p>Komite Sekolah berperan sebagai :</p> <p>a. Pemberi pertimbangan</p> <p>b. Pendukung finansial dan pemikiran</p> <p>c. Pengontrol transparansi dan akuntabilitas</p> <p>d. Mediator antara pemerintah dan masyarakat</p> <p>e. Masyarakat memberikan</p>	<p>Komite telah berperan sebagai (1) pendukung finansial dan pemikiran (2) pendukung finansial dan pemikiran, dan (3) pengontrol transparansi dan akuntabilitas</p>	<p>Komite belum berperan sebagai mediator antara pemerintah dan masyarakat</p>	<p>Melakukan konsolidasi dan koordinasi dengan komite untuk mengoptimalkan perannya sebagai mediator antara pemerintah dan masyarakat</p>

No	Standar Nasional Pendidikan			
1	Standar Kompetensi Lulusan			
	Kondisi Ideal	Kondisi Riel	Kesenjangan	Rencana Tindak Lanjut
	<p>dukungan positif kepada sekolah</p> <p>f. Alumni memberikan dukungan positif kepada sekolah</p> <p>DUDI memberikan dukungan positif kepada sekolah</p>	<p>Masyarakat sekitar peduli dengan program sekolah</p> <p>Alumni memiliki wadah dan memberikan dukungan terhadap program sekolah</p> <p>DUDI memberikan bantuan berupa pelatihan pengembangan bahan ajar berbasis TIK</p>	<p>-</p> <p>-</p>	

Lampiran 2: Lampiran Contoh Penentuan Rencana Kerja dalam RKJM yang Didasarkan pada Hasil Analisis Konteks

1. Standar Kompetensi Lulusan						
No.	Kondisi Ideal	Kondisi Riil	Kesenjangan	Rencana Tindak Lanjut	Rencana Kerja	Keterangan
1.	<p>100% peserta didik memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.</p> <p>Dst.....</p>	<p>1. 50% Guru telah melatih sikap spiritual dan sikap sosial dalam pembelajaran yang diampunya secara optimal</p> <p>2. 80% peserta didik memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam</p> <p>dst.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> 50% guru belum melatih sikap spiritual dan sikap sosial dalam pembelajaran yang diampunya secara optimal 20% peserta didik belum memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlakmulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam 	<p>1. Mengadakan pelatihan/IHT/Work shop tentang strategi pembelajaran yang secara tidak langsung menumbuh kembangkan sikap spiritual dan sosial</p> <p>2. Mengadakan pelatihan/IHT/Work shop analisis kompetensi khususnya KI-1 dan KI-2</p> <p>3. Mengadakan pelatihan/IHT/Work shop penilaian kompetensi</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mengadakan ATK sesuai kebutuhan Melengkapi bahan acuan yang relevan Pelatihan/In House Training/workshop tentang analisis kompetensi Mengundang Fasilitator/nara sumber sesuai kebutuhan Menugaskan guru untuk mendokumentasikan analisis kompetensi untuk dikembangkan pada RPP 	<ul style="list-style-type: none"> Diprogramkan sesuai kebutuhan untuk setiap tahun Dilengkapi diawal tahun pertama Dilaksanakan pada tahun pertama sebanyak 2 kali Dilaksanakan setiap awal semester setiap tahun Dilaksanakan setiap awal tahun

2. Standar Isi						
	<p><i>Sekolah memiliki Buku 1 (KTSP, Buku 2 (Silabus) dan Buku 3 (RPP)</i></p> <p>Dst.....</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekolah telah memiliki Buku 1 dengan urutan berbeda dengan lembar validasi KTSP 2. Sekolah telah memiliki Buku 2 dengan 3. Sekolah telah memiliki Buku 3 yang berisi RPP copy paste satu sama lain 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku 1 belum sesuai dengan lembar validasi KTSP 2. Sekolah belum memiliki Buku 1 3. RPP belum sesuai dengan standar pengembangan RPP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merevisi Buku 1 disesuaikan dengan lembar validasi KTSP 2. Mengadakan pelatihan/IHT/workshop pengembangan RPP 	<ul style="list-style-type: none"> • Melengkapi Buku 1 sesuai dengan lembar validasi KTSP • Pelatihan/In House Training/Workshop tentang pengembangan RPP • Mengundang Fasilitator/narasumber sesuai kebutuhan • Menugaskan guru untuk menyusun Buku 1 • Menugaskan guru untuk mengembangkan RPP 	<ul style="list-style-type: none"> • Diprogramkan pada setiap awal tahun • Dilaksanakan minimal setiap awal semester (dua kali dalam satu tahun)
3. Standar Proses						
	<p><i>Semua guru mata pelajaran (22 mapel) telah mengembangkan bahan ajar baik cetak maupun berbasis TIK</i></p> <p>Dst.....</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 mata pelajaran yang telah mengembangkan bahan ajar berupa cetakan 2. 2 mata pelajaran yang telah mengembangkan bahan ajar berbasis TIK 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 17 mata pelajaran yang belum mengembangkan bahan ajar berupa cetakan 2. 20 mata pelajaran yang belum mengembangkan bahan ajar berbasis TIK 	<p><i>Mengadakan workshop penyusunan bahan ajar cetak dan bahan ajar berbasis TIK</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop tentang penyusunan bahan ajar baik cetak maupun berbasis TIK • Mengundang Fasilitator/narasumber sesuai kebutuhan • Menugaskan guru untuk menyusun bahan ajar cetak dan berbasis TIK 	<ul style="list-style-type: none"> • Diprogramkan sesuai kebutuhan untuk setiap tahun

Lampiran 3: Contoh RKJM yang Kegiatannya Dikelompokkan kedalam 8 Komponen SNP dan Dukungan Eksternal

NO.	Standar Nasional Pendidikan	KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN (DISESUAIKAN DENGAN HASIL ANALISIS KESENJANGAN)	SASARAN	TAHUN			
					2015	2016	2017	2018
1	SKL	Pelatihan peningkatan pemahaman guru terhadap kompetensi	Pelatihan/ <i>In House Training</i> /workshop analisis kompetensi	Semua guru pengajar kelas X an XI	V	V	V	V
2	Standar Isi	2.1 Penyempurnaan Buku 1 2.2 Pengembangan RPP sesuai standar (menyusun Buku 3)	• Pengadaan ATK sesuai kebutuhan	Sesuai kebutuhan setiap tahun	V	V	V	V
			• Pengadaan Kelengkapan bahan acuan yang relevan	1 naskah	1	-	-	-
			• Pelaksanaan <i>In House Training</i> tentang pengembangan Buku 1	1 kegiatan	V	V	V	V
			• Penugasan guru untuk mengembangkan RPP	22 mapel	V	V	V	V
			• Penugasan guru untuk menyusun Buku 1 dengan mengacu kepada 8 muatan KTSP	1 naskah	V	V	V	V
3	Standar Proses	• Menyusun bahan ajar berupa cetak dan berbasis TIK	• Pengadaan bahan sesuai kebutuhan	Sesuai kebutuhan tiap tahun	V	V	V	V
			• Pengadaan bahan acuan penyusunan bahan ajar	1 naskah	1	-	-	-

NO.	Standar Nasional Pendidikan	KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN (DISESUAIKAN DENGAN HASIL ANALISIS KESENJANGAN)	SASARAN	TAHUN			
					2015	2016	2017	2018
			<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan <i>In House Training</i> tentang penyusunan bahan ajar 	1 kegiatan	V	V	V	V
			<ul style="list-style-type: none"> Penugasan guru untuk menyusun bahan ajar cetak dan berbasis TIK 	22 mapel	6	6	6	4
	Dst.....							

Lampiran 4: Contoh Penentuan Jenis, Besaran, dan Sumber Biaya yang Diperlukan dalam suatu Kegiatan

No.	Kegiatan	Biaya yang dibutuhkan	Keterangan	Sumber Biaya/Dana
1.	Melaksanakan kegiatan IHT Pengembangan Penyusunan Buku 1, Buku 3, dan Bahan Ajar	<ul style="list-style-type: none"> Honor fasilitator Konsumsi pendidik dan fasilitator ATK 	Besaran biaya sesuai dengan jumlah fasilitator dan pendidik yang ada	Komite Sekolah
2.	Membangun 3 unit Ruang Kelas Baru	Biaya pembangunan RKB	Jumlah ruang yang dibangun sesuai dengan kemampuan/rencana tahun berjalan dengan besaran biaya disesuaikan dengan standar yang berlaku dan ketentuan pembayaran pajak (kalau ada)	<ul style="list-style-type: none"> Komite Sekolah Masyarakat Pemerintah
3	Mengusulkan 30 orang guru untuk sertifikasi dan Penilaian Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> Transport ATK 	<p>Disesuaikan dengan ketentuan kab./kota</p> <p>Mendorong Dinas Pendidikan kab/kota merealisasikan usulan</p>	Komite sekolah
4	Melaksanakan rehab ringan 5 ruang gedung	Biaya pemeliharaan rutin berpedoman pada pembiayaan pemeliharaan dan rehab ringan	Sesuai kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> Komite Sekolah Block Grant
5	Membeli 15 unit <i>infocus</i>	<ul style="list-style-type: none"> Pembelian sarana TIK (<i>infocus</i>, <i>screen</i>, komputer, dan lain lain) 	Besaran biaya disesuaikan dengan aturan/harga yang berlaku	Block grant
6	Melaksanakan Latihan Dasar Kepemimpinan untuk Osis	<ul style="list-style-type: none"> Transport ATK Konsumsi 	Disesuaikan dengan ketentuan kab./kota	Komite Sekolah

No.	Kegiatan	Biaya yangdibutuhkan	Keterangan	Sumber Biaya/Dana
7	Membuat kartu anggota OSIS	<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Biaya cetak 	Sesuai kebutuhan	Komite Sekolah

Lampiran 5: Contoh Perhitungan Biaya Operasional Peserta Didik (non inventaris)

1) Ulangan harian.

Ulangan harian diperhitungkan dari jumlah SK/KD (Kurikulum 2006) dan KI/KD (Kurikulum 2013) untuk setiap mata pelajaran. Sebagai contoh untuk mata pelajaran matematika Kurikulum 2006 sebagai berikut:

Kelas	Jumlah SK	Jumlah KD	Banyak Ulangan Harian	Kebutuhan Kertas
X	6	24	8 kali	24 lembar
XI IPA	6	21	7 kali	21 lembar
XI IPS	3	14	5 kali	15 lembar
XI BHS	2	6	4 kali	12 lembar
XII IPA	5	20	6 kali	18 lembar
XII IPS	4	12	4 kali	12 lembar
XII BHS	3	8	4 kali	12 lembar

Sebagai contoh untuk mata pelajaran matematika Kurikulum 2013 sebagai berikut:

Kelas	Jumlah KD	Banyak Ulangan Harian	Kebutuhan Kertas
X-1	24	8 kali	24 lembar
X-2	21	7 kali	21 lembar
X-3	14	5 kali	15 lembar
XI -1	6	4 kali	12 lembar
XI -2	20	6 kali	18 lembar
XII -1	12	4 kali	12 lembar
XII -2	8	4 kali	12 lembar

Dari daftar diatas, jika dirata-rata setiap mata pelajaran melaksanakan 6 kali Ulangan Harian setiap tahunnya (diperhitungkan terhadap banyaknya SK/KD), maka kebutuhan Ulangan Harian dapat dihitung sebagai berikut:

- 18 MP x 6 UH x 3 lbr kertas = 324 lembar \approx 0, 67 rim kertas
 - Tinta 1 tube untuk 800 lembar, sehingga kebutuhan tinta adalah 0,438 tube, dan
 - Master 1 lembar untuk 100 kertas, maka kebutuhannya adalah 3,24 lembar.
- maka jumlah biaya untuk kebutuhan Ulangan Harian /peserta didik/tahun adalah sebagai berikut.

Jenis kebutuhan	volume	Harga satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Keterangan
Kertas	0,67	40.000,00	26.800,00	Harga disesuaikan dengan plafon/ ketentuan/ harga pasar
Tinta	0,4378	300.000,00	131.250,00	
Master	3,24	3.000,00	9.700,00	
Jumlah			167.750,00	

2) Praktikum

Rata-rata pelaksanaan praktikum untuk 1 mata pelajaran adalah 4 kali/tahun (disesuaikan dengan SK/KD mapel yang relevan), maka perhitungan biaya untuk pembelian bahan dan pemeliharaan alat adalah sebagai berikut:

$$10 \text{ MP} \times 4 \times \text{Rp } 5.000,00 = \text{Rp } 200.000,00$$

3) Pembinaan Prestasi

- Ekstra kurikuler \pm Rp 60.000,00
- Akademik \pm Rp 60.000,00

Jumlah kebutuhan Rp 120.000,00/peserta didik/tahun

4) Ulangan Akhir Semester/Ujian

$$2 \times \text{Rp } 30.000,00 = \text{Rp } 60.000,00$$

5) Buku Teks

$$18 \text{ MP} \times \text{Rp } 30.000,00 = \text{Rp } 540.000,00/3 \text{ tahun, sehingga menjadi}$$

Rp 180.000,00/peserta didik/tahun

- 6) Administrasi (kartu OSIS, Perpustakaan, dll) Rp 30.000,00, maka jumlah kebutuhan operasional /peserta didik/Tahun adalah sebagai berikut.

No.	Jenis kegiatan	Biaya yang dibutuhkan (Rp)	Keterangan
a.	Ulangan Harian	167.750,00	Harga/besaran biaya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku
b.	Praktikum	200.000,00	
c.	Pembinaan Prestasi	120.000,00	
d.	Ulangan Akhir Semester/ Ujian	30.000,00	
e.	Buku Teks	180.000,00	
f.	Administrasi	30.000,00	
Jumlah		727.750,00	

Lampiran 6: Contoh Penghitungan Biaya In House Training

In House Training (IHT) merupakan pelatihan yang dilakukan di sekolah berdasarkan hasil analisis kebutuhan (hasil analisis konteks). Waktu pelaksanaan disesuaikan dengan banyaknya/luasannya substansi materi pelatihan, sedangkan pembiayaan disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

Berikutini contoh perhitungan pembiayaan untuk IHT tentang pelaksanaan dan penyusunan hasil analisis konteks dilaksanakan selama 2 hari dengan jumlah peserta 50 orang:

No.	Jenis Pembiayaan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Honor a. Nara sumber/fasilitator	16 jam	50.000,00	800.000,00
	b. Pengarah	2 orang	500.000,00	1.000.000,00
2.	Transport narasumber/fasiliator: a. lokal	2 org	50.000,00	100.000,00
3	Konsumsi	55org x 2 hr	30.000,00	3.300.000,00
4.	ATK	55 pkt	25.000,00	1.375.000,00
Jumlah				6.575.000,00

Catatan: jika mengundang nara sumber/fasilitator dari luar, maka transport dan honor disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku

Lampiran 7: Contoh Penghitungan Biaya Kebutuhan Administrasi Guru

Pembiayaan kebutuhan administrasi guru dalam pembelajaran berhubungan dengan ATK dan honor penugasan. Penghitungan untuk ATK dapat dilakukan dengan mempertimbangkan banyaknya guru dan program IPA, IPS, dan Bahasa pada Kurikulum 2006 atau peminatan MIPA, IPS, dan Bahasa Budaya pada Kurikulum 2013 yang ada di sekolah. Penugasan penyusunan administrasi (Buku 1, RPP, bahan ajar, dan pedoman/program kegiatan lainnya) dapat dilakukan per mata pelajaran kecuali Buku 1. Sebagai contoh untuk sekolah dengan banyak guru 55 orang dan hanya ada jurusan IPA dan IPS atau peminatan MIPA dan IPS saja, serta penugasan dilakukan per kelompok mata pelajaran, maka penghitungan pembiayaan dapat dilakukan sebagai berikut:

1) Honor Penugasan: $18 \text{ mapel} \times \text{Rp } 200.000 = 3.600.000 / \text{semester}$

2) ATK diperkirakan

a) Kertas: 1 rim/orang/semester, sehingga kebutuhan ATK keseluruhan menjadi $55 \text{ orang} \times 1 \text{ rim} \times \text{Rp } 40.000 = \text{Rp } 2.200.000 / \text{semester}$

b) Tinta: $55 \text{ rim} \times 500 \text{ lembar} = 27.500 \text{ lembar}$, maka kebutuhan tinta menjadi $(27.500 : 800) \times \text{Rp } 300.000,00 = \text{Rp } 10.312.500,00 / \text{semester}$

c) Master: $(27.500 : 100) \times \text{Rp } 3000,00 = \text{Rp } 825.000,00 / \text{semester}$

Dengan demikian kebutuhan biaya untuk administrasi guru dalam satu Tahun adalah sebagai berikut.

No.	Jenis Kebutuhan	Biaya per semester (Rp)	Biaya yang diperlukan dalam satu Tahun (Rp)
1.	Honor Penugasan	3.600.000,00	7.200.000,00
2.	ATK		
	a. Kertas	2.200.000,00	4.400.000,00
	b. Tinta	10.312.500,00	20.625.000,00
	c. Master	825.000,00	1.650.000,00
Jumlah			33.875.000,00

Lampiran 8: Contoh RKAS dengan Kegiatan yang Dikelompokkan Berdasarkan 8 SNP dan Dukungan Eksternal (Tabel berikut akan menjadi Bab III dalam RKAS)

NO	ASPEK DAN URAIAN KEGIATAN	TGL PELAKSANAAN	UNSUR YG TERLIBAT		TUJUAN KEGIATAN	HASIL KEGIATAN		SUMBER DANA *)		
			JABATAN	PERAN		URAIAN OUT PUT	JUMLAH	SEKOLAH (Rp)	BLOCK GRANT (Rp)	LAIN-NYA(Rp)
1.	Penyusunan Program Kerja Sekolah (RKJM, RKT dan RKAS)	April sd. Mei 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Kepsek • Komite Sekolah • Wakasek • TU • Perwakilan Guru • Perwakilan OSIS 	Penjab/ pengarah Pengarah Pelaksana	Memiliki RKJM dan RKAS yang dapat dijadikan acuan dalam pengelolaan sekolah, sehingga dapat mencapai kinerja yang baik	Dokumen RKJM dan RKAS	2 naskah	3.000.000		
2.	SKL									
	Pelatihan/ <i>In House Training/workshop</i> analisis	1 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Kepsek • Wakasek • Guru 	Penjab/p engarah Pengarah pelaksana	Memahami kompetensi	Dokumen hasil analisis kompetensi	22 naskah (sesuai jumlah mapel)	4.000.000		

NO	ASPEK DAN URAIAN KEGIATAN	TGL PELAKSANAAN	UNSUR YG TERLIBAT		TUJUAN KEGIATAN	HASIL KEGIATAN		SUMBER DANA *)		
			JABATAN	PERAN		URAIAN OUT PUT	JUMLAH	SEKOLAH (Rp)	BLOCK GRANT (Rp)	LAIN-NYA(Rp)
	kompetensi			Peserta						
3.	Standar Isi									
	1.1Penyusunan/ Penyempurnaan Buku 1 dan Buku 3									
	• Pengadaan ATK sesuai kebutuhan	1 Juni 2015	▪ Bendahara Sekolah	Pelaksana	Memenuhi kebutuhan yang menunjang akan kelancaran proses pendidikan	ATK dan bahan lain sesuai kebutuhan	Sesuai kebutuhan satu tahun	100.000.000	-	-
	• Pengadaan Kelengkap	1 Juni 2015	▪							

NO	ASPEK DAN URAIAN KEGIATAN	TGL PELAKSANAAN	UNSUR YG TERLIBAT		TUJUAN KEGIATAN	HASIL KEGIATAN		SUMBER DANA *)		
			JABATAN	PERAN		URAIAN OUT PUT	JUMLAH	SEKOLAH (Rp)	BLOCK GRANT (Rp)	LAIN-NYA(Rp)
	an bahan acuan yang relevan									
	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan <i>In House Training</i> tentang pengembangan Buku 1 	14 sd 16 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> Kepsek Wakasek Guru Fasilitator Unsur disdik kab/prov/Nas 	Penjab Pelak Peserta Narsum Pengarah /ns	Membekali guru dengan pengetahuan dan praktik dalam penyusunan Buku 1 dan Buku 3	Guru yang memiliki kompetensi yang dipersyaratkan	Sebanyak guru	5.000.000	4.000.000	
	Dst....									

*) Kolom sumber dana dibuat sebanyak jenis sumber dana yang diperoleh

Lampiran 9: Komponen, aspek, dan Indikator Standar Pengelolaan yang dikembangkan dalam Perencanaan Sekolah

NO	KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR
1.	Rencana Kerja Sekolah	1) Visi sekolah	<p>(1)Memiliki perumusan dan penetapan visi sekolah yang mudah dipahami. Unsur-unsur dalam penetapan visi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sesuai dengan perkembangan dan tantangan kekinian, 2) Mudah dipahami, 3) Bersifat filosofis, 4) Mengandung cita-cita, 5) Dirumuskan dengan kalimat yang sederhana, menarik, bermakna, dan komunikatif. <p>(2)Sosialisasi kepada seluruh warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan. Dalam proses sosialisasi melibatkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Warga sekolah, 2) Komite sekolah, 3) Masyarakat, 4) Dewan pendidikan, 5) Dunia usaha, 6) dan lain-lain.
		2) Misi sekolah	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tiap indikator visi terdapat rumusan misi, 2) Mengandung strategi pencapaian visi, 3) Mengandung tolak ukur pencapaian, 4) Dirumuskan dengan kalimat lengkap, 5) Mudah dipahami, 6) Disosialisasikan, 7) dan lain-lain.
		3) Tujuan sekolah	<p>(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 tahunan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tiap misi mengandung tujuan, 2) Mengandung indikator <i>audience-behaviour</i>-

NO	KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR
			<i>conditions-degree</i> , 3) Dirumuskan dengan kalimat lengkap, 4) Mudah dipahami, 5) Disosialisaikan, dan 6) 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) Penilaian. 5) Pendidik dan kependidikan, 6) Sarpras, 7) Pembiayaan, dan 8) Pengelolaan.
		4) Rencana kerja sekolah	(1) Memiliki rencana kerja jangka menengah (empat tahunan). Unsur-unsur RKJM: 1) Identifikasi tantangan nyata berdasarkan data hasil analisis konteks terhadap: 8 SNP, kondisi satuan pendidikan, kondisi lingkungan (dukungan eksternal), 2) Program Prioritas, 3) Strategi Pencapaian, 4) Hasil yang diharapkan, 5) Pengawasan dan evaluasi.
			(2) Memiliki rencana kerja satu tahun/RKT (penjabaran RKJM berdasarkan skala prioritas Tahun I, II, III, dan IV).
			(3) Sosialisasi oleh pemimpin sekolah kepada : 1) Warga sekolah, 2) Komite sekolah, 3) Masyarakat, 4) Dewan pendidikan, 5) Dunia usaha, 6) dan lain-lain.
			(4) Isi keseluruhan RKAS berdasarkan aspek-aspek SNP, yaitu: 1) SKL, 2) Isi, 3) Proses,

NO	KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR
			<p>4) Penilaian</p> <p>5) Lembaga pendidik dan kependidikan,</p> <p>6) Sarana dan Prasarana,</p> <p>7) Pembiayaan, dan</p> <p>8) Pengelolaan.</p>
			<p>(5)Perencanaan kegiatan bidang kesiswaan, antara lain :</p> <p>1) Seleksi penerimaan siswa baru,</p> <p>2) Pemberian layanan konseling,</p> <p>3) Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler,</p> <p>4) Melakukan pembinaan prestasi unggul,</p> <p>5) Melakukan pelacakan alumni.</p>
			<p>(6)Perencanaan kegiatan bidang pengembangan kurikulum dan pembelajaran, menghasilkan :</p> <p>1) KTSP,</p> <p>2) Kalender pendidikan,</p> <p>3) Program pembelajaran,</p> <p>4) Penilaian hasil pembelajaran, dan</p> <p>5) Peraturan akademik.</p>
			<p>(7)Perencanaan kegiatan bidang pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan, antara lain :</p> <p>1) Pembagian tugas,</p> <p>2) Penentuan sistem penghargaan,</p> <p>3) Pengembangan profesi,</p> <p>4) Promosi dan penempatan, dan</p> <p>5) Mutasi.</p>
			<p>(8)Pengelolaan kegiatan bidang sarana dan prasarana pembelajaran, antara lain :</p> <p>1) Pemenuhan sarpras,</p> <p>2) Pemeliharaan sarpras,</p> <p>3) Kelengkapan fasilitas pembelajaran,</p> <p>4) Penyusunan skala prioritas pengembangan fasilitas pembelajaran,</p> <p>5) Pemeliharaan fasilitas fisik.</p>
			<p>(9)Pengelolaan kegiatan bidang keuangan dan pembiayaan pendidikan, antara lain :</p> <p>1) Sumber pengeluaran, pemasukan, dan pengelolaan,</p> <p>2) Kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah,</p>

NO	KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR
			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 budaya dan lingkungan, 3) Menciptakan sekolah adiwiyata, 4) Menanamkan kejujuran melalui pendidikan anti korupsi, kantin kejujuran, dll, 5) Menerapkan Genre/Generasi Berencana 6) Kedisiplinan, dan lain- lain
			(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) Alumni 8) 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 konteks sebelumnya.
			(14) Perencanaan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan meliputi : 1) Kesesuaian penugasan dengan keahlian, 2) Keseimbangan beban tugas, 3) Kinerja tenaga pendidik dan kependidikan, dan 4) Pencapaian prestasi.
			(15) Perencanaan kegiatan persiapan bahan yang diperlukan untuk akreditasi sekolah oleh BAN,

NO	KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR
			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, dan 9) Pedoman lainnya.
		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 kewajiban, 3) mekanisme kerja organisasi, 4) lengkap sesuai kebutuhan, 5) dan lain-lain. .
		3) Pelaksanaan kegiatan sekolah	Pelaksanaan kegiatan sekolah sesuai dengan rencana kerja tahunan sebagaimana tercantum pada Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan.
		3.1 Bidang kesiswaan	Pelaksanaan kegiatan bidang kesiswaan, antara lain: 1) Seleksi penerimaan siswa baru, 2) Pemberian layanan konseling, 3) Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler, 4) Melakukan pembinaan prestasi unggul, 5) Melakukan pelacakan alumni.
		3.2 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

NO	KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR
			5) Peraturan akademik.
		3.3 Bidang pendidik dan tenaga kependidikan	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.
		3.4 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 pengembangan fasilitas pembelajaran, 5) Pemeliharaan fasilitas fisik.
		3.5 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.
		3.6 Budaya dan lingkungan sekolah	Penciptaan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif, antara lain : 1) Seminar ilmiah, 2) Pelatihan tentang pengembangan budaya dan lingkungan, 3) Menciptakan kebersihan, 4) Menanamkan jiwa kejuangan, 5) Kedisiplinan, 6) dan lain-lain. .
		3.7 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,

NO	KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR
			6) Kepolisian, 7) Alumni 8) 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) Budaya dan Lingkungan, 10) dan lain-lain.
		2) Evaluasi diri	Pelaksanaan kegiatan evaluasi diri, melalui pengkajian hasil analisis konteks.
		3) Evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan	Pelaksanaan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan, antara lain : 1) Kesesuaian penugasan dengan keahlian, 2) Keseimbangan beban tugas, 3) Kinerja tenaga pendidik dan kependidikan, 4) pencapaian prestasi.
		4) Akreditasi 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.

NO	KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR
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 lebih wakil kepala sekolah, 2) Dipilih secara demokratis, 3) Dilaporkan ke atasan langsung, 4) 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.

(Diadaptasi dari Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan Badan BPSDM & K dan PMP Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2013)

Lampiran 10: Contoh Susunan RKAS
RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH
(RKAS)

TAHUN PELAJARAN

SMA



contoh

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan yang maha kuasa, karena hanya atas berkatNya, kami warga SMA ... telah dapat menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) untuk tahun pelajaran / ... yang dilakukan oleh semua unsur yang ada di SMA ... sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

RKAS ini disusun sebagai dasar dan acuan dalam pelaksanaan semua kegiatan di SMA ..., sehingga mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, menuju pencapaian Standar Nasional Pendidikan seperti yang disyaratkan dalam PP nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas PP nomor 19 tahun 2005 tentang 8 SNP.

Pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pendidik dan tenaga kependidikan, Komite Sekolah dan pihak lain, yang telah membantu penyusunan RKAS ini.

Kami menyadari bahwa RKAS ini masih jauh dari sempurna, sehingga kritik dan saran yang sifatnya membangun demi perbaikan di masa yang akan datang sangat kami harapkan.

....., Juli 20....

Kepala,

ttd

Nama

NIP

contoh

DATA SEKOLAH

SMA ...

Nama Sekolah : SMA ...

Alamat Sekolah : Jl ...

Telepon/Fax : ... / ...

Nama Kepala Sekolah : ...

NIP : ...

Nama Bank : ...

Alamat Bank : ...

Nomor Rekening : ...

N P W P : ...

Nama Ketua Komite Sekolah : ...

contoh

contoh

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Visi reformasi pembangunan dan kehidupan nasional tertera dalam garis-garis besar haluan negara yakni terwujudnya masyarakat Indonesia yang damai, demokratis, berkeadilan, berdaya saing, maju dan sejahtera dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang didukung oleh manusia Indonesia yang sehat, mandiri, beriman, bertaqwa, berakhlak mulia, cinta tanah air, berkesadaran hukum dan lingkungan, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, memiliki etos kerja yang tinggi, serta berdisiplin. Perwujudan masyarakat berkualitas tersebut menjadi tanggungjawab pendidikan, terutama dalam mempersiapkan peserta didik menjadi subjek yang makin berperan menampilkan keunggulan dirinya yang tangguh, kreatif, mandiri dan profesional pada bidangnya masing-masing.

Dalam kepentingan inilah pemerintah mengangkat gagasan perlu adanya kebijakan pendidikan yang berbasis pada masyarakat luas dengan orientasi kecakapan untuk hidup. Pendidikan yang berorientasi pada kecakapan atau keterampilan hidup, memberikan kesempatan kepada setiap anak untuk meningkatkan potensinya dan bahkan memberikan peluang pada anak untuk memperoleh bekal keahlian/keterampilan yang dapat dijadikan sebagai sumber penghidupan. Untuk mencapai kondisi tersebut, sekolah dituntut untuk mampu memberikan pelayanan pembelajaran yang berkualitas kepada peserta didik dan mampu memberikan layanan yang memuaskan kepada guru, kepada sekolah, staf tata usaha, orang tua peserta didik dan komponen sekolah lainnya.

Sekolah akan berfungsi dengan baik dan benar apabila setiap kegiatan direncanakan dengan matang, dilaksanakan dan dikelola dengan baik, serta selalu dikontrol dan dilakukan evaluasi dan supervisi yang berkesinambungan. Dengan demikian semua program dan rencana dapat dilaksanakan dan diukur sampai dimana keberhasilan atau kendala apa yang dihadapi dalam mencapai hasil yang diinginkan. Selain itu, fungsi sekolah sebagai unit pelayanan teknis harus dapat melakukan pelayanan prima terhadap peserta didik dan orang tua, serta masyarakat, melalui berbagai kegiatan sebagai proses pembelajaran. Proses pembelajaran yang baik memerlukan personel, sarana dan prasarana, pembiayaan, dan dukungan yang memadai, sehingga diharapkan dapat memberikan pelayanan sesuai

dengan kebutuhan warga sekolah maupun masyarakat di luar sekolah yang dilayaninya guna menghadapi persaingan global dan tantangan pendidikan di masa depan.

Personel sekolah sebagai pengelola pendidikan yang menekankan dan mengutamakan kemandirian dan kreativitas peserta didik hingga dapat membangun dirinya menuju masa depan yang lebih baik, sebagaimana dituangkan dalam tujuan program pembangunan pendidikan menengah yang dituangkan dalam rencana strategis pendidikan Kabupaten/Kota tahun s.d. sebagai berikut:

(tujuan renstra Kabupaten/kota);

Oleh karena itu, dalam hal ini SMA dalam tahun pelajaran/... mencoba mewujudkan idealisme tersebut sesuai dengan tantangan, peluang sekaligus potensi dasar yang dimiliki, baik bersumber dari kondisi lingkungan yang ada pada sekitar tempat tinggal peserta didik dan sekolah, maupun kondisi sumber daya pada SMA itu sendiri. Perwujudan idealisme tersebut berupa peningkatan mutu pendidikan melalui berbagai program dan kegiatan serta pembiayaan yang dituangkan dalam Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) yang selanjutnya dijabarkan pada Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

RKAS merupakan rencana dan kegiatan, serta pembiayaan yang merupakan hasil musyawarah dan disusun berdasarkan skala prioritas dari hasil analisis kesenjangan antara kondisi riil dan kondisi yang ingin dicapai sekolah dalam jangka waktu satu tahun.

B. VISI SMA

Menghasilkan insan cerdas yang berakhlak mulia serta peduli terhadap lingkungan sosial dan alam

C. MISI :

1. Meningkatkan keterlaksanaan pendidikan karakter
2. Meningkatkan keterlaksanaan pembelajaran bermutu sesuai perkembangan jaman
3. dst.....

D. TUJUAN SEKOLAH

1. Tersedia dan terjangkau layanan pendidikan karakter untuk menumbuhkan sikap spiritual dan sikap sosial
2. Terlaksananya pendidikan ramah sosial dan alam melalui kegiatan pengembangan diri.
3. Terlaksananya pembelajaran yang melatih keterampilan sains
4. Terlaksananya pembelajaran yang melatih perilaku ilmiah
5. Terlaksananya pembelajaran yang melatih keterampilan metakognitif
6. *Terlaksananya pembelajaran yang melatih kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif yang termasuk ranah abstraks dan konkret*
7. dst.....

E. SASARAN

Berdasarkan visi, misi, dan tujuan sekolah yang diuraikan diatas, sasaran SMA tahun pelajaran .../... adalah sebagai berikut:

- | | | |
|-----------|---|--|
| Sasaran 1 | : | Peningkatan kemampuan guru dalam mengintegrasikan pendidikan karakter ke dalam mata pelajaran yang diampu dan pendidikan ramah sosial dan alam melalui kegiatan pengembangan diri. |
| Sasaran 2 | : | |
| Dst... | | Peningkatan keterampilan guru dalam mengimpelmentasikan pembelajaran saintifik. |
| | | Dst.... |

BAB II
ANALISIS KONDISI RIIL SEKOLAH
(lampirkan hasil Analisis Konteks)

BAB III
RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)

SMA

KABUPATEN/KOTA:

PROVINSI:

NO	ASPEK DAN URAIAN KEGIATAN	TGL PELAKSANA AN	UNSUR YG TERLIBAT		TUJUAN KEGIATAN	HASIL KEGIATAN		SUMBER DANA *)		
			JABATAN	PERAN		URAIAN OUT PUT	JUMLAH	SEKOLAH (Rp)	BLOCK GRANT (Rp)	LAIN- NYA(Rp)
1.	Penyusunan Program Kerja Sekolah (RKJM, RKT dan RKAS)	April sd. Mei 2015	Kepsek Komite Sekolah Wakasek TU Perwakilan Guru Perwakilan OSIS	Penjab/p engarah Pengarah Pelaksana	Memiliki RKJM dan RKAS yang dapat dijadikan acuan dalam pengelolaan sekolah, sehingga dapat mencapai kinerja yang baik	Dokumen RKJM dan RKAS	2 naskah	3.000.000		

NO	ASPEK DAN URAIAN KEGIATAN	TGL PELAKSANA AN	UNSUR YG TERLIBAT		TUJUAN KEGIATAN	HASIL KEGIATAN		SUMBER DANA *)		
			JABATAN	PERAN		URAIAN OUT PUT	JUMLAH	SEKOLAH (Rp)	BLOCK GRANT (Rp)	LAIN- NYA(Rp)
2.	SKL									
	Pelatihan/In House Training/work shop analisis kompetensi	1 Juni 2015	Kepsek Wakasek Guru	Penjab/p engarah Pengarah pelaksana Peserta	Memahami kompetensi	Dokumen hasil analisis kompetensi	22 naskah (sesuai jumlah mapel)	4.000.000		
3.	Standar Isi									
	1.1Penyusunan/ Penyempurnaan Buku 1 dan Buku 3									
	Pengadaan ATK sesuai kebutuhan	1 Juni 2015	Bendahara Sekolah	Pelaksana	Memenuhi kebutuhan yang menunjang akan kelancaran	ATK dan bahan lain sesuai kebutuhan	Sesuai kebutuh an satu tahun	100.000.0 00	-	-

NO	ASPEK DAN URAIAN KEGIATAN	TGL PELAKSANA AN	UNSUR YG TERLIBAT		TUJUAN KEGIATAN	HASIL KEGIATAN		SUMBER DANA *)		
			JABATAN	PERAN		URAIAN OUT PUT	JUMLAH	SEKOLAH (Rp)	BLOCK GRANT (Rp)	LAIN- NYA(Rp)
					<i>proses pendidikan</i>					
	<i>Pengadaan Kelengkapan bahan acuan yang relevan</i>	<i>1 Juni 2015</i>								
	<i>Pelaksanaan In House Training tentang pengembangan Buku 1</i>	<i>14 sd 16 Juni 2015</i>	<i>Kepsek Wakasek Guru Fasilitator Unsur disdik kab/prov/Nas</i>	<i>Penjab Pelak Peserta Narsum Pengarah/ns</i>	<i>Membekali guru dengan pengetahuan dan praktik dalam penyusunan Buku 1 dan Buku 3</i>	<i>Guru yang memiliki kompetensi yang dipersyaratkan</i>	<i>Sebanyak guru</i>	<i>5.000.000</i>	<i>4.000.000</i>	
	<i>Dst....</i>									

Catatan : Kolom-kolom pada RKAS ini diisi dengan jenis kegiatan dan pembiayaan yang telah ditentukan mengacu kepada hasil analisis kebutuhan dan penentuan jenis kegiatan, serta penghitungan biaya seperti pada contoh 1 s.d. contoh 4 panduan penyusunan RKAS.

Bab IV

PENUTUP

Demikianlah Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah ini kami susun sebagai acuan dan dasar dalam pelaksanaan program dan kegiatan sekolah, serta pembiayaannya agar proses pendidikan di sekolah kami berjalan lancar.

Besar harapan kami, semua pihak akan berkontribusi memberikan dukungan bagi terwujudnya SMA dengan visi yang telah dirumuskan bersama melalui berbagai kegiatan yang telah dijabarkan dalam RKAS ini. Semua kegiatan tersebut dirancang berdasarkan kesenjangan kondisi riil sekolah dengan kondisi yang ditargetkan sesuai dengansasaran sekolah yang diwujudkan pada tahun pelajaran ini.

Mudah - mudahan dengan adanya RKAS ini menjadi control bagi kami, terutama dalam pengukuran kinerja dan hasil capaian sekolah dalam memenuhi tuntutan 8 SNP.

Lampiran -lampiran:

1. RKJM
2. RKT
3. Fotocopy surat keputusan pendirian sekolah (bagi sekolah negeri) atau Akte pendirian yayasan (bagi sekolah swasta)
4. Fotocopy surat keputusan pembentukan Komite Sekolah
5. Fotocopy surat keputusan pengangkatan Kepala Sekolah, sebagai bukti status Kepala Sekolah yang definitif
6. Data sekolah mengacu pada Lembar Identitas Sekolah/Madrasah (LISM)
7. Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang TPS beserta uraian tugasnya.

Lampiran 11: Contoh Instrumen Pengawasan dan Evaluasi Keterlaksanaan RKT yang Kegiatannya Dikelompokkan Berdasarkan 8 SNP

No	Standar Nasional Pendidikan	Kegiatan	Uraian Kegiatan	Kesesuaian/Keterlaksanaan								Solusi/ Tindak Lanjut	
				Target Waktu		Target Biaya		Target Hasil		Target Sasaran			Kendala
				Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk		
1.	SKL	Pelatihan peningkatan pemahaman guru terhadap kompetensi	Pelatihan/ <i>In House Training</i> /workshop analisis kompetensi										
2.	Standar Isi	2.1 Penyempurnaan Buku1 2.2 Pengembangan RPP sesuaistandar (menyusunBuku 3)	Pengadaan ATK sesuai kebutuhan										
			Pengadaan Kelengkapan bahan acuan yang relevan										
			Pelaksanaan <i>In House Training</i> tentang pengembangan Buku 1										
			Penugasan guru untuk mengembangkan RPP										
			Penugasan guru untuk menyusun Buku 1 dengan mengacu kepada 8 muatan KTSP										
3	Standar	• Menyusun bahan ajar	Pengadaan bahan										

No	Standar	Kegiatan	Uraian Kegiatan	Kesesuaian/Keterlaksanaan								Solusi/
	Proses	berupa cetak dan berbasis TIK	sesuai kebutuhan									
			Pengadaan bahan acuan penyusunan bahan ajar									
			Pelaksanaan <i>In House Training</i> tentang penyusunan bahan ajar									
			Penugasan guru untuk menyusun bahan ajar cetak dan berbasis TIK									
	Dst											

Lampiran 12: Contoh Instrumen Pengawasan dan Evaluasi Keterlaksanaan Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah

No	Komponen Standar Pengelolaan	Uraian Kegiatan	Kesesuaian/Keterlaksanaan						Kendala	Solusi /Tindak Lanjut
			Target waktu		Target Hasil		Target Sasaran			
			Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk		
1	Kesiswaan									
	1.1 PPDB									
	1.2 Konseling									
	1.3 Ekskul dan Kokurikuler									
	1.4 Pembinaan Prestasi Unggulan.									
	1.5 Pelacakan Alumni									
2	Kurikulum dan Pembelajaran									
	2.1 KTSP									
	2.2 Kalender Pendidikan									
	2.3 Program Pembelajaran									
	2.4 Penilaian Hasil Belajar									
	2.5 Penilaian Akademis									
3	Pendidik dan Tendik									
	3.1 Pembagian Tugas									
	3.2 Penentuan Sistem Penghargaan.									
	3.3 Pengembangan Profesi									
	3.4 Promosi dan Penempatan									
	3.5 Mutasi									
4	Sarana dan prasarana.									
	4.1Pemenuhuan Sarpras									
	4.2 Pemeliharaan Sarpras									
	4.3 Kelengkapan Fasilitas Pembelajaran									
	4.4 Penyusunan skala prioritas Pengembangan Fasilitas Pembelajaran									
	4.5 Pemeliharaan Fasilitas Fisik.									
5	Keuangan dan Pembiayaan.									
	5.1 Sumber Pengeluaran, Pemasukan, dan									

	Pengelolaan									
	5.2 Kewenangan dan Tanggung Jawab Kepala Sekolah									
	5.3 Pembukuan									
	5.4 Penggunaan anggaran dan pelaporan.									
6	Budaya dan Lingkungan Sekolah.									
	6.1 Seminar Ilmiah									
	6.2 Pelatihan tentang Pengembangan Budaya dan Lingkungan									
	6.3 Menciptakan kebersihan									
	6.4. Menanamkan Jiwa Kejuangan.									
	6.5 Kedisiplinan									
	Dan lain-lain									
7	Peran Serta Masyarakat dan Kemitraan.									
	7.1. Kemitraan dengan lembaga lain yang Relevan.									
	7.2 Alumni									
	Dan lain-lain									
8	Program lain yang mengarah pada peningkatan mutu.									
	8.1									
	Dst									



**DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2015**