

Menu
Pelatihan

Penyusunan Tim Pengembang
Evaluasi Diri Madrasah
Rekapitulasi EDM untuk RKM
Visi, Misi, dan Tujuan
Sasaran, Kegiatan, Indikator
Program pemenuhan
Penanggungjawab, jadwal 4 tahun
Biaya kegiatan, biaya satuan
Biaya dan sumber pendanaan 4/5 tahun
Biaya non program, Laporan

Penyusunan Rencana Kerja Jangka Menengah

EDM RKM RKT dan RKAM
Untuk RA MI MTs dan MA

H. Mutadi, S.Pd. M.Ed.



Kementerian Agama Republik Indonesia
Balai Diklat Keagamaan Semarang
Jl. Temugiring Banyumanik Telp. 024-7460290
Fax. 024-7472551 website: www.bdksemarang.kemenag.go.id

Widyaiswara Ahli Madya BDK Semarang
Feel free to call me on: 081227788600
email: mutadi@kemenag.go.id

Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

Apa itu RKS atau RKM?



Setiap tahun satuan pendidikan dituntut menjawab tiga masalah dengan menggunakan perangkat indikator kinerja dalam rangka melakukan pengkajian obyektif terhadap **capaian indikator SPM, Akreditasi, SNP** serta pengumpulan bukti mengenai kinerja peningkatan mutu pendidikan yang telah dilakukan. – Juknis EDS, RKS, dan RKAS 2016



Sekolah/Madrasah sebagai suatu lembaga/institusi mempunyai satu tujuan atau lebih. Langkah mencapai tujuan tersebut, perlu disusun rencana, tujuan dan bagaimana cara mencapai tujuan tersebut. Pada umumnya tujuan Sekolah/Madrasah tercermin dalam bentuk Visi dan Misi Sekolah/Madrasah. Untuk mencapai visi dan misinya Sekolah/Madrasah menyusun perencanaan program dan kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah (RPS) atau Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS/M). – Juknis EDS, RKS, dan RKAS 2016

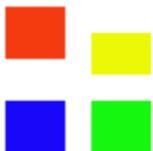


Umumnya Sekolah/Madrasah cenderung statis dan mulai bergerak setelah masalah muncul ke permukaan. Perencanaan dilakukan tidak hanya untuk mengatasi masalah yang sedang dihadapi, tetapi juga untuk perencanaan ke depan dalam hal peningkatan kinerja Sekolah/Madrasah atau untuk mengantisipasi perubahan dan tuntutan jaman – Juknis EDS, RKS, dan RKAS 2016

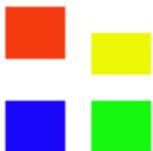


Renstra atau RKS/M adalah proses **menentukan tindakan masa depan (4 tahun)** sekolah/ madrasah yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan ketersediaan sumber daya.

RKS/M adalah **dokumen** tentang gambaran kegiatan sekolah/madrasah di **masa depan** untuk mencapai tujuan dan sasaran sekolah/madrasah yang telah ditetapkan.



RKS adalah suatu dokumen yang memuat rencana program pengembangan sekolah **empat tahun ke depan** dengan mempertimbangkan **sumberdaya yang dimiliki menuju sekolah yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan (SNP)**. RKS berisi rangkaian rencana berbagai upaya sekolah dan pihak lain yang terkait untuk mengatasi berbagai persoalan sekolah yang ada saat ini menuju terpenuhinya SNP. (Kemendikbud, Panduan RKS, 2015)



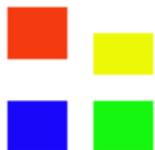
Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

Apa itu RKAS atau RKAM?



RKAS adalah dokumen yang berisi rencana program pengembangan sekolah **satu tahun ke depan** yang disusun berdasarkan RKS untuk mengatasi kesenjangan yang ada antara kenyataan dengan yang diharapkan menuju terpenuhinya SNP. Dengan demikian RKS adalah gambaran umum rencana pengembangan sekolah empat tahunan dan RKAS adalah jabaran rinci program sekolah tahunan yang disebut dengan **kegiatan**, disusun oleh sekolah untuk memenuhi SNP. **RKS dan RKAS merupakan satu kesatuan.**



Apa Tujuan RKM?



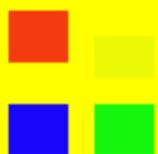
1. Menjamin agar tujuan dan sasaran sekolah/madrasah dapat dicapai;
2. Mendukung koordinasi antar pelaku sekolah/madrasah;
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik intra pelaku di sekolah/madrasah, antar sekolah/ madrasah, Disdik Kab/Kota/Provinsi, dan antar waktu;
4. Menjamin keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pelaporan dan pengawasan;
5. **Mengoptimalkan partisipasi warga sekolah/madrasah dan masyarakat;**
6. Menjamin penggunaan sumber daya sekolah/madrasah yang ekonomis, efisien, efektif, berkeadilan, berkelanjutan serta memperhatikan kesetaraan gender.



Mr. Mutadi, M.Ed.

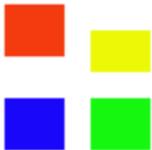
your partnership to improve
the quality of education

Mengapa Madrasah memerlukan Renstra?



UU No. 20/2003 Pasal 51 Ayat 1: “Pengelolaan satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah dilaksanakan berdasarkan **standar pelayanan minimal (SPM)** dengan prinsip manajemen berbasis sekolah/madrasah”

PP No. 19/2005 Pasal 53, ayat 1: “...bahwa setiap satuan pendidikan dikelola atas dasar **rencana kerja tahunan** yang merupakan penjabaran rinci dari **rencana kerja jangka menengah** satuan pendidikan yang meliputi **masa 4 (empat) tahun**”



PP No.17 /2010 Pasal 51: “..... Kebijakan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh satuan pendidikan anak usia dini, satuan pendidikan dasar, dan satuan pendidikan menengah dituangkan dalam:

- a. **rencana kerja tahunan satuan pendidikan;**
- b. **anggaran pendapatan dan belanja tahunan satuan pendidikan;**

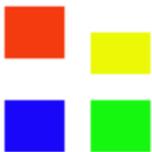
Permendiknas No. 19/2007 Menyatakan bahwa Sekolah/Madrasah wajib membuat:

1. **Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)**
2. **Rencana Kerja Tahunan (RKT)**



Permendiknas No. 19/2007 menyatakan bahwa Sekolah/Madrasah wajib membuat:

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



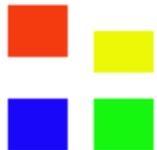
Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

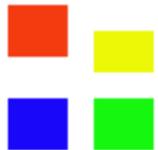
Mengapa RKS dan RKAS penting? ?



1. Dijadikan dasar bagi sekolah dalam melaksanakan program-program sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah;
2. Penentuan prioritas sekolah untuk membuat target yang akan dicapai sebagai dalam jangka pendek, menengah, dan jangka panjang;
3. Penentuan langkah-langkah strategis dari kondisi nyata sekolah yang ada sekarang menuju kondisi sekolah yang diharapkan;
4. Pelaksanaan supervisi, monitoring, dan evaluasi keterlaksanaan program dan hasil-hasilnya dalam kerangka memperoleh umpan balik untuk memperbaiki RKS selanjutnya;



5. Dijadikan dasar oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Propinsi, dan Pusat untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi keterlaksanaan program dan hasil-hasilnya dalam kerangka melakukan pembinaan kepada sekolah
6. Untuk memberikan masukan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Propinsi, dan Pusat dalam kerangka pencapaian standar nasional pendidikan
7. Untuk memberikan gambaran kepada stakeholder sekolah (khususnya kepada orang tua siswa/masyarakat) terhadap segala bentuk program sekolah yang akan diselenggarakan, baik dalam jangka pendek, menengah maupun jangka panjang.



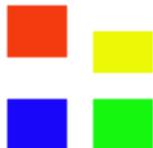
Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

Apa Prinsip Penyusunan Renstra?



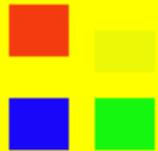
1. **Terpadu**, mencakup keseluruhan program.
2. **Multi tahun**, mencakup periode 4 tahun.
3. **Multi sumber**, mengidentifikasi berbagai sumber dana.
4. **Berbasis kinerja**, memiliki indikator yang jelas.
5. **Partisipatif**, melibatkan berbagai unsur.
6. **Integrasi pendidikan karakter bangsa**.
7. **Sensitif terhadap isu gender**.
8. Responsif terhadap keadaan bencana.
9. Pelaksanaannya dimonitor dan dievaluasi.



Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

**Program-program apa sajakah
yang ada di RKS atau RKM?**

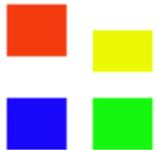


1. Program pemenuhan Standar Isi (Kurikulum)
2. Program pemenuhan Standar Proses
3. Program pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan
4. Program pemenuhan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
5. Program pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan
6. Program pemenuhan Standar Pengelolaan Pendidikan
7. Program pemenuhan Standar Pembiayaan Pendidikan
8. Program pemenuhan Standar Penilaian Pendidikan



Selain delapan standar pendidikan, sekolah dituntut juga mengembangkan lingkungan sekolah, budaya sekolah, dan kesiswaan, yaitu:

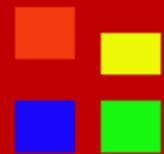
- 1. Pengembangan Lingkungan Sekolah**
- 2. Pengembangan Budaya Sekolah**
- 3. Pengembangan Kegiatan Kesiswaan**



Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

Bagaimana Alur Penyusunan RKM?



Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

Membentuk Tim Penyusun RKS

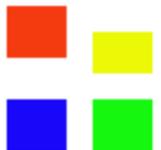


Pencapaian sekolah merupakan hasil kerja dari seluruh ***stakeholders*** (**pemangku kepentingan**). Karena itu diharapkan setiap kegiatan harus melibatkan warga sekolah sehingga seluruh warga merasa bertanggung jawab terhadap program dan akan mengawal sampai seluasnya program dengan efektif dan efisien

Dalam penyusunan RKS, kepala sekolah pertama kali **membentuk Tim Penyusunan RKS** dengan personil yang kompeten dan dipandang menguasai permasalahannya.

Tim penyusun RKS ini juga merupakan tim yang akan menyusun RKAS untuk jangka waktu satu tahunan

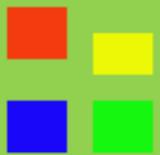
1. Kepala Sekolah menyosialisasikan rencana penyusunan RKS
2. Menyusun tim melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah, semua wakasek. Semua guru, semua tenaga kependidikan, komite sekolah.
3. Kepala Sekolah menerbitkan **Surat Keputusan Tim Penyusun RKS** dan **melaporkan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.**
4. Tim penyusun RKS melakukan koordinasi, konsolidasi dan musyawarah menyusun rincian tugas masing-masing bagian.



Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

Bagaimana struktur Tim Penyusun RKS?



Tim Penyusun RKS/M

- a. Penanggung Jawab: Kepala Sekolah/Madrasah
- b. Ketua: Wakil Kepala Madrasah
- c. Sekretaris: Seorang Guru
- d. Anggota:



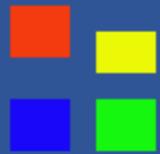
1. Seksi Standar Isi	Dua orang guru (seksi dan sekretaris)
2. Seksi Standar Proses	Dua orang guru (seksi dan sekretaris)
3. Seksi Standar Penilaian	Dua orang guru (seksi dan sekretaris)
4. Seksi Standar SKL	Dua orang guru (seksi dan sekretaris)
5. Seksi Standar Sarpras	Dua orang guru (seksi dan sekretaris)
6. Seksi Standar Tendik	Dua orang guru (seksi dan sekretaris)
7. Seksi Standar Pembiayaan	Dua orang guru (seksi dan sekretaris)
8. Seksi Standar Penilaian	Dua orang guru (seksi dan sekretaris)
9. Seksi Kesiswaan	Dua orang guru (seksi dan sekretaris)
10. Seksi Budaya Sekolah	Dua orang guru (seksi dan sekretaris)
11. Seksi Lingkungan Sekolah	Dua orang guru (seksi dan sekretaris)



Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

Bagaimana rincian tugas Tim Penyusun RKS?

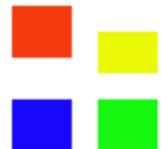


a. Penanggung Jawab Tim

1. Bertanggung Jawab Tersusunnya RKS.
2. Berkoordinasi dengan Ketua Tim dalam rangka penyusunan RKS.

b. Ketua Tim Penyusunan RKS

1. Bersama Tim menyusun agenda Kegiatan penyusunan RKS.
2. Membagi tugas ke seluruh tim penyusun RKS.
3. Memonitor dan mensupervisi pelaksanaan penyusunan RKS ke masing-masing bagian.
4. Melaporkan *progres report* masing-masing bagian ke Kepala Sekolah.

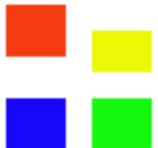


c. Sekretaris Tim Penyusun RKAS

1. Membuat laporan pelaksanaan penyusunan RKS ke Ketua Tim.
2. Membuat laporan hasil penyusunan RKS.

Tugas masing-masing seksi

1. Mengevaluasi dan mengidentifikasi pelaksanaan standar isi tahun sebelumnya.
2. Mencatat kendala pelaksanaan kegiatan
3. Mencatat keberhasilan pemenuhan standar isi.
4. Merumuskan dan Mengusulkan jenis kegiatan .
5. Mengusulkan strategi pelaksanaan pemenuhan.



Mr. Mutadi, M.Ed.

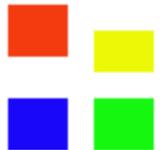
your partnership to improve
the quality of education

Menyusun/Mereview Visi, Misi, dan Tujuan



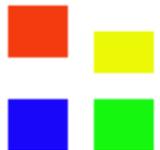
1. Merumuskan Visi Sekolah

Visi adalah gambaran ideal untuk masa depan yang diinginkan oleh sekolah. Visi ini memberikan wawasan yang menjadi sumber arahan bagi sekolah dan digunakan untuk memandu perumusan misi sekolah. Visi adalah pandangan jauh ke depan ke mana sekolah akan dibawa. Gambaran masa depan harus didasarkan pada landasan yuridis, yaitu undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan peraturan perundangan lainnya sesuai dengan jenjang dan jenis sekolahnya.



Visi Unggul dalam Prestasi Berdasarkan Iman dan Taqwa

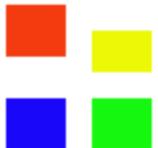
Visi	Indikator
Unggul dalam prestasi	<ul style="list-style-type: none">○ Unggul dalam proses pembelajaran○ Unggul dalam perolehan NUN○ Unggul dalam persaingan melanjutkan ke jenjang pendidikan di atasnya○ Unggul dalam karya ilmiah remaja○ Unggul dalam lomba kreativitas○ Unggul dalam lomba kesenian○ Unggul dalam lomba olahraga
Iman dan Taqwa	<ul style="list-style-type: none">○ Unggul dalam disiplin○ Unggul dalam aktivitas keagamaan○ Unggul dalam kepedulian sosial



2. Merumuskan Misi Sekolah

Rumusan misi selalu dalam bentuk kalimat yang menunjukkan “tindakan” dan bukan kalimat yang menunjukkan “keadaan” sebagaimana pada rumusan visi

Misi mengacu kepada indikator. Satu indikator bisa dicapai dengan lebih dari satu misi, ada **benang merahnya** dengan misi, redaksinya operasional, terukur, menggunakan kata kerja, misalnya dengan kata ‘mewujudkan’, ‘mengembangkan’, ‘memenuhi’, ‘meningkatkan’, ‘memberdayakan’, dan sebagainya.



Terkait dengan indikator Prestasi:

- a. Mewujudkan sekolah inovatif dalam pembelajaran
- b. Mengembangkan organisasi sekolah yang terus belajar (*learning organization*)
- c. Memenuhi fasilitas sekolah yang relevan, mutakhir, dan berwawasan ke depan
- d. Mewujudkan pembiayaan pendidikan yang memadai, wajar dan adil
- e. Memberdayakan pendidik dan tenaga kependidikan yang mampu dan tangguh
- f. Mengembangkan manajemen berbasis sekolah yang tangguh
- g. Mewujudkan pembinaan kompetensi siswa secara kompetitif
- h. Memberdayakan potensi kecerdasan yang dimiliki oleh peserta didik
- i. Mewujudkan sekolah sehat
- j. Meningkatkan tanggung jawab, percaya diri dan semangat untuk berkompetisi pada peserta didik
- k. Meningkatkan keterampilan kejuruan yang marketable dan kemampuan

Terkait dengan indikator Iman dan Taqwa:

- a. Meningkatkan karakter pada peserta didik
- b. Memperkokoh nilai-nilai agama untuk peserta didik
- c. Mewujudkan nilai-nilai solidaritas bagi kehidupan sekolah
- d. Meningkatkan tanggung jawab, kejujuran, percaya diri dan semangat untuk berkompetisi pada peserta didik
- e. Meningkatkan pemahaman, penghayatan dan pengamalan keagamaan bagi peserta didik di sekolah
- f. Meningkatkan kegiatan keagamaan bagi peserta di sekolah
- g. Meningkatkan kedisiplinan peserta didik



Merumuskan Tujuan Sekolah untuk Empat Tahun ke Depan

Bertolak dari visi dan misi, selanjutnya sekolah merumuskan tujuan sekolah. Jika visi dan misi terkait dengan jangka waktu yang panjang, maka ***tujuan dirumuskan untuk jangka waktu menengah***. Dengan demikian tujuan pada dasarnya merupakan tahapan atau langkah untuk mewujudkan visi sekolah yang telah dicanangkan

Tujuan mengarahkan perumusan sasaran, kebijaksanaan, program dalam rangka merealisasikan misi. Pencapaian tujuan dapat dijadikan indikator untuk menilai kinerja sebuah organisasi.

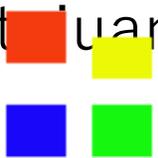


Isi tujuan ini masih bersifat global, baik isi yang mengarah pada pencapaian standar nasional pada aspek isi, proses, sarana, kelulusan, pengelolaan, pendidik dan tenaga kependidikan, pembiayaan, maupun penilaian. Masing-masing aspek yang dikembangkan dalam tiap tujuan dirumuskan secara relatif umum atau belum terlalu operasional.

Tujuan dibuat untuk jangka waktu 4 tahun

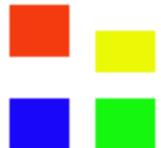
Tiap misi bisa dibuat lebih dari satu

tujuan



Contoh tujuan: dari aspek **pemenuhan Standar Isi:**

1. Sekolah mampu menghasilkan Dokumen-1 KTSP dengan lengkap
2. Sekolah mampu menghasilkan silabus semua mata pelajaran dan untuk semua jenjang/kelas/tingkatan
3. Sekolah mampu memenuhi/menghasilkan RPP semua mata pelajaran dan untuk semua tingkatan
4. Sekolah mampu menyediakan fasilitas pembelajaran yang lengkap, mutakhir, dan berwawasan ke depan
5. Sekolah mampu menghasilkan diversifikasi kurikulum SMP agar relevan dengan kebutuhan peserta didik



Contoh lain tentang tujuan: (dapat dibuat dalam pengelompokan sesuai dengan urutan aspek SNP).

1. Sekolah mampu menghasilkan RPP untuk kelas 7-9 semua mata pelajaran pada tahun 2016
2. Sekolah mampu memenuhi kurikulum tingkat satuan pendidikan, meliputi: Dokumen-1 KTSP, silabus lengkap
3. Sekolah mampu meningkatkan kepedulian sosial peserta didik (SKL)
4. Sekolah mampu meningkatkan pengetahuan keagamaan bagi peserta didik (SKL)
5. Sekolah mampu meningkatkan penghayatan dan pengamalan keagamaan bagi peserta didik (SKL)
6. Sekolah mampu melaksanakan pembelajaran dengan metode CTL, pendekatan belajar tuntas, pendekatan pembelajaran individual (standar proses)
7. Sekolah mampu memenuhi: semua sarana dan prasarana pendidikan minimal sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (standar sarpras).
8. Sekolah mampu menyediakan fasilitas pembelajaran yang lengkap, mutakhir, dan berwawasan ke depan (standar sarpras).
9. Sekolah mampu memenuhi kelengkapan administrasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan sekolah (standar pengelolaan)
10. Sekolah mampu menyelenggarakan sistem penilaian yang dilaksanakan oleh guru dan oleh sekolah dengan baik (standar penilaian)
11. Sekolah mampu melaksanakan pembinaan peserta didik secara kompetitif.
12. Sekolah mampu menyelenggarakan program ekstra kurikuler dengan optimal
13. Sekolah mampu membentuk budaya mutu sekolah yang positif.

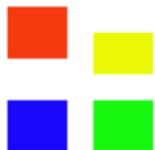


Menemukan Tantangan Nyata



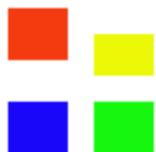
TANTANGAN NYATA adalah membandingkan antara **kondisi pendidikan saat ini** dengan **kondisi pendidikan yang diharapkan sesuai dengan delapan aspek SNP**. Tantangan nyata setiap standar nasional pendidikan dirumuskan secara **kuantitatif dan terukur**. Selisih antara kondisi ideal tiap aspek SNP dengan kondisi nyata tiap aspek SNP saat ini adalah tantangan nyata yang harus diatasi sekolah.

Dalam melakukan analisis tantangan nyata, sekolah dapat menggunakan instrumen Evaluasi Diri Sekolah (EDS) yang disusun oleh PMPTK, instrumen EDS yang dikembangkan oleh Direktorat Pembinaan SMP atau menggunakan instrumen EDS yang dikembangkan oleh sekolah sendiri



1.	Standar Kompetensi Lulusan (disarikan dari 20 butir SKL, Permen 23/2006)			
a	Aspek Kecerdasan			
	Rata-rata UN	60,00	75,00	1,50
			
b	Aspek Sikap			
	...			
	...			

2	Standar Isi			
a	Buku KTSP (Buku/Dokumen-1)			
	Tersusunnya Buku KTSP	Belum Tersusun	1 buku KTSP	1 buku KTSP



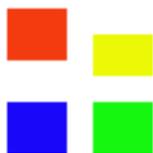
3.	Standar Proses			
a.	Persiapan pembelajaran			
	Kepemilikan sumber belajar/bahan ajar	50%	100%	50%
b.	Persyaratan Pembelajaran			
	<i>Jumlah siswa per rombel</i>	40	32	Mengurangi 8
c.	Pelaksanaan pembelajaran			
	...			
d.	Pelaksanaan penilaian pembelajaran			

4	Standar Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan			
a.	Kepala sekolah			
	Pelatihan kewirausahaan	0	3	3
b.	Guru			
	Pelatihan penelitian pendidikan	40%	100%	60%
c.	Tenaga TU, Laboran, Pustakawan, dll			
	...			



5	Standar Sarana dan Prasarana			
a.	Sarana dan Prasarana Minimal			
	Ruang lab IPA	1 ruang	2 ruang	1 ruang
b.	Sarana dan Prasarana Lainnya			
	...			
c.	Fasilitas Pembelajaran dan Penilaian			

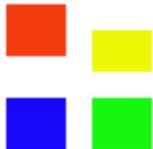
6.	Standar Pengelolaan			
a.	Perangkat dokumen pedoman pelaksanaan rencana kerja/ kegiatan			
	Dokumen RKS dan RKAS	0	1 dokumen	1 dokumen
b.	Struktur organisasi dan mekanisme kerja:			
	Dokumen mekanisme, tugas, fungsi organisasi	0	1 dokumen	1 dokumen



7.	Standar Keuangan dan Pembiayaan			
a.	Sumber dana	1 sumber	5 sumber	4 sumber
b.	Pengalokasian dana	5 SNP	8 SNP	3 SNP
c.	Penggunaan dana			
d.	Pelaporan penggunaan dana			

8.	Standar Penilaian Pendidikan			
g.	Variasi instrumen penilaian	2 variasi	5 variasi	3 variasi
h.	Variasi instrumen yang dikembangkan sekolah			

9	Budaya dan Lingkungan Sekolah			
a.	Budaya bersih	60%	100%	40%
b.	Lingkungan sehat, asri, indah, rindang, sejuk, dll (tamanisasi)	80%	100%	20%
c.	Sistem sanitasi/ drainasi			
d.	Budaya tata krama "in action"			
e.	Kerjasama dengan lembaga lain relevan			



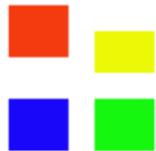
Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

Bagaimana Melakukan EDS/M?



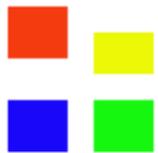
EDS adalah proses evaluasi diri sekolah yang bersifat internal yang melibatkan pemangku kepentingan untuk melihat kinerja sekolah berdasarkan Standar Pelayanan Minimum (SPM) dan Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang hasilnya dipakai sebagai dasar penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) atau Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan sebagai masukan bagi perencanaan investasi pendidikan tingkat kab/kota.



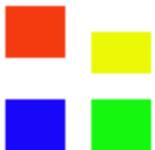
Evaluasi Diri Sekolah (EDS) di tiap sekolah menjadi tanggung jawab kepala sekolah dan dilakukan oleh Tim Pengembang Sekolah (TPS) yang terdiri dari Kepala Sekolah, guru, komite sekolah, orangtua peserta didik, dan pengawas



Kementerian Pendidikan Nasional (Kemendiknas) dan Kementerian Agama (Kemenag) telah menunjukkan komitmen dalam meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia melalui pelaksanaan **Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (SPMP)** sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009. SPMP mendefinisikan penjaminan mutu sebagai kegiatan **sistemik dan terpadu** oleh satuan/program pendidikan, penyelenggara satuan/program pendidikan, pemerintah daerah, Pemerintah, dan masyarakat untuk menaikkan tingkat kecerdasan kehidupan bangsa melalui pendidikan

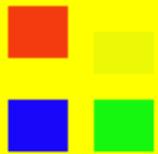


Sekolah/Madrasah adalah pelaku utama dalam **proses penjaminan dan peningkatan mutu** pendidikan di tingkat satuan pendidikan. Salah satu alat untuk mengkaji kemajuan peningkatan mutu sekolah secara komprehensif yang berbasis **Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Nasional Pendidikan (SNP) adalah Evaluasi Diri Sekolah (EDS)**. EDS sebagai salah satu komponen SPMP diharapkan dapat membangun semangat dan kultur penjaminan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan

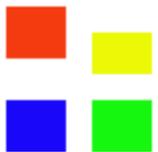


Mr. Mutadi, M.Ed.
your partnership to improve
the quality of education

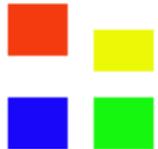
Apa Manfaat Melakukan EDS/M?



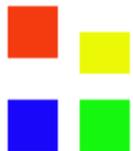
1. Sekolah dapat mengidentifikasi kelebihan serta kekurangannya sendiri dan merencanakan pengembangan ke depan.
2. Sekolah dapat memiliki data dasar yang akurat sebagai dasar untuk pengembangan dan peningkatan di masa mendatang. Sekolah dapat mengidentifikasi peluang untuk meningkatkan mutu pendidikan yang disediakan, mengkaji apakah inisiatif peningkatan tersebut berjalan dengan baik dan menyesuaikan program sesuai dengan hasilnya.
3. Sekolah dapat memberikan laporan formal kepada pemangku kepentingan demi meningkatkan akuntabilitas sekolah



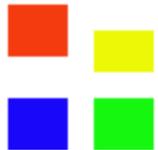
Evaluasi diri sekolah adalah EDS adalah proses evaluasi diri sekolah yang bersifat internal yang melibatkan pemangku kepentingan untuk melihat kinerja sekolah **berdasarkan SPM dan SNP** yang hasilnya dipakai sebagai dasar Penyusunan RKS dan sebagai masukan bagi perencanaan investasi pendidikan tingkat kab/kota



Proses evaluasi diri sekolah merupakan siklus, yang dimulai dengan pembentukan Tim Pengembang Sekolah (TPS), pelatihan penggunaan instrumen, pelaksanaan EDS di sekolah dan penggunaan hasilnya sebagai dasar penyusunan RPS/RKS dan RAPBS/RKAS. Sekolah melakukan proses EDS setiap tahun sekali.

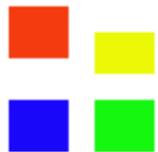


Analisis kondisi Sekolah/Madrasah merupakan penjabaran dari Evaluasi Diri Sekolah/Madrasah, yang terintegrasi dengan **indikator capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)**, indikator capaian Standar Nasional Pendidikan (SNP), dan Instrumen Akreditasi. –
Juknis RKS 2016



EDS dilaksanakan oleh Tim Pengembang Sekolah (TPS) yang terdiri atas: Kepala Sekolah, wakil unsur guru, wakil Komite Sekolah, wakil orang tua siswa, dan pengawas

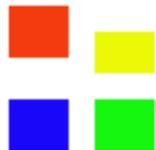
Khusus untuk pengawas, keterlibatannya dalam TPS berfungsi sebagai fasilitator atau pembimbing bagi sekolah dalam melakukan Evaluasi Diri Sekolah, terutama memastikan bahwa proses EDS yang dilakukan secara benar dan bukti bukti fisik sekolah tersedia



EDS bukanlah proses yang birokratis atau mekanis, melainkan suatu proses dinamis yang melibatkan semua pemangku kepentingan dalam sekolah. EDS perlu dikaitkan dengan proses perencanaan sekolah dan dipandang sebagai bagian yang penting dalam kinerja siklus pengembangan sekolah



Instrumen EDS didasarkan pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang memberikan dua tujuan untuk menyediakan informasi bagi rencana pengembangan sekolah, seiring dengan pemutakhiran sistem manajemen informasi pendidikan nasional. Bidang dan pertanyaan inti yang disediakan dalam instrumen tersebut merefleksikan aspek-aspek yang penting bagi sekolah yang diperlukan untuk merencanakan perbaikan sekolah. *Karena itulah maka perlu diantisipasi agar sekolah dapat melakukan proses ini dengan benar dan tidak memandangnya sekedar sebagai kegiatan pengisian formulir*



Contoh Instrumen EDS

1.	ISI ←		STANDAR				
1.1.	Kurikulum sudah sesuai dan relevan ←		KOMPONEN				
1.1.1.	Pengembangan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan menggunakan panduan yang disusun BSNP.	←	INDIKATOR				
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik						
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Check list pada tahapan pengembangan yang sesuai dengan kondisi sekolah </div>						
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
	Kurikulum sekolah kami disusun dan dikembangkan sesuai dengan panduan BSNP dan menjadi rujukan bagi pengembangan kurikulum sekolah lainnya yang memiliki karakteristik yang sama.		Kurikulum sekolah kami disusun dan dikembangkan sesuai dengan panduan BSNP.		Kurikulum sekolah kami disusun mengikuti panduan yang disusun BSNP namun masih memerlukan pengembangan.		Kurikulum sekolah kami belum sepenuhnya mengikuti panduan yang disusun BSNP.
Rekomendasi:							

Tahapan pengembangan ini memiliki makna sebagai berikut:

1. Tahap ke-1, belum memenuhi SPM. Pada tahap ini, kinerja sekolah mempunyai banyak kelemahan dan membutuhkan banyak perbaikan.
2. Tahap ke-2, memenuhi SPM. Pada tahap ini, terdapat beberapa kekuatan dan kelemahan tetapi masih sangat butuh perbaikan.
3. Tahap ke-3, memenuhi SNP. Pada tahap ini, kinerja sekolah baik, namun masih perlu peningkatan.
4. Tahap ke-4, melampaui SNP. Pada tahap ini, kinerja sekolah sangat baik, melampaui standar yang telah ditetapkan.



Rekomendasi

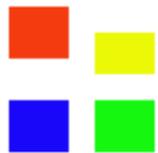
Setelah menentukan tahapan pengembangan, sekolah kemudian menyusun rekomendasi berdasarkan bukti fisik, deskripsi, dan tahapan pengembangan untuk setiap indikator. Rekomendasi tidak hanya difokuskan pada indikator yang dianggap lemah namun juga disusun untuk setiap indikator yang telah mencapai standar nasional pendidikan. Sehingga rekomendasi ini dapat digolongkan dengan rekomendasi perbaikan/peningkatan dan rekomendasi pengembangan.



Merumuskan
Rekomendasi

Contoh Rekomendasi:

Sekolah kami perlu memiliki kurikulum yang berdasarkan 7 prinsip pengembangan kurikulum yaitu: Beragam terpadu, Tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, seimbang antara kepentingan nasional dan daerah,

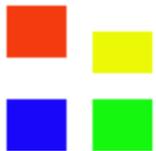


Dengan adanya EDS akan memungkinkan sekolah mempunyai data tentang hasil evaluasi kinerjanya termasuk **kekurangannya** dilihat dari SPM maupun SNP. Hasil EDS ini dikaji dan ditentukan **prioritasnya** untuk dimasukkan dalam RPS/RKS yang berdasarkan keadaan dan kebutuhan nyata sekolah, baik untuk masa 4 tahun dalam RPS/RKS maupun untuk masa tahunan dalam RAPBS/RKAS.



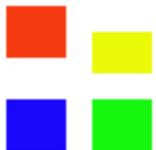
Berdasarkan peraturan Pemerintah yang ada, secara umum sekolah diwajibkan membuat perencanaan untuk memastikan agar semua kegiatan untuk meningkatkan kinerjanya bisa tercapai dan terukur dengan membuat perencanaan sebagai berikut:

1. Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) yang menghasilkan RPS/**RKS** untuk kurun waktu 4 tahunan.
2. Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang menghasilkan Rencana Anggaran, Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) atau Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (**RKAS**).

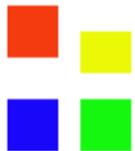


Melakukan identifikasi tantangan nyata

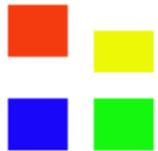
Tantangan nyata adalah selisih antara kondisi nyata sekarang (saat sekolah melakukan analisis/evaluasi diri) dengan kondisi ideal yang di harapkan berdasarkan tuntutan standar nasional pendidikan (SNP). Itulah sebabnya untuk menetapkan kondisi saat ini, sekolah perlu melakukan evaluasi diri didasarkan pada 8 (delapan) SNP yaitu Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses, Standar Pengelolaan, Standar Sarana Prasarana, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Penilaian dan Standar Pembiayaan



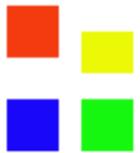
Kebutuhan sekolah akan data dan informasi yang handal sebagai dasar penyusunan perencanaannya seperti dikatakan di atas akan terpenuhi dengan sendirinya dengan pelaksanaan EDS di sekolahnya. Dan acuan semua perencanaan adalah pencapaian 8 SNP



Data dan informasi dari EDS yang menghasilkan **rekomendasi** cukup banyak dan sehingga tak mungkin semuanya dilaksanakan bersamaan. Kemampuan sekolah dari berbagai segi biasanya terbatas, baik dari segi SDM, daya dan dana maupun dari segi waktu. Untuk itulah maka sekolah perlu menentukan prioritas mana yang perlu masuk, mana yang didahulukan dan mana yang bisa dikerjakan pada waktu lain



Penentuan prioritas harus dilakukan melalui diskusi bersama stakeholder pendidikan di sekolah dan bukan oleh Kepala Sekolah ataupun oleh Komite Sekolah saja. Penentuan prioritas ini harus berdasarkan atas kriteria-kriteria yang disetujui bersama yang secara umum berhubungan dengan: Pentingnya satu kegiatan dan dampaknya bagi peningkatan mutu dan kinerja; urgensinya, ketersediaan SDM dan pelaksanaannya dan tersedianya waktu serta sumber daya dan dana pendukungnya



Beberapa dasar dalam **menentukan Prioritas Rekomendasi**, yaitu:

1. Dapat dilaksanakan selama 4 tahun ke depan
2. Disesuaikan dengan ketersediaan Sumber Dana
3. Disesuaikan dengan kemampuan sumber daya
4. Merupakan indikator yang berkaitan dengan pemenuhan indikator SPM dan akreditasi
5. Merupakan indikator yang berkaitan dengan kegiatan rutin yang harus dilakukan oleh sekolah



Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

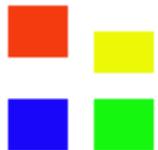
**Sebentar lagi
Anda akan memasuki
Zona RKS**

Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

Metamorfosis: Rekomendasi EDS menjadi SASARAN

SASARAN adalah prioritas rekomendasi yang ingin dicapai oleh satuan pendidikan. Sasaran disusun untuk mencapai harapan seperti yang tertuang dalam indikator SNP dan SPM. Penetapan SASARAN digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan KEGIATAN



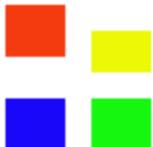
Di bawah ini adalah langkah-langkah dalam menentukan sasaran :

- a. Sasaran harus dirumuskan secara ***spesifik dan realistis***, misalnya:
Tersedianya 40 judul buku pengayaan
Terdiklatnya 90% guru MTS Kebumen 1 pada peningkatan kompetensi mengajar Kurikulum 2013
- b. Rumusan sasaran baik secara kualitatif ataupun kuantitatif harus dapat diukur, dan mengungkapkan target pencapaiannya
- c. Redaksi sasaran “biasanya” menggunakan imbuhan ***Me-nya*** atau ***Ter-nya***
- d. Sasaran dirumuskan berdasarkan **Prioritas Rekomendasi**.

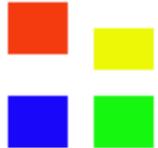


Sasaran

1. Berbeda dengan 3 elemen sebelumnya penyusunan SASARAN diharapkan tidak lagi bersifat kualitatif akan tetapi kuantitatif (*Madzab lain*)
2. Secara hirarki sasaran disusun untuk mewujudkan tujuan sekolah/madrasah yang ada.
3. Penyusunan **SASARAN** penting adanya agar **PROGRAM** dan **KEGIATAN** dapat disusun secara lebih baik.
4. Format penyusunan sasaran yang baik menggunakan pola **SMART**.
 - a. **Spesifik**, jelas untuk fokus pada layanan tertentu.
 - b. **Measurable**/terukur; dituliskan berupa jumlah, rasio % yang akan dicapai.
 - c. **Achievable**, dapat dicapai menggunakan sumberdaya yang tersedia.
 - d. **Realistic**, wajar sesuai dengan trend pencapaian selama 4 tahun terakhir.
 - e. **Timebond**, terdapat kerangka waktu yang jelas dalam 4 tahun pelajaran atau 4 tahun anggaran.



Cara merubah atau metamorphosis **Rekomendasi EDS untuk RKS** menjadi **sasaran** adalah dengan mengganti diskripsi “**Sekolah/Madrasah kami perlu memiliki**” dengan kata “**Terpenuhinya**”



Contoh
Sasaran

Contoh Rekomendasi:

Sekolah kami perlu memiliki kurikulum yang berdasarkan 7 prinsip pengembangan kurikulum yaitu: Beragam terpadu, Tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, seimbang antara kepentingan nasional dan daerah,

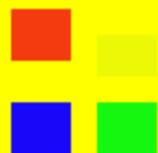
Contoh Sasaran:

Terpenuhinya kurikulum yang berdasarkan 7 prinsip pengembangan kurikulum yaitu: Beragam terpadu, Tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, seimbang antara kepentingan nasional dan daerah,

Mr. Mutadi, M.Ed.

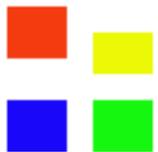
your partnership to improve
the quality of education

Indikator Keberhasilan untuk SASARAN



Indikator keberhasilan adalah ukuran yang digunakan untuk menilai berhasil atau tidaknya suatu **kegiatan** yang telah dilakukan. Indikator keberhasilan setiap kegiatan bisa berkaitan dengan proses dan dapat juga berkaitan langsung dengan hasil akhir (output). Indikator keberhasilan harus ditentukan agar sasaran yang ditetapkan dapat diukur keberhasilannya. **Indikator keberhasilan yang berkaitan dengan capaian akhir dapat mengacu pada sasaran yang telah disusun oleh Tim Pengembang Sekolah/Madrasah (TPS).** – Juknis

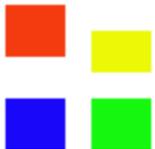
2016



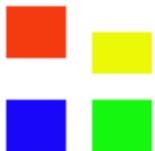
Menentukan Indikator Kinerja (Cara Pandang Lain)

Indikator kinerja adalah ukuran yang digunakan untuk menilai berhasil atau tidaknya suatu **kegiatan** yang telah dilakukan untuk mencapai **sasaran**. Apabila indikator kinerja telah dapat dicapai, maka kegiatan tersebut dapat dikatakan berhasil. sebaliknya apabila indikator kinerja belum dapat dicapai, maka kegiatan dapat dikatakan belum berhasil. Indikator harus ditentukan agar kegiatan yang ditetapkan dapat diukur keberhasilannya dalam mencapai sasaran.

Indikator kinerja dapat bersifat kuantitatif atau kualitatif, yang penting dapat diukur dan dirumuskan secara spesifik, operasional, dan dalam bentuk kalimat pernyataan. (OLD)



Indikator keberhasilan yang baik memenuhi kriteria SMART (*specific* - spesifik, *measurable* – dapat diukur, *achievable* – dapat dicapai, *relevant* - relevan, and *timebound* – dicapai dalam batas waktu yang ditentukan) dengan **mengutamakan kriteria ”achievable”**. Indikator keberhasilan yang baik dirumuskan secara spesifik, dapat diukur, operasional, dan dalam bentuk kalimat pernyataan. Indikator keberhasilan dapat bersifat kuantitatif atau kualitatif



Indikator keberhasilan bersifat kuantitatif, renovasi ruang kelas misalnya, bisa dalam bentuk jumlah ruang kelas yang direnovasi atau luas dinding dan/atau atap yang diperbaiki (dalam meter persegi). **Contoh indikator** keberhasilan bersifat kualitatif: misalnya “*dihasilkannya laporan yang dapat dipertanggung-jawabkan sesuai dengan aturan yang berlaku mengenai pengeluaran dan penerimaan dana multi-sumber (pengelolaan keuangan Sekolah/Madrasah/madrasah)*”



Perubahan dari

Rekomendasi

Sasaran

Indikator Keberhasilan

Contoh Rekomendasi:

Sekolah kami perlu memiliki kurikulum yang berdasarkan 7 prinsip pengembangan kurikulum yaitu:
Beragam terpadu,
Tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, seimbang antara kepentingan nasional dan daerah,

Contoh Sasaran:

Terpenuhinya kurikulum yang berdasarkan 7 prinsip pengembangan kurikulum, **terutama yang memuat prinsip** Beragam terpadu, Tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, seimbang antara kepentingan nasional dan daerah,

Contoh Indikator Keberhasilan

Sekolah kami memiliki kurikulum yang berdasarkan 7 prinsip pengembangan kurikulum **terutama yang memuat prinsip** Beragam terpadu, Tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, seimbang antara kepentingan nasional dan daerah,**pada tahun 2018**

Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

Mengandangkan Sasaran dan Indikator Keberhasilan ke RUMAH-nya



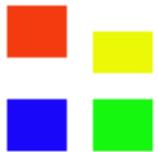
Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

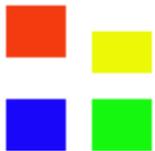
Rumahnya adalah
"Program-program". Berapa
rumah yang sudah Anda
sediakan?

Apakah Program Itu?

- Adalah upaya untuk mencapai sasaran.
- Pengelompokan program sebaiknya disesuaikan dengan kategori program BOS 2011.



Rumusan yang dibuat oleh sekolah tentang program-program empat tahunan bersifat strategis. Artinya masih utama, pokok, dan urgen. **Program strategis ini harus sesuai dengan rumusan tujuan sebelumnya. Program di sini BELUM operasional, hanya garis besarnya saja.**

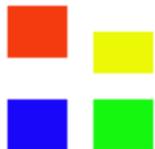


1. Pemenuhan SKL SMP:

- a. Peningkatan prestasi bidang akademik
- b. Peningkatan prestasi bidang non akademik
- c. Peningkatan jumlah kelulusan
- d. Peningkatan jumlah yang melanjutkan studi

2. Pemenuhan Standar Isi:

- a. Penyusunan Buku-1 KTSP (Dokumen-1 KTSP)
- b. Pengembangan silabus
- c. Pengembangan RPP
- d. Pengembangan Bahan Ajar, Modul, Buku, dan sebagainya

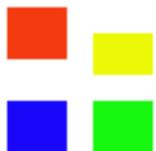


3. Pemenuhan Standar Proses:

- a. Pemenuhan persiapan pembelajaran
- b. Pemenuhan persyaratan pembelajaran
- c. Peningkatan pelaksanaan pembelajaran
- d. Peningkatan pelaksanaan penilaian pembelajaran
- e. Peningkatan pengawasan proses pembelajaran

4. Pemenuhan Standar Tenaga Pendidik dan Kependidikan:

- a. Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan (kepala sekolah)
- b. Peningkatan kompetensi tenaga pendidik (guru)
- c. Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan lainnya



5. Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana:

- a. Pemenuhan sarana dan prasarana minimal
- b. Pemenuhan sarana dan prasarana lainnya
- c. Pemenuhan fasilitas pembelajaran dan penilaian

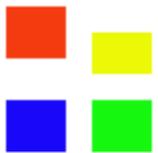
6. Pemenuhan Standar Pengelolaan:

- a. Pemenuhan perangkat dokumen pedoman pelaksanaan rencana kerja dan kegiatan sekolah
- b. Pemenuhan struktur organisasi dan mekanisme kerja sekolah
- c. Peningkatan supervisi, monitoring, evaluasi, dan akreditasi sekolah
- d. Peningkatan peranserta masyarakat dan kemitraan
- e. Pengembangan perangkat administrasi sekolah (Program Aplikasi Sekolah)
- f. Pengembangan SIM sekolah



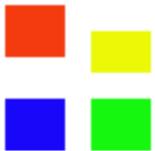
7. Pemenuhan Standar Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan:

- a. Peningkatan sumber dana pendidikan
- b. Pengembangan pengalokasian dana
- c. Pengembangan penggunaan dana
- d. Peningkatan pelaporan penggunaan dana
- e. Peningkatan dokumen pendukung pelaporan penggunaan dana
- f. Pengembangan income generating unit/unit produksi/unis usaha sekolah



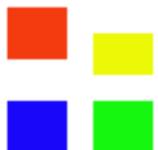
8. Pemenuhan Standar Penilaian Pendidikan:

- a. Pengembangan teknik-teknik penilaian kelas
- b. Pengembangan instrumen ulangan harian
- c. Pengembangan instrumen ulangan kenaikan kelas
- d. Pengembangan instrumen UTS
- e. Pengembangan instrumen UAS
- f. Pengembangan perangkat pendokumentasian penilaian



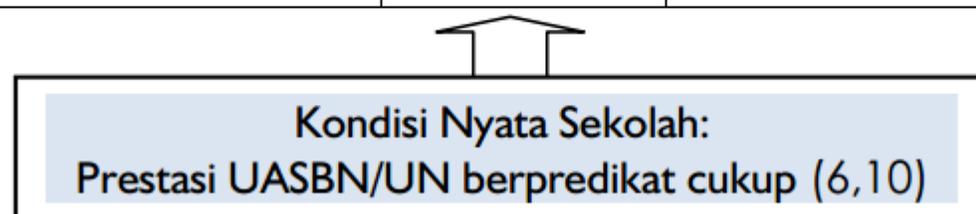
9. Pengembangan Budaya dan Lingkungan Sekolah:

- a. Pengembangan budaya bersih
- b. Penciptaan lingkungan sehat, asri, indah, rindang, sejuk, (tamanisasi)
- c. Pemenuhan sistem sanitasi/drainasi
- d. Penciptaan budaya tata krama “in action”
- e. Peningkatan kerjasama dengan lembaga lain relevan bidang 6K
- f. Pengembangan lomba-lomba kebersihan, kesehatan, dll.



Tabel 3. Contoh Rumusan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja

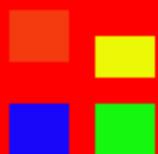
VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA
Terwujudnya lulusan yang berkualitas, kompetitif dan berakhlak mulia	Penyelenggaraan pendidikan yang memberi kesempatan luas pada peserta didik untuk mengembangkan kemampuan, bakat dan minat	Meningkatkan prestasi akademik peserta didik	Pada tahun 2014 prestasi UASBN/UN berpredikat memuaskan (7,00)	Tahun 2014 rata-rata nilai UASBN/UN sebesar 7,00 berpredikat memuaskan



Mr. Mutadi, M.Ed.

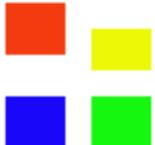
your partnership to improve
the quality of education

Ciptakan "Kegiatan-Kegiatan"
Agar SASARAN Terwujud



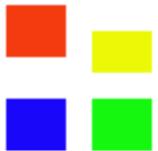
Kegiatan adalah tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran, kegiatan perlu mengacu pada indikator keberhasilan yang telah ditetapkan sehingga program/sasaran dapat dicapai. Biasanya dirumuskan dalam bentuk kalimat pernyataan: **Pe - an**. Contoh: *Penyusunan AD/ART Komite Sekolah/Madrasah.*

Kegiatan yang baik adalah yang mengarah pada pencapaian indikator keberhasilan yang telah dirumuskan, dan dapat diperkirakan biaya atau anggarannya.



Merumuskan Kegiatan

Kegiatan adalah tindakan-tindakan yang akan dilakukan di dalam program. Kegiatan perlu dirumuskan dari setiap program dengan mengacu pada indikator keberhasilan yang telah ditetapkan sehingga program dapat dicapai. Perumusan kegiatan dilakukan dengan cara membuat daftar kegiatan yang terkait dengan program tersebut. Kegiatan yang baik adalah yang mengarah pada pencapaian indikator keberhasilan yang telah dirumuskan, dan dapat diperkirakan biaya atau anggarannya. (OLD)



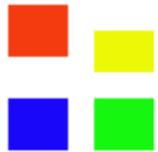
Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

Penanggungjawab Program atau Kegiatan

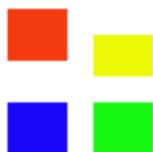


Penanggung jawab program/kegiatan dapat ditangani oleh : unit kerja (misalnya komite Sekolah/Madrasah/dinas pendidikan), perorangan (misal, Kepala Sekolah/Madrasah, guru bidang studi dll).



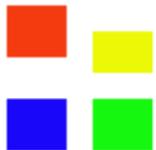
Sasaran: Pada 2014 prestasi
UASBN/UN berpredikat
memuaskan (7,0)

Program	Kegiatan	Penanggung Jawab	Jadwal							
			2011		2012		2013		2014	
Program : Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan			Gj	Gn	Gj	Gn	Gj	Gn	Gj	Gn
Kegiatan:	1. Pelatihan PAKEM bagi 6 guru Bahasa Indonesia	Kepala sekolah/ madrasah	√		√		√			
	2. Pelatihan PAKEM bagi 6 guru Matematika		√		√		√			
	3. Pelatihan PAKEM bagi 6 guru IPA			√		√		√		
	4. Pelatihan PAKEM bagi 6 guru IPS			√		√		√		



- Anda memasuki**
Zona Kesabaran dan Ketelitian
Untuk Menghitung
- 1. Biaya per kegiatan (Total Cost)**
 - 2. Biaya satuan per kegiatan (Unit Cost)**

Setelah rincian program dan kegiatan dirumuskan, maka sekolah/madrasah harus menerjemahkannya ke dalam rencana biaya. Hal ini dilakukan untuk mengetahui berapa biaya yang akan diperlukan untuk melaksanakan program/kegiatan tersebut. Apakah sekolah/madrasah cukup memiliki dana, dan dari sumber mana dana tersebut diperoleh?

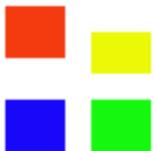


Menghitung

Biaya Satuan

Sebelum menghitung Rencana Biaya, KKRKS/M perlu memiliki “**Daftar Biaya Satuan**” yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah setempat (Bappeda). Dengan daftar ini, setiap biaya kegiatan dapat dihitung langsung dengan mengalikan jumlah satuan program dan kegiatan tersebut dengan biaya satuan dalam “Daftar Biaya Satuan”.

Misalnya untuk kegiatan pelatihan: Satuan apa yang dipakai untuk menentukan biaya satuan? Apabila **jumlah orang**, maka kita harus membuat analisis **harga satuan per orang**, sehingga harga satuan tersebut perlu ditentukan/dihitung berdasarkan biaya pelatihan dengan menggunakan **jumlah orang sebagai dasar**. Dalam menghitung biaya atau harga satuan ini kita menggunakan harga sekarang



Tabel D1: Daftar Biaya Satuan

Program/Kegiatan	Jenis Satuan	Volume	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)	
Kurikulum dan Kegiatan Pembelajaran: Peningkatan rata-rata nilai UASBN mapel matematika.					
Pelatihan PAKEM	Peserta		10		
Pelatih	Orang/hari	1 x 6	6	100.000	600.000
Panitia Pelatihan	Orang/hari	2 x 6	12	15.000	180.000
Materi Pelatihan	Halaman/orang	50 x 10	500	150	75.000
Ruang Pelatihan	Ruang/hari	1 x 6	6	15.000	90.000
Transportasi Peserta	Orang/hari	10 x 6	60	17.500	1.050.000
Konsumsi	Orang/hari	13 x 6	78	25.000	1.560.000
Jumlah Biaya Pelatihan PAKEM				3.555.000	
Biaya Satuan Pelatihan PAKEM per peserta = $3.555.000 : 10 = 355.500$					

DAFTAR BIAYA SATUAN
SD MUHAMMADIYAH 2 KABUPATEN SIDOARJO
TAHUN DASAR PENGHITUNGAN 2015/2016

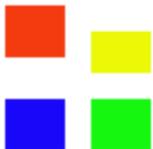
PROGRAM/KEGIATAN		SATUAN		HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp)
		JENIS	JUMLAH		
1		2	3	4	5=3x4
I	PENGEMBANGAN KURIKULUM/KTSP				
1.1.1.1	KKG Mini Sekolah dalam rangka penyusunan KTSP Dokumen 1 dan 2 (3 hari)				
	- Konsumsi peserta (22) dan narasumber (2)	Orang hari	66	50.000	3.300.000
	- Pengandaan Materi	Lembar	1560	200	312.000
	- Kertas A4	Rim	2	42.000	84.000
	- Kertas F4	Rim	2	42.000	84.000
	- Balpoint	buah	22	3.000	66.000
	- Blocknote	buah	22	5.000	110.000
	- Map Plastik	buah	22	5.000	110.000
	- Tinta Printer Hitam	botol	1	67.000	67.000
	- Transport Peserta	orang hari	66	50.000	3.300.000
	- Honor Narasumber	orang hari	6	750.000	4.500.000
	- Transport Narasumber (pulang pergi)	kegiatan	4	50.000	200.000
				Total Anggaran	12.133.000
				Biaya Pelatihan Per Orang	551.500

Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

**Nah, kalau Anda selesai
menghitung biaya kegiatan
Kini saatnya menghitung
BIAYA PROGRAM**

Rencana Biaya adalah Rencana Kebutuhan Dana yang diperlukan untuk pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dirumuskan serta biaya operasinya. Kebutuhan dana ini dihitung tahunan untuk empat tahun kedepan. Menghitung biaya program, yaitu mengkalikan jumlah satuan dengan harga satuan. Setelah keduanya dihitung, kita tinggal menambahkan untuk mendapatkan total rencana biaya yang dibutuhkan selama empat tahun mendatang. Hal ini dilakukan untuk mengetahui berapa biaya yang akan diperlukan untuk melaksanakan program tersebut. Apakah sekolah/madrasah memiliki cukup dana untuk membiayai seluruh program/kegiatan tersebut, dan dari mana sumber dana tersebut diperoleh?



Provinsi : Jawa Tengah

Menu Utama

Satuan		Total 4 Tahun		2016/2017			2017/2018			2018/2019			2019/2020		
Jenis	Harga	Jum.Sat	Jum.Biaya	Jadwal	um.Sa	Jum.Biaya	Jadwal	um.Sa	Jum.Biaya	Jadwal	um.Sa	Jum.Biaya	Jadwal	um.Sa	Jum.Biaya
2	3	$4-(6*7)+(9*10)+(12*13)+(15*16)$	$5=8+11+14+17$	6	7	$8=3x6x7$	9	10	$11=3x9x10$	12	13	$14=3x12x13$	15	16	$17=3x15x16$
EGIS															
AN KURIKULUM/KTSP															
eleven															
la tingkat satuan pendidikan menggunakan panduan yang disusun BSNP.															
keg	15,000	80	1,392,300	1	20	300,000	1	20	330,000	1	20	363,000	1	20	399,300
keg	38,500	80	3,573,570	1	20	770,000	1	20	847,000	1	20	931,700	1	20	1,024,870
keg	37,750	80	3,503,955	1	20	755,000	1	20	830,500	1	20	913,550	1	20	1,004,905
keg	5,000	1600	3,282,000	1	400	2,000,000	1	400	2,200,000	1	400	2,420,000	1	400	2,662,000
		0	0	0		0	0		0	0		0	0		0

Menghitung
Koefisien Pengali
Pembiayaan Per Tahun

Pembiayaan Tahun **Pertama**

$$\mathbf{M1}$$

Pembiayaan Tahun **Kedua**

$$\mathbf{M2 = M1 + 10\%M1}$$

$$\mathbf{M2 = M1 + 0,1 M1}$$

$$\mathbf{M2 = (1 + 0,1) M1}$$

$$\mathbf{M2 = 1,1 M1}$$

Pembiayaan Tahun **Ketiga**

$$\mathbf{M3 = M2 + 10\%M2}$$

$$\mathbf{M3 = M2 + 0,1 M2}$$

$$\mathbf{M3 = (1 + 0,1) M2}$$

$$\mathbf{M3 = 1,1 (1,1 M1)}$$

$$\mathbf{M3 = 1,21 M1}$$

Pembiayaan Tahun **Keempat**

$$\mathbf{M4 = M3 + 10\%M3}$$

$$\mathbf{M4 = M3 + 0,1 M3}$$

$$\mathbf{M4 = (1 + 0,1) M3}$$

$$\mathbf{M4 = 1,1 M3}$$

$$\mathbf{M4 = 1,1 (1,21 M1)}$$

$$\mathbf{M4 = 1,331 M1}$$

Pembiayaan Tahun **Kelima**

$$\mathbf{M5 = M4 + 10\%M4}$$

$$\mathbf{M5 = M4 + 0,1 M4}$$

$$\mathbf{M5 = (1 + 0,1) M4}$$

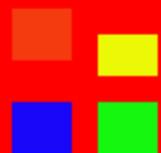
$$\mathbf{M5 = 1,1 M4}$$

$$\mathbf{M5 = 1,1 (1,331 M1)}$$

$$\mathbf{M5 = 1,4641 M1}$$

Catatan: Koefisien ini berlaku jika estimasi kenaikan harga 10% per tahun

Trus dari mana BIAYA PROGRAM diperoleh?



Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

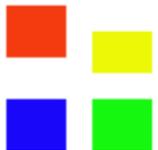
Yok mikir

RENCANA PENDANAAN

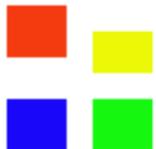


Rencana Pendanaan adalah **rencana sumber pendapatan** yang sesuai dengan kebutuhan dan urutan tingkat kepastian perolehan dana. Berikut adalah contoh tingkat kepastian perolehan danasekolah/madrasah:

1. BOS (Bantuan Operasional Sekolah/Madrasah).
Dana BOS sudah pasti jumlahnya, yaitu Rp 400.000,- (tingkat Kota) dan Rp 397.000,- (tingkat Kabupaten) per peserta didik/tahun..
2. Sumbangan masyarakat melalui Komite Sekolah/Madrasah belum dapat dipastikan.
3. APBD Kabupaten/Kota, dana dari APBD berbeda-beda untuk setiap kabupaten/kota.
4. Donatur (perusahaan/industri, alumni dsb.) juga belum dapat dipastikan



Tidak ada aturan mengenai berapa dan bagaimana mendapatkan alokasi dana dari donatur. **Semuanya tergantung pada prakarsa sekolah/madrasah dan komite sekolah/madrasah.** Banyak sekolah/madrasah yang mendirikan asosiasi alumni sebagai salah satu upaya penggalangan dana. Dengan cara ini, tentu saja aliran dana ke sekolah/madrasah akan lebih besar kemungkinannya daripada sekolah/madrasah yang tidak mempunyai asosiasi alumni.



**Tabel D3: Contoh Perkiraan Sumber Pendanaan
Tahun Pelajaran 2007/2008 – 2010/2011**

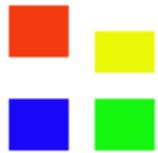
No	Sumber Pendapatan	Total 4 tahun	2007/2008			2008/2009		
			uang	Bukan uang		uang	Bukan uang	
				Bentuk	Nilai (Rp)		Bentuk	Nilai (Rp)
1	2	3	4	5	6	13	14	15
1	BOS		127.440.000					
2	BOS Buku		7.920.000					
3	Wali Murid/ Komite		4.080.000	Paving	750.000			
4	APBD Kab/Kota		8.000.000					
5	APBD Provinsi							
6	APBN							
7	Donatur		1.000.000	Semen 15 sak	450.000			
8	Lain-lain							
Total								

Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

**Sesuaikan antara
Rencana Biaya &
Sumber Pendanaan**

Sebelum menyesuaikan rencana biaya dan sumber pendanaan, maka KKRKS/M perlu mempelajari terlebih dahulu aturan penggunaan sumber pendanaan, karena masing-masing pemberi dana mempunyai aturan mainnya sendiri. Aturan tertulis yang sudah tersedia adalah BOS. Aturan tertuju pada pengeluaran-pengeluaran apa yang tidak boleh dan boleh dibiayai dengan dana BOS. Aturan dari sumber dana lain diatur dan dipertanggung-jawabkan sesuai dengan aturan pemberi dana



Langkah berikutnya adalah menyesuaikan Rencana Biaya dengan Sumber Pendanaan. Dengan selesainya langkah ini, maka RKS/M telah selesai karena sekolah/madrasah sudah mempunyai rencana yang lengkap, yaitu: Sasaran, Program, Kegiatan, Rencana Biaya, dan Pendanaan

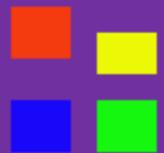
Tabel D4: Rencana Biaya dan Sumber Pendanaan
Program dan Kegiatan Strategis Tahun Pelajaran 2007/2008 – 2010/2011

Program	Tahun Pelajaran 2007/2008					
	Rencana Biaya	Sumber Pendanaan				
		BOS	Komite Sekolah	APBD Kab/Kota	APBD Prov	APBN
1. Kesiswaan:						
1.1						
1.2						
1.3 dst						
2. Kurikulum dan Kegiatan Pembelajaran						
2.1 Peningkatan rata-rata nilai UASBN mapel matematika	10.000.000	8.000.000	2.000.000	-	-	-
2.2						
2.3 dst						
3. Tenaga Pendidik dan Kependidikan						
3.1						
3.2						
3.3 dst						
4. Sarana dan Prasarana						
4.1						
4.2						
4.3 dst						

Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

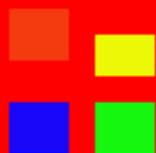
**Alhamdulillah,
Anda Sudah
Menyelesaikan RKS**



Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

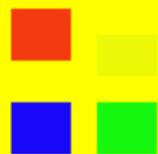
**Tahukah Anda,
bahwa masih
ada tugas satu lagi?**



Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

Ya, mari kita
“breakdown”
RKS untuk jadi RKAS



Berdasarkan Permendiknas No.19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan, sekolah/madrasah harus membuat Rencana Kerja Sekolah/Madrasah yang terdiri dari Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT). Dengan kata lain, *sekolah/madrasah tidak dapat disebut memiliki RKS/M jika hanya memiliki RKJM dan belum menyusun RKT* karena RKT merupakan bagian (tidak terpisahkan) dan bentuk pelaksanaan dari RKJM. Penyusunan RKT harus dilakukan oleh sekolah/madrasah di setiap tahun.

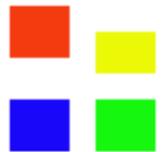


Tahap ini terdiri dari 2 (dua) langkah, yakni:

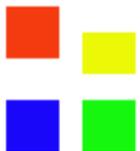
1. Menetapkan Rencana Kerja Tahunan

- a. Menetapkan program/kegiatan strategis;
- b. Menetapkan kegiatan operasi;
- c. Menetapkan jadwal Rencana Kerja Tahunan.

2. Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah.



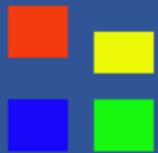
Rencana Kerja Tahunan (RKT) disusun setiap tahun oleh sekolah/madrasah berdasarkan RKJM, dengan masa implementasi setahun. Jadi, dokumen RKJM memuat perencanaan strategis yang akan dicapai dalam jangka 4 tahun oleh sekolah/madrasah, sedangkan **dokumen RKT memuat BUKAN HANYA program/kegiatan strategis tetapi juga kegiatan operasi sekolah/madrasah**



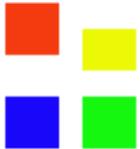
Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

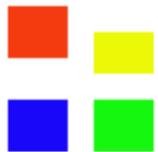
Bagaimana langkah- langkah menyusun RKT?



Menetapkan sasaran yang akan dicapai dalam satu tahun berdasarkan sasaran yang telah ditetapkan dalam RKJM. Misalnya sasaran dalam RKJM “meningkatkan rata-rata nilai mata pelajaran Matematika UASBN sebesar 1.51 pada tahun 2008-2010”. Sasaran dalam program/kegiatan tahunan bisa “rata-rata nilai UASBN mata pelajaran Matematika naik sebesar 0.51 pada tahun 2008-2009”;



Menetapkan program, indikator keberhasilan program, kegiatan dan penanggungjawab program/kegiatan harus merujuk pada program yang ada dalam RKJM. Untuk menetapkan indikator keberhasilan program harus disesuaikan dengan sasaran yang akan dicapai dalam satu tahun



Tabel E1: Contoh Program dan Indikator Program/Kegiatan Strategis

Sasaran	Program (Indikator)	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Penanggung jawab
1. Nilai rata-rata UASBN untuk mata pelajaran matematika naik sebesar 0,51 tahun 2008/2009	II. Kurikulum dan Kegiatan Pembelajaran: Peningkatan rata-rata nilai UASBN matematika. (rata-rata nilai UASBN mata pelajaran matematika meningkat 0,51 (dari 6.49 menjadi 7) pada tahun 2008/ 2009)	1. Pengiriman 3 orang guru matematika untuk mengikuti pelatihan mata pelajaran Matematika.	3 orang guru matematika mengikuti pelatihan mata pelajaran matematika.	Kepala Sekolah
		2. Melatih 3 guru matematika tentang strategi pembelajaran PAKEM/CTL.	3 orang guru matematika dilatih tentang strategi pembelajaran PAKEM/CTL.	
		3. Sosialisasi kepada orang tua peserta didik mengenai pentingnya memberikan dukungan belajar kepada anak.	Orang tua peserta didik mendapatkan sosialisasi tentang pentingnya memberikan dukungan belajar kepada anak.	
		4. Pertemuan rutin dengan pengurus paguyuban kelas 6 tiap bulan.	Adanya pertemuan rutin bulanan dengan pengurus paguyuban kelas 6.	
		5. Penyediaan Modul Pembelajaran Matematika 10 buah.	Tersedianya modul Pembelajaran Matematika 10 buah.	

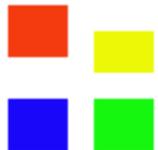
Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

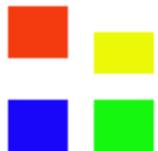
Menetapkan Kegiatan Operasi



Kegiatan operasi adalah kegiatan yang secara reguler selalu dilakukan sekolah/madrasah berdasarkan kebutuhan tahunan. Dalam hal ini termasuk kegiatan untuk mempertahankan kelulusan 100% atau prestasi tertentu yang telah diperoleh sekolah/ madrasah selama beberapa tahun terakhir (setidaknya tiga tahun terakhir), kegiatan untuk memenuhi kebutuhan daya dan jasa, dsb.



Rencana biaya dan sumber pendanaan kegiatan setiap tahun merupakan penjabaran rencana biaya dari penyusunan **Rencana Kerja Tahunan (RKT)**, sebagai dasar untuk penyusunan **Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKAS/M)**. Rencana biaya dan sumber pendanaan Sekolah/Madrasah rata-rata hanya di danai oleh pembiayaan Sekolah/Madrasah yang berasal dari Bantuan Operasional Sekolah/Madrasah dari Pusat (BOS-Pusat).



Tabel E2: Contoh Kegiatan Operasi

Kategori	Sasaran	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Penanggung jawab
Umum	Terpenuhinya barang dan jasa yang diperlukan sekolah untuk mendukung pelaksanaan pendidikan/ pembelajaran pada Tahun 2008/2009.	Pengadaan ATK dan bahan habis pakai	Adanya ATK bahan habis pakai.	Kepala Sekolah dan Ketua Komite Sekolah
	dst	1. Pembayaran langganan listrik ke PLN. 2. Langganan telepon 3. Pembayaran langganan air ke PDAM.	1. Terbayarnya listrik ke PLN. 2. Terbayarnya telepon 3. Terbayarnya air ke PDAM.	
Kesiswaan	Penerimaan Siswa Baru (PSB)	Rapat PSB	Ada rencana PSB	Kepala Sekolah
		Pelaksanaan PSB	X siswa baru diterima	
Kurikulum dan Kegiatan Pembelajaran	1. Terlaksananya kegiatan pembelajaran dengan baik	Penyelenggaraan kegiatan pembelajaran Yang mencakup: a. Tes Semesteran b. Pengawasan Ujian c. Pembuatan Soal d. Pencetakan Dokumen Naskah Ujian e. Penyelenggaraan Ujian Sekolah f. Penyelenggaraan Ulangan Umum Harian g. dst.	Terselenggaranya kegiatan pembelajaran yang mencakup: a. Tes Semesteran. b. Pengawasan Ujian c. Pembuatan Soal d. Pencetakan Dokumen Naskah Ujian e. Penyelenggaraan Ujian Sekolah f. Penyelenggaraan Ulangan Umum Harian g. dst.	Kepala Sekolah dan Guru Kelas

2. Mempertahankan Nilai rata-rata UASBN IPA dan bahasa Indonesia sebesar 8 pada tahun 2008/2009	Pelatihan dan pelaksanaan PAKEM untuk mata pelajaran IPA dan bahasa Indonesia	PAKEM dilatihkan dan dilaksanakan untuk mata pelajaran IPA dan bahasa Indonesia.	Kepala Sekolah dan Guru Mapel
	Penyediaan buku sumber penunjang UASBN untuk mata pelajaran IPA dan bahasa Indonesia masing masing mata pelajaran sebanyak 32 eks (Rasio 1:1)	Tersedianya buku sumber penunjang UASBN untuk mata pelajaran IPA dan bahasa Indonesia masing masing mata pelajaran sebanyak 32 eks.(Rasio 1:1)	Kepala Sekolah dan Komite Sekolah
	Pemberian tambahan pelajaran IPA dan bahasa Indonesia masing-masing 4 jam per minggu.	Diberikannya tambahan pelajaran IPA dan bahasa Indonesia masing-masing 4 jam per minggu.	Guru Mapel
	1. Peningkatan peran dan fungsi paguyuban kelas dalam pengadaan media pembelajaran IPA dan bahasa Indonesia kelas 6.	1. Meningkatnya peran dan fungsi paguyuban kelas dalam pengadaan media pembelajaran IPA dan bahasa Indonesia	Komite Sekolah

Kategori	Sasaran	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Penanggung Jawab
			kelas 6.	
		2. Sosialisasi peningkatan peran dan fungsi orang tua peserta didik kelas 6 dalam pembelajaran anak di rumah	2. Terselenggaranya sosialisasi peningkatan peran dan fungsi orang tua peserta didik kelas 6 dalam pembelajaran anak di rumah.	
Pendidik dan Tenaga Kependidikan serta Pengembangannya	Terpenuhinya gaji guru tetap 12 orang dan tenaga kependidikan/guru honorer sebanyak 3 orang pada tahun 2008/2009	1. Penyediaan gaji Guru Tetap sebanyak 12 orang; 2. Penyediaan honor guru dan tenaga kependidikan 3 orang	1. Tersedianya gaji untuk 12 orang guru tetap. 2. Tersedianya honor untuk 3 orang guru dan tenaga kependidikan honorer.	Kepala Sekolah
Sarana dan Prasarana				
Keuangan dan Pembiayaan				
Budaya dan Lingkungan Sekolah				
Peranserta Masyarakat dan Kemitraan				

Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

Menetapkan Jadwal Jadwal RKT



Sekolah/madrasah perlu menyusun jadwal RKT untuk mengetahui beban kegiatan sekolah/madrasah, sumberdaya yang ada, serta kegiatan monitoring pelaksanaan program/kegiatan dalam jangka satu tahun. Dalam RKT, jadwal disusun berdasarkan kalender akademik yang berlaku, yakni dimulai bulan ke 7 (Juli).



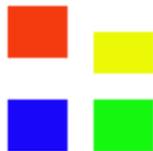
Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education

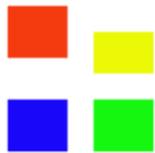
**Nah, RKT sudah Anda
selesaikan. Saatnya
membuat RKAS**



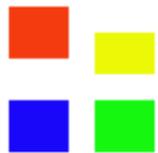
Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKAS/M) adalah rencana biaya dan pendanaan program/kegiatan secara rinci untuk satu tahun anggaran **baik bersifat strategis maupun operasi**. RKAS/M merupakan dokumen anggaran sekolah/madrasah resmi yang disetujui oleh kepala sekolah/madrasah serta disahkan oleh Dinas Pendidikan untuk sekolah negeri dan penyelenggara pendidikan (yayasan) untuk sekolah swasta.



Rencana Kerja Tahunan (RKT) disusun berdasarkan **Rencana Kerja Jangka Menengah 4 tahun** (Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS/M), yang dilaksanakan setiap tahun pada kurun waktu 4 tahun. RKT tahun pertama fokus pada program dan kegiatan yang dilaksanakan pada periode tahun pertama. RKT tahun kedua fokus pada program dan kegiatan yang dilaksanakan pada periode tahun kedua dan mempertimbangkan hasil monitoring dan evaluasi RKT tahun pertama. Demikian juga RKT tahun ke tiga dan tahun ke empat. Berikut adalah langkah-langkah bagaimana menyusun RKT tahun pertama.



Karena RKAS itu merupakan rencana yang lebih rinci dalam satu tahunan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RKS, maka Tim Penyusun RKAS adalah juga tim Penyusun RKS. Oleh karena itu, di bagian ini tidak akan dibahas lagi tentang tim tersebut. Hanya saja untuk melakukan penyusunan RKAS ini tim RKS harus menjabarkan lebih mendetail rencana kerja untuk jangka waktu satu tahun.



Penyusunan RKAS/M terdiri dari 3 (tiga) langkah:

1. Menghitung biaya operasi;
2. Menghitung rencana biaya dan sumber pendanaan program dan kegiatan operasi;
3. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah/madrasah.



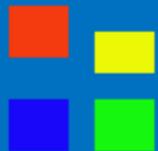
Biaya Operasi adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan rutin satuan pendidikan agar dapat berlangsung kegiatan pendidikan yang sesuai dengan standar nasional secara teratur dan berkelanjutan. Untuk menghitung biaya operasi perlu ditentukan terlebih dahulu biaya satuan

Biaya operasi meliputi:

1. Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji;
2. Bahan atau peralatan habis pakai;
3. Biaya operasi pendidikan tidak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi dll.



Langkah 1: Menghitung Biaya operasi (RKAS)



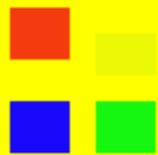
Tabel E4: Contoh Biaya Operasi

Biaya Operasi		2007/2008			
		Satuan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya
1		2	3	4	5
1. Gaji					
1.1	Gaji pendidik dan tenaga kependidikan tetap (PNS)				300,000,000
1.2	Gaji pendidik dan tenaga kependidikan tidak tetap	Org Bulan	48	500,000	24,000,000
					324,000,000
2. Belanja barang habis pakai					
2.1	Alat Tulis Kantor	Bln	12	150,000	1,800,000
2.2	Bahan/Material	Bln	12	175,000	2,100,000
					3,900,000
3. Langganan Daya dan Jasa					
3.1	Listrik	Bln	12	200,000	2,400,000
3.2	Air	Bln	12	100,000	1,200,000
3.3	Telepon	Bln	12	100,000	1,200,000
					4,800,000
4. Kegiatan Belajar Mengajar					
4.1	Tes Semesteran	Semester/ Murid	720	7,500	5,400,000
4.2	UAN/UAS	Murid	120	25,000	3,000,000
4.3	Penyelenggaraan Jam Tambahan	Jam	40	30,000	1,200,000
					9,600,000

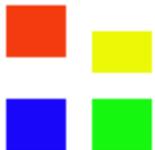
5. Kegiatan Rapat				
5.1 Rapat Pembinaan	Bln	6	50,000	300,000
5.2 Rapat Semester	Frek./Thn	2	75,000	150,000
5.3 Rapat UAN/UAS	Frek./Thn	2	75,000	150,000
5.4 Rapat Kenaikan Kelas	Frek./Thn	1	75,000	75,000
5.5 Rapat Kelulusan	Frek./Thn	1	100,000	100,000
5.6 Rapat Komite Sekolah	Frek./Thn	3	50,000	150,000
				925,000
6. Perayaan Hari Besar				
6.1 Hardiknas	Thn	1	250,000	250,000
6.2 HUT RI	Thn	1	500,000	500,000

Biaya Operasi	2007/2008			
	Satuan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya
1	2	3	4	5
6.3 Hari-Hari Besar Lainnya	Thn	1	250,000	250,000
				1,000,000
7. Biaya Perjalanan Dinas	Bln	12	50,000	600,000
8. Biaya Pemeliharaan Sarana Prasarana				
8.1 Pengecatan dan pengapuran	Thn	1	1,000,000	1,000,000
8.2 Perbaikan pintu dan jendela	Thn	1	750,000	750,000
8.3 Perbaikan atap dan lantai	Thn	1	500,000	500,000
8.4 Perbaikan WC	Thn	1	1,000,000	1,000,000
8.5 Perbaikan pagar halaman	Thn	1	400,000	400,000
8.6 Pemeliharaan taman	Bln	12	50,000	600,000
				4,250,000
Total Kegiatan Operasional				349,075,000

Langkah 2: Menghitung Rencana Biaya dan Sumber Program dan Kegiatan Operasi (untuk RKAS)



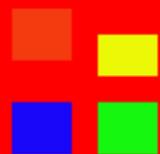
Setelah program dan kegiatan operasi dirumuskan, langkah selanjutnya adalah menghitung biaya pelaksanaan program dan kegiatan operasi tersebut sehingga dapat diketahui dengan pasti berapa besar biaya program dan kegiatan operasi yang diperlukan, dari mana sumbernya dan kecukupannya untuk melaksanakan program dan kegiatan operasi. Setelah mengetahui berapa kebutuhan sekolah/madrasah untuk membiayai program dan kegiatan operasi, maka langkah berikutnya adalah membuat Rencana Pendanaan.



Tabel E5: Contoh Rencana Biaya dan Sumber Pendanaan Program dan Kegiatan Operasi

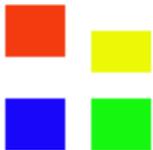
Uraian Program dan Kegiatan Operasi	Tahun Pelajaran 2007/2008					
	Rencana Biaya	Sumber Dana				
		BOS	Komite Sekolah	APBD Kab/Kota	APBD Prov	APBN
1. Kesiswaan						
1.1						
1.2						
1.3 dst						
2. Kurikulum dan Kegiatan Pembelajaran						
2.1 Peningkatan rata-rata nilai UASBN mapel matematika	10.000.000	8.000.000	2.000.000			
2.2						
2.3 dst						
3. Tenaga Pendidik dan Kependidikan						
3.1						
3.2						
3.3						
3.4 dst						

Langkah 3: Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah



Langkah-langkah pembuatan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah:

1. Mengklasifikasi biaya yang akan didanai dalam bentuk uang pada rencana kegiatan dan anggaran tahunan sesuai dengan petunjuk klasifikasi dan jenis biaya;
2. Membuat rekapitulasi semua jenis biaya yang akan dicantumkan pada RKAS/M dan memasukkan ke masing-masing pos belanja;
3. Melengkapi kolom pendanaan pada RKAS/M dengan informasi perkiraan dana dalam bentuk uang yang akan diterima;
4. Menghitung jumlah surplus atau defisit.



Tabel E6: Contoh Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah

SEKOLAH / MADRASAH :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :

PENDAPATAN			BELANJA		
No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
I	Sisa Tahun Lalu		I	Belanja Operasi	
II	Pendapatan Rutin		1	Belanja Pegawai	
	1 Gaji Pegawai Tetap	300,000,00	a.	Gaji Pegawai Tetap	300,000,000
	2 Gaji Pegawai Tidak Tetap	0	b.	Tetap	24,000,000
	3 Belanja Barang		c.	Tetap	
	4 Belanja Pemeliharaan		d.	Tunjangan Pegawai	
	5 Belanja Lain-lain			Tetap	
				Tunjangan Pegawai	
				Tidak Tetap	
II	Bantuan		2	Belanja Barang dan Jasa	
I	1 BOS	127,440,00	a.	Barang Habis Pakai	3,900,000
	2 BOS Buku	0	b.	Listrik	2,400,000
	3 DOS/PHBK	7,920,000	c.	Air	1,200,000
			d.	Telepon	1,200,000
			e.	Kegiatan Belajar Mengajar	9,600,000

	4	Bantuan APBD Kabupaten	8,000,000		f.	Kegiatan Rapat	925,000
	5	Bantuan APBD Provinsi			g.	Perayaan Hari Besar	1,000,000
	6	DAK			h.	Perjalanan Dinas	600,000
	7	Dekonsentrasi			i.	Pemeliharaan Sarana Prasarana	4,250,000
IV		Komite Sekolah & Masyarakat			j.	Pajak	
	1	Iuran Orang Tua/Wali Murid	4,080,000		k.	Asuransi	
	2	Iuran Komite Sekolah			l.	Kesiswaan	25,000,000
	3	Donatur	1,000,000		m	Kurikulum dan Kegiatan - Pembelajaran	12,500,000
	4			n.	Pendidik dan Tenaga Kependidikan	15,000,000
					o.	Keuangan dan Pembiayaan	3,500,000

PENDAPATAN			BELANJA		
No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
V	Lain-Lain		II	p. Budaya dan Lingkungan Sekolah	2,000,000
	1 Wartel Sekolah			q. Peranserta Masyarakat dan Kemitraan	1,500,000
	2 Toko Sekolah			r. Lain-Lain	
	3 Koperasi Sekolah			Belanja Modal/Investasi	
	4 Usaha Lain			1 Alat Peraga	7,500,000
			2 Buku	8,000,000	
			3 Mebelair	12,500,000	
Jumlah Pendapatan		448,440,000	Jumlah Belanja		436,575,000
Jumlah Surplus (Defisit)					11,865,000

Mengetahui,
Ketua Komite Sekolah/
Madrasah

Menyetujui,
Kepala Sekolah/Madrasah

Dibuat Oleh,
KKRKS/M

.....

.....

.....

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)

Tahun Pelajaran : 2014/2015

SD : SD NEGERI MENTIKAN 1
 Kecamatan : PRAJURITKULON
 Kabupaten/kota: MOJOKERTO
 Provinsi : JAWA TIMUR

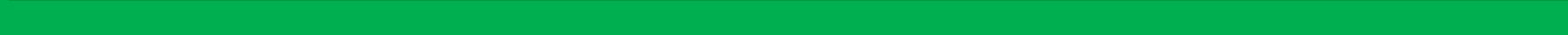
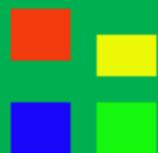
PENDAPATAN			BELANJA		
No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
1	Sisa Tahun Lalu		1	Program Strategis Sekolah	
			1.1	Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan	8.025.400,00
2	Pendapatan Rutin		1.2	Pengembangan Standar Isi	1.175.000,00
2.1	Gaji Pegawai (PNS)	408.702.500,00	1.3	Pengembangan Standar Proses	36.377.400,00
2.2	Gaji Pegawai Tidak Tetap/ APBD Kab/Kota	0,00	1.4	Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	8.010.000,00
			1.5	Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Sekolah	47.937.200,00
3	Bantuan Operasional Sekolah		1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan	11.051.000,00
3.1	BOM Pusat	122.380.000,00	1.7	Pengembangan Standar Pembiayaan	7.223.000,00
3.2	BOM Propinsi	0,00	1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	34.162.000,00
3.3	BOM Kabupaten/Kota	53.172.000,00			

PENDAPATAN			BELANJA		
No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
			2	Program Rutin Sekolah	
4	Bantuan		2.1	Belanja Pegawai	
4.1	Dana Dekonsentrasi/ APBD Prov	0,00		Gaji PNS	408.702.500,00
4.2	Dana Tugas Pembantuan/ APBD Kab/kota	0,00		Non PNS (Gaji Pegawai Tidak Tetap/ APBD Kab/Kota)	13.200.000,00
4.3	Dana Alokasi Khusus	0,00		Non PNS (Gaji Pegawai Tidak Tetap Dana BOS/Komite)	6.600.000,00
4.4	APBN	0,00	2.2	Belanja Barang dan Jasa	0,00
4.5	Lain-lain (Bantuan Luar Negeri)	0,00	2.3	Belanja Modal	0,00
			2.4	Belanja Lainnya	
5	Pendapatan Asli Sekolah			Dana Dekonsentrasi/ APBD Prov	0,00
5.1	Komite Sekolah	0,00		Dana Tugas Pembantuan/ APBD Kab/kota	0,00
5.2	Dana Alumni	0,00		Dana Alokasi Khusus	0,00
5.3	Lain-lain	0,00		APBN	0,00
				Lain-lain (Bantuan Luar Negeri)	0,00
	JUMLAH	584.254.500,00		JUMLAH	582.463.500,00
	Mengetahui,	Menyetujui,		Dibuat,	
	Ketua Komite Sekolah	Kepala SDN Mentikan 1		Bendahara/Penanggungjawab Kegiatan	
	Drs. Aswanto Budiawan, M.M	Sri Kusumaningsih, S.Pd, M.M		Soewarni, S.Pd	
		19651214 198803 2 009		19640219 198803 2 006	

Mr. Mutadi, M.Ed.

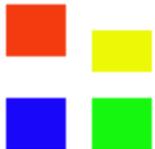
your partnership to improve
the quality of education

Sistematika RKS



Tim tersebut dalam menyusun RKAS dengan sistematika sbb:

- I. Pendahuluan
 - A. Analisi Lingkungan Operasional
 - B. Analisis Situasional (Kondisi) Sekolah saat ini
 - C. Analisis Situasional (Kondisi) Sekolah Satu Tahun yang akan Datang
 - II. Identifikasi Tantangan Nyata
 - III. Tujuan Situasional
 - IV. Identifikasi Urusan-urusan Sekolah untuk Mencapai Setiap Sasaran
 - V. Analisis SWOT
 - VI. Alternatif Langkah-Langkah Pemecahan Persoalan
 - VII. Rencana Kegiatan
 - VIII. Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi
 - IX. Pembiayaan: Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS)
 - X. Rencana Jadwal Kegiatan
 - XI. Penanggung Jawab Kegiatan
- Lampiran.



Mr. Mutadi, M.Ed.

your partnership to improve
the quality of education