



# RKS-RKJM-RKT TAHUN 2019-2023 SMAS KRISTEN YPKPM AMBON



## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Peningkatan mutu pengelolaan sekolah merupakan salah satu pilar pokok pemberdayaan mutu sekolah. Mutu pendidikan mengacu pada standar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). Standar nasional pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia, berfungsi sebagai dasar bagi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan pada setiap satuan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu. Seluruh upaya sekolah diarahkan menuju terwujudnya 8 standar nasional pendidikan di sekolah atau sekurangnya memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM).

Kegiatan mencapai standar yang diharapkan perlu dirumuskan dalam bentuk perencanaan terfokus, pelaksanaan kegiatan berbasis program, dan monitoring kendali mutu. Oleh karena itu sekolah perlu merumuskan Rencana Kerja Sekolah sebagai salah satu upaya memperbaiki perencanaan sekolah menuju terwujudnya sekolah yang mencapai SNP atau SPM.

Berdasarkan kerangka pikir di atas SMA Swasta Kristen YPKPM Ambon menyusun Rencana Kerja Sekolah untuk dijadikan landasan operasional penyelenggaraan sekolah.

### B. Tujuan

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

### C. Landasan Hukum

- A. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 51 ayat 1.
- B. PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 53 ayat 1.
- C. PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, Pasal 51.
- D. PP Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
- E. Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- F. Permendikbud Nomor 25 tahun 2015 tentang perubahan terhadap permendikud No 19 tahun 2007 ( cek lagi jangan salah )

#### D. Manfaat

RKS diharapkan dapat meningkatkan manajemen dan tata laksana sekolah dengan indikator sebagai berikut :

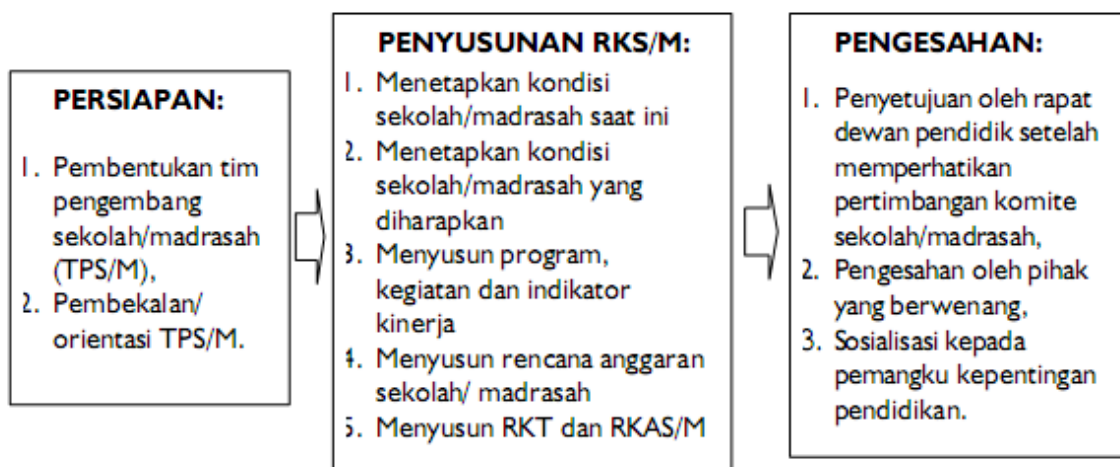
1. Proses penyusunan secara partisipatif akan dapat:
  - meningkatkan rasa memiliki terhadap sekolah
  - mendukung program yang telah direncanakan bersama
  - mendorong timbulnya partisipasi masyarakat dalam cakupan yang lebih luas.
  - menjadi wahana komunikasi antar pemangku kepentingan
2. Implementasi RKS sebagai:
  - kontribusi masyarakat dalam berbagai bentuk
  - pedoman kerja (kerangka acuan) dalam mengembangkan sekolah
  - dasar untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan pengembangan sekolah/ madrasah; serta
  - bahan acuan untuk mengidentifikasi dan mengajukan sumberdaya pendidikan yang diperlukan dalam pengembangan sekolah.

#### E. Sistematika

1. Pendahuluan
2. Kondisi sekolah saat ini.
3. Kondisi sekolah masa depan yang diharapkan.
4. Program, kegiatan, dan Indikator Kinerja/RJM
5. Rencana anggaran sekolah.
6. Rencana Kerja Tahunan Sekolah dan Rencana kegiatan/ Anggaran Sekolah.

#### F. Alur Penyusunan

Proses penyusunan RKS dilakukan melalui tiga alur proses kegiatan, yakni: (1) persiapan, (2) penyusunan RKS, dan (3) pengesahan, dan sosialisasi RKS. Alur proses penyusunan RKS tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:



BAB II  
KONDISI SMA SWASTA KRISTEN YPKPM SAAT INI

A. Hasil Evaluasi Diri Sekolah

Hasil evaluasi diri merupakan kondisi nyata sekolah/madrasah saat ini yang perlu ditindaklanjuti agar mencapai standar nasional pendidikan. Hasil evaluasi diri sekolah terhadap keterlaksanaan 8 Standar Nasional Pendidikan di sekolah terlihat dalam tabel berikut.

No	Standar	Hasil Evaluasi Diri Sekolah	Kesenjangan/ Rekomendasi
1.	Standar Isi	<p><u>Kekuatan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sekolah kami telah memiliki tim pengembang kurikulum yang dikuatkan dengan SK Kepala sekolah</li> <li>2. Sekolah kami telah melakukan penyusunan kurikulum melibatkan pengawas, kepala sekolah, pendidik, tenaga kependidikan dan komite sekolah</li> <li>3. Sekolah sudah memiliki KTSP di sekolah kami terdiri atas Dokumen 1 dan Dokumen 2 lengkap (silabus dan RPP semua mata pelajaran) termasuk muatan lokal</li> <li>4. Sudah ada dokumen Kurikulum sekolah kami yang disahkan oleh Pejabat Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten/Kota/Provinsi</li> <li>5. Kurikulum sekolah kami dikembangkan berdasarkan <u>7 prinsip pelaksanaan kurikulum</u> yaitu             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. didasarkan pada potensi, perkembangan dan kondisi peserta didik untuk menguasai kompetensi</li> <li>b. menegakkan kelima pilar belajar</li> <li>c. peserta didik mendapat pelayanan yang bersifat perbaikan, pengayaan, dan percepatan sesuai dengan potensi, tahap perkembangan, dan kondisi peserta didik</li> <li>d. dilaksanakan dalam hubungan yang saling menerima dan menghargai, akrab, terbuka, dan hangat,</li> <li>e. menggunakan pendekatan multi strategi dan multimedia, sumber belajar dan teknologi dan memanfaatkan lingkungan</li> <li>f. mendayagunakan kondisi alam, sosial dan budaya serta kekayaan daerah</li> </ol> </li> </ol>	



		<p>g. keseimbangan, keterkaitan, dan kesinambungan yang cocok dan memadai antara kelas dan jenis serta jenjang pendidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Kurikulum di sekolah kami memuat 14 mata pelajaran untuk kelas XI dan XII, serta 15 mata pelajaran untuk kelas X .</li> <li>7. Alokasi waktu penambahan 2 jam pelajaran untuk ekstra kurikuler dan 1 jam pelajaran untuk kegiatan Pramuka Wajib dari struktur kurikulum dalam standard isi .</li> <li>8. Kurikulum sekolah kami memuat beban belajar, KKM tiap mata pelajaran tiap jenjang, dan kalender pendidikan</li> <li>9. Kurikulum sekolah kami dikembangkan dan disesuaikan setiap tahun</li> <li>10. Kurikulum disosialisasikan kepada semua warga sekolah</li> <li>11. Sekolah kami melaksanakan jam tatap muka 45 menit /jam</li> <li>12. Jadwal pelajaran kami berlangsung dari pukul 06.45 - 15.45 WIT</li> <li>13. Pada jadwal pelajaran setiap hari senin diawali dengan Upacara bendera , pada hari selasa jam ke 9 dan 10 diisi dengan eskul , pada hari Rabu pada jam 1-2 disisi dengan Pramuka wajib , Pada hari Kamis jam pertama Ibadah Pergumulan / Meditasi , Pada hari jumat minggu 1 dan 3 disisi dengan Jumat bersih dan pada jumat minggu ke 2 dan 4 diisi dengan Jumat sehat .</li> <li>14. Sekolah kami telah melaksanakan lima (5) hari sekolah</li> <li>15. Muatan local terintegrasi pada mata pelajaran KWU</li> <li>16. Sekolah kami melaksanakan program remedial bagi siswa yang belum mencapai ketuntasan</li> <li>17. Sekolah kami melaksanakan program pengayaan bagi siswa yang tuntas untuk pengembangan lanjut</li> <li>18. Program remedial dan pengayaan diberikan oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan</li> <li>19. Sekolah kami selalumelaksanakan program remedial dan pengayaan yang sistematis untuk setiap peserta didik sebelum melanjutkan ke pembelajaran berikutnya</li> <li>20. Sekolah kami memberikan layanan bimbingan dan konseling secara terprogram untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi siswa</li> <li>21. Sekolah kami memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada semua siswa</li> <li>22. Sekolah kami memberikan layanan bimbingan dan konseling secara berkesinambungan sesuai kebutuhan siswa melalui Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, dan Tindak lanjut</li> </ol>	
--	--	---	--

		<p>23. Sekolah kami menyediakan layanan dan bimbingan secara teratur serta berkesinambungan untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi setiap peserta didik, baik yang terprogram, maupun berdasarkan kasus per kasus sesuai kebutuhan peserta didik.</p> <p>24. Sekolah Kami memiliki Klinik Konsultasi Kesulitan Belajar untuk mendampingi peserta didik secara intensif yang mengalami masalah dalam proses pembelajaran</p> <p>25. Sekolah kami menyediakanberbagaijeniskegiatanekstrakurikuler yang disesuaikan denganminat, bakat, jeniskelamin dan tingkatperkembangan (usia) siswasertabudayasetempat ✓</p> <p>26. Pemilihankegiatanekstrakurikulerdidasarkan pada minatsebagianbesarsiswa</p> <p>27. Kegiatan ekstra kurikuler diorganisasikan / diprogram melalui perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut</p> <p>28. Kegiatanekstrakurikulersekolah kami dilaksanakanberdasarkanjadwal yang telahdiprogramkan</p> <p>29. Sekolah kami menyediakanberbagaijeniskegiatanekstrakurikuler yang disesuaikan denganbakat, minat, dan potensisetiap pesertadidiksertamelibatkanmasyarakatdalampengembanganekstrakurikulernya.</p> <p>30. Ekstrakurikuelr wajib disekolah kami adalah Pramuka</p> <p>31. Sekolah kami lima hari sekolah sehingga setiap siswa hanya dapat memilih satu eskul pilihan dengan eskul wajib pramuka</p> <p>32. Jadwal eskul sudah termasuk dalam jadwal pelajaran ( 5 hari sekolah )</p> <p>Kelemahan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum semua orang tua secara pro aktif berkeinginan menyelesaikan persoalan anak</li> <li>2. Umumnya orang tua Broken Home sehingga menyulitkan proses penyelesaian internal</li> <li>3. Masih kurangnya tenaga guru BK -</li> </ol>	
2.	Standar Proses	<p><u>Kekuatan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekolah kami memilikisilabusuntuksemuamatapelajaran dan muatanlokal</li> <li>2. Sekolah kami mengembangkansilabusberdasar: SI, SKL, Panduan KTSP, budaya dan karakterbangsa</li> <li>3. Sekolah kami mengembangkansilabusberdasarsituasi dan kondisisekolah, sertatuntutan</li> </ol>	

		<p>global,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Muatankomponendalamsilabusesebagaiacuanpengembangandalam RPP terdiri dari: Identitasmatapelajaran, KI , KD , Indikatorpencapaiankompetensi, materi ajar, kegiatanpembelajaran yang memuatpendidikanbudaya dan karakter, Literasi , HOTS penilaianhasilbelajar yang memuatpendidikanbudaya dan karakter, alokasiwaktu, dan sumberbelajar</li> <li>5. Muatankurikulummenggunakanstandar Kurikulum 2013</li> <li>6. Pengembangansilabus di sekolah kami dilakukandengan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Berkelompokdalam KKG/ MGMP dari beberapasekolah/madrasah di kabupaten/kota</li> <li>b. Berkelompoksesuaimatapelajaran di tingkatsekolah/madrasah</li> <li>c. Para guru secaramandiri.</li> </ol> </li> <li>7. Upayapengembangansilabussecaraberkelanjutan di sekolah kami berdampak (berpengaruh) pada peningkatanmutupesertadidik</li> <li>8. Silabus di sekolah kami telahdireviewsecaraberkala oleh ahlibidangpembelajaranuntukmemastikandampaknyaterhadaphasilbelajarpesertadidik</li> <li>9. Guru di sekolah kami mengadopsi dan ataumengadaptasisilabus dari BSNP dan dikembangkan sesuai kondisi sekolah</li> </ol> <p>Kelemahan : -</p>	
3.	Standar Kompetensi Lulusan	<p><u>Kekuatan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (haruslengkapdenganjumlahpersensiswaygkualifikasi) Hasil belajarpeserta didik tiap mata pelajaran di sekolah kami telah melampaui KKMstandar minimal nasional (75)</li> <li>2. Nilai rata-rata untuksetiapmatapelajaranuntuksetiapkelasmenunjukkanadanyakenaikan</li> <li>3. Rata-rata nilai mata pelajarantidakada yang menurun</li> <li>4. Hasil ujian Nasional mengalami peningkatan</li> <li>5. Hasil lulusan ujian dapat berhasil 100 % untuk setiap tahunnya</li> </ol> <p><u>Kelemahan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belumsemuapesertadidikdapatmencapaihasilbelajarsesuai KKM yang ditentukan</li> </ol>	

4.	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	<p><u>Kekuatan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki guru yang berkualifikasi S1/D4 dan bersertifikat pendidik</li> <li>2. Memiliki kompetensi pedagogik dan profesional yang baik</li> <li>3. Berusia sesuai kriteria saat pengangkatan</li> <li>4. Guru di sekolah kami berpengalaman mengajar selama yang ditetapkan</li> <li>5. Sekolah memiliki Kepala Tenaga Administrasi</li> <li>6. Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan berkualifikasi</li> <li>7. Memiliki Kepala Tenaga Laboratorium</li> </ol> <p><u>Kelemahan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah guru mata pelajaran Penjas, Matematika, Sosiologi, Ekonomi, pendidikan Seni, prakarya dan BK belum memenuhi jumlah rombongan belajar</li> <li>2. Tenaga Laboratorium belum memiliki sertifikat Laboran</li> </ol>	1.
5.	Standar Sarana dan Prasarana	<p><u>Kekuatan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekolah kami memiliki Rasio luas lahan dengan peserta didik sudah memenuhi standar minimal ( 2 m<sup>2</sup>/ peserta didik)</li> <li>2. Sekolah kami memiliki Luas lahan sesuai standar minimal ( 2 m<sup>2</sup>)</li> <li>3. Sekolah kami memiliki Lahan yang memiliki status hak atas tanah, dan/atau ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah yang berlaku minimum 20 tahun</li> <li>4. Sekolah kami memiliki Rasio luas gedung dengan peserta didik sudah memenuhi standar minimal ( 2 m<sup>2</sup>/ peserta didik)</li> <li>5. Sekolah kami memiliki Luas gedung sesuai standar minimal ( ....m<sup>2</sup>)</li> <li>6. Sekolah kami memiliki ruang kelas yang memiliki fasilitas yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk pandangan keluar kelas</li> <li>7. Sekolah kami memiliki bangunan gedung yang dilengkapi jaringan listrik dengan daya minimum 900 Watt</li> <li>8. Sekolah kami memiliki bangunan gedung yang dilengkapi dengan ijin mendirikan bangunan dan ijin penggunaan</li> <li>9. Sekolah kami memiliki 22 Jumlah ruangan yang terdiri Ruang Kelas sesuai Rombel, Ruang Perpustakaan, Ruang Laboratorium IPA, Ruang Pimpinan, Ruang Guru, , Ruang UKS, Jamban, Gudang, Ruang Sirkulasi, Tempat Bermain/Olahraga</li> </ol>	1.



		<p>10. Sekolah kami memiliki ruang kelas dengan ukuran maksimum luas <math>28 \times 2 \text{ m}^2 = 56 \text{ m}^2</math> atau <math>2 \text{ m}^2 \times</math> jumlah peserta didik dan dilengkapi dengan sarana yang standar</p> <p>11. Sekolah kami memiliki ruang perpustakaan dengan ukuran luas minimum sama dengan ruang kelas dan dilengkapi dengan sarana yang standar</p> <p>12. Sekolah kami memiliki ruang laboratorium dengan ukuran luas minimum <math>30 \text{ m}^2</math> , dapat memanfaatkan ruang kelas</p> <p>13. Sekolah kami memiliki ruang pimpinan dengan ukuran luas minimum <math>12 \text{ m}^2</math> dan dilengkapi dengan sarana yang standar</p> <p>14. Sekolah kami memiliki ruang guru minimum <math>30 \text{ m}^2</math> dan dilengkapi dengan sarana yang standar</p> <p>15. Sekolah kami memiliki ruang UKS dengan ukuran luas minimum <math>12 \text{ m}^2</math> dan dilengkapi dengan sarana yang standar</p> <p>16. Sekolah kami memiliki gudang dengan ukuran luas minimum <math>18 \text{ m}^2</math> dan dilengkapi dengan sarana yang standar</p> <p>17. Sekolah kami memiliki ruang sirkulasi dengan ukuran luas minimum <math>30 \% \times</math> luas total seluruh ruang pada bangunan, lebar minimum <math>1,8 \text{ m}</math>, tinggi minimum <math>2,5 \text{ m}</math>.</p> <p>18. Sekolah kami memiliki tempat bermain/Olahraga dengan ukuran luas minimum <math>300 \text{ m}^2</math> , atau <math>3 \text{ m}^2 \times</math> jumlah siswa dan dilengkapi dengan sarana yang standar</p> <p>19. Sekolah kami memiliki ruang multimedia dengan luas ...<math>\text{m}^2</math></p> <p>20. Sekolah kami memiliki ruang tamu dengan luas minimum <math>12 \text{ m}^2</math>, dilengkapisaranakursi dan mejatamu 1 set, simbolkenegaraan</p> <p>21. Sekolah kami memiliki aula/hall dengan luas minimum <math>60 \text{ m}^2</math>, lebar minimum <math>10 \text{ m}</math>, dilengkapisarana: kursi dan mejasecukupnya, sound system 1 set, simbolkenegaraan 1 set, tempatsampah minimal 1 buah, jam dinding 1 buah, soketlistrik 1 buah</p> <p>22. Sekolah kami memiliki ruangpetugaskeamanan dengan luas minimum <math>4 \text{ m}^2</math>, lebar minimum <math>2 \text{ m}</math>, dilengkapisarana: kursi 1 buah, meja 1 buah, jam</p> <p>23. Sekolah kami memiliki tempatparkirkendaraan dengan luas minimum <math>100 \text{ m}^2</math>, lebar minimum <math>10 \text{ m}</math>, dilengkapisaranatandatempatparkir</p> <p><u>Kelemahan :</u></p> <p>1. sekolah belum memiliki Ruang belajar sesuai dengan jumlah rombongan belajar (</p>	
--	--	---	--

		<p>tersedia 19 rombel , jumlah ruang belajar 18 )</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Sekolah belum memiliki Laboratorium Biologi ( Masih menggunakan bersama dengan Laboratorium kimia )</li> <li>3. Sekolah belum memiliki jumlah Toilet sesuai dengan jumlah siswa dan guru</li> <li>4. Sekolah belum memiliki ruang Ibadah yang representative</li> <li>5. Sekolah belum memiliki ruang seni budaya</li> <li>6. Sekolah belum memiliki Aula yang representative</li> </ol>	
6.	Standar Pengelolaan	<p><u>Kekuatan :</u> Visi sekolah kami disusun :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melibatkan warga sekolah (guru, siswa, staf administrasi).</li> <li>2. Melibatkan komite sekolah.</li> <li>3. Dirumuskan dan ditetapkan (dengan SK).</li> <li>4. Selaras dengan visi dinas pendidikan/mapenda/yayasan dan pendidikan nasional.</li> <li>5. Disosialisasikan kepada pemangku kepentingan.</li> <li>6. Ditinjau secara berkala sesuai dengan perkembangan.</li> </ol> <p>Misi sekolah kami disusun :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk mewujudkan visi.</li> <li>2. Melibatkan warga sekolah (guru, siswa, staf administrasi).</li> <li>3. Melibatkan komite sekolah.</li> <li>4. Dirumuskan dan ditetapkan (dengan SK).</li> <li>5. Disosialisasikan kepada pemangku kepentingan.</li> <li>6. Ditinjau secara berkala sesuai dengan perkembangan.</li> <li>7. Menekankan kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan</li> </ol> <p>Sekolah kami telah dikelola sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun Rencana Kegiatan Jangka Menengah (RKJM)/Rencana Kerja Sekolah (RKS),</li> <li>2. Menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT),</li> <li>3. Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) berdasarkan RKT, RKJM/RKS,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi Visi misi dalam setiap pertemuan , disetiap kelas harus ada visi misi tujuan sekolah</li> <li>2. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap program PD dari setiap guru pembimbing</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. RKT dan RKAS ditetapkan melalui rapat warga sekolah dengan mempertimbangan masukan dari komite sekolah,</li> <li>5. RKJM/RKS, RKT dan RKAS disahkan oleh dinas pendidikan kab/kota atau <i>penyelenggara</i> sekolah,</li> <li>6. Sekolah menyediakan dokumen RKJM/RKS, RKT dan RKAS yang dapat dibaca oleh pihak yang terkait,</li> <li>7. Pelaksanaan RKAS dilaporkan kepada pihak terkait (Dinas Pendidikan, Komite Sekolah, dan warga sekolah),</li> <li>8. Menerapkan sistem manajemen mutu secara konsisten dan transparan</li> <li>9. Dalam pengelolaan mempertimbangkan kemitraan dengan lembaga terkait</li> </ol> <p>Sekolah kami menyusun tujuan rencana kerja dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggambarkan tingkat mutu yang ingin dicapai,</li> <li>2. Menjawab visi dan misi sekolah,</li> <li>3. Menjawab tujuan pendidikan nasional,</li> <li>4. Relevan dengan kebutuhan masyarakat</li> </ol> <p>Sekolah kami menyusun Rencana Kerja dengan Proses :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengacu pada SKL yang sudah ditetapkan sekolah dan pemerintah,</li> <li>2. Mengakomodasi dari berbagai pihak yang berkepentingan</li> <li>3. Mengacu pada hasil analisis EDS</li> <li>4. Tujuan dimutakhirkan secara berkala,</li> <li>5. Disusun berbasis teknologi informasi dan komunikasi pada 8 (delapan) standar nasional pendidikan</li> </ol> <p>Sekolah kami mensosialisasikan RKS :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepada warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan,</li> <li>2. Menggunakan dokumen RKJM/RKS dan RKAS yang dapat dibaca oleh pihak yang terkait,</li> <li>3. Menyediakan media komunikasi untuk masukan perbaikan RKJM/RKS dan RKAS,</li> <li>4. Menyediakan dokumen RKJM/RKS dan RKAS pada situs sekolah (<i>on-line</i>), Menyediakan dokumen RKJM/RKS dan RKAS melalui media lain</li> </ol>	
--	--	---	--

		<p>Pengembangan Rencana Kerja Tahunan sekolah kami :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinyatakan dalam RKAS,</li> <li>2. Mengacu pada RKJM/RKS/Renstra berdasarkan prioritas,</li> <li>3. Mengacu pada sekolah unggulan di negara maju.</li> </ol> <p>Rencana Kerja Tahunan sekolah kami memuat ketentuan mengenai :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kesiswaan,</li> <li>2. Kurikulum dan kegiatan pembelajaran,</li> <li>3. Pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya</li> <li>4. Sarana dan prasarana,</li> <li>5. Keuangan dan pembiayaan,</li> <li>6. Budaya dan lingkungan sekolah,</li> <li>7. Peran serta masyarakat dan kemitraan,</li> <li>8. Rencana-rencana kerja lain yang mengara pada peningkatan mutu,</li> <li>9. Pendidikan karakter bangsa</li> </ol> <p>Pelaksanaan Evaluasi sekolah kami antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EDS dilakukan setiap tahun</li> <li>2. EDS dilakukan secara berkelanjutan,</li> <li>3. Hasil EDS disusun dalam bentuk laporan</li> <li>4. Hasil EDS menjadi dasar penyusunan RKJM/RKS</li> <li>5. RKT dan RKAS, EDS dilakukan terhadap kinerja</li> <li>6. Evaluasi pembelajaran dilakukan setiap akhir semester</li> <li>7. Evaluasi program kerja tahunan setiap tahun tetapi setiap triwulan dan semester dievaluasi secara berkala .</li> </ol>	
--	--	---	--

		<p>Sekolah kami menetapkan Prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menentukan indikator ketercapaian hasil belajar berdasarkan hasil EDS</li> <li>2. Menentukan indikator ketercapaian berdasarkan SPM,</li> <li>3. Menentukan indikator ketercapaian berdasarkan 8 SNP,</li> <li>4. Menggunakan hasil EDS untuk menyusun program peningkatan mutu hasil belajar</li> <li>5. Menggunakan hasil EDS untuk menganalisa Raport Mutu Sekolah</li> </ol> <p>Sekolah kami mengelola sistem informasi manajemen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekolah memiliki program pengelolaan berbasis SIM,</li> <li>2. Sekolah memiliki sistem informasi manajemen (SIM),</li> <li>3. Sekolah mempunyai sarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi,</li> <li>4. Sekolah menugaskan guru/staf untuk mengelola SIM,</li> <li>5. Sekolah memiliki koneksi jaringan internet,</li> <li>6. Jaringan sistem informasi sekolah terkoneksi dengan jaringan sistem informasi kementerian pendidikan nasional,</li> <li>7. Sekolah mengembangkan sistem informasi berbasis web,</li> <li>8. Sekolah mengembangkan forum diskusi berbasis web,</li> <li>9. Sekolah mengembangkan e-learning dengan aplikasi SIAKAD SMASKRIS</li> <li>10. Sekolah memiliki program Unggulan berbais TIK yaitu ABCD = Anak Beta Cerdas Digital</li> </ol> <p>Sekolah kami menyediakan informasi yang efesien, efektif dan dapat diakses:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan fasilitas sistem informasi yang cukup bagi warga sekolah,</li> <li>2. Mempunyai mekanisme pengelolaan sistem informasi,</li> <li>3. Sekolah mempunyai koneksi internet dengan <i>bandwidth</i> yang cukup (minimal 512 Kbps),</li> <li>4. Sistem informasi mudah diakses,</li> <li>5. SIM dimutakhirkan secara berkala.</li> </ol> <p>Sekolah memiliki Tim website yang beranggotakan guru dan siswa</p>	
--	--	---	--

		<p>Peningkatan dan pengembangan kinerja dan profesi pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah kami melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan program pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan,</li> <li>2. Pembagian tugas,</li> <li>3. Pemberian solusi atas kekurangan tenaga,</li> <li>4. Sistem penghargaan,</li> <li>5. Pengembangan profesi bagi setiap pendidik dan tenaga kependidikan,</li> <li>6. Pemenuhan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan melalui koordinasi dengan dinas pendidikan,</li> <li>7. Usulan promosi dan mutasi pendidik dan tenaga kependidikan kepada dinas pendidikan kab/kota</li> <li>8. Setiap tenaga pendidik dan kependidikan menandatangani KONTRAK KINERJA Setiap tahunnya</li> </ol> <p>Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah kami :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan dengan menyusun program supervisi dan evaluasi secara berkelanjutan,</li> <li>2. Programnya disosialisasikan ke seluruh pendidik dan tenaga kependidikan,</li> <li>3. Dilakukan dengan menyusun instrumen/perangkat supervisi dan evaluasi,</li> <li>4. Dilaksanakan sekurang-kurangnya setiap akhir semester,</li> <li>5. Dilakukan dengan penyusunan laporan hasil supervisi dan evaluasi,</li> <li>6. Dilakukan oleh kepala sekolah,</li> <li>7. Dilakukan oleh pengawas sekolah,</li> <li>8. Hasil supervisi dikomunikasikan dengan yang bersangkutan,</li> <li>9. Hasil supervisi dikaitkan dengan penghargaan dan pemberian sanksi, Hasilnya digunakan untuk menyusun program perbaikan dan peningkatan berkelanjutan</li> </ol> <p>Warga sekolah dilibatkan dalam pengelolaan kegiatan akademis dan non akademis di sekolah kami :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilibatkan dalam pengelolaan akademik secara proporsional (misal penyusunan program sekolah, sosialisasi program, mengajar mulok, dll)</li> </ol>	
--	--	--	--



		<p>2. Dilibatkan dalam pengelolaan non-akademik secara proporsional (kegiatan ekstrakurikuler, kerja bakti, bakti social dll) Melibatkan guru sebagai pembina eskul baik akakdemik dan Non akademik</p> <p>Masyarakat terlibat dalam kegiatan di sekolah kami :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat dilibatkan dalam pengelolaan non-akademik secara proporsional,</li> <li>2. Peran serta masyarakat dalam pengelolaan dibatasi pada kegiatan tertentu yang ditetapkan,</li> <li>3. Menjalin kemitraan dengan lembaga lain yang relevan berkaitan dengan input (seleksi siswa baru, guru dan tenaga administrasi, pengadaan sarpras dll),</li> <li>4. Menjalin kemitraan dengan lembaga lain yang relevan berkaitan dengan proses (pembelajaran, penilaian, pengelolaan dll)</li> <li>5. Menjalin kemitraan dengan lembaga lain yang relevan berkaitan dengan output (peningkatan kualitas lulusan, kerjasama dengan lembaga lain, dll),</li> <li>6. Menjalin kemitraan dengan lembaga lain yang relevan berkaitan dengan pemanfaatan lulusan Melibatkan peran alumni dalam pengemabagn sekolah</li> </ol> <p><u>Kelemahan :</u> -</p>	
7.	Standar Pembiayaan	<p><u>Kekuatan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekolahkamimerumuskananggaransekolahmerujukperaturanpemerintah</li> <li>2. Sekolahkamimencantumkan sumberpendapatan dan pembelanjaansertajumlahnominalnyauntuksemuakegiatan/ programkerja yang didanaidalamsetahun.</li> <li>3. Anggaransekolahkamimencantumkan subsidipemerintahseperti BOS, <i>blockgrant</i> maupun yang bersifat <i>matching grant</i>, iuransiswa, sumbanganmasyarakat, hasilusahamisalnyausahakantinatauwartelnetataukoperasiatau sponsor atau MOU dengan DU-DI atauhutang (sejauh tercataddalam RAP sekolah)</li> <li>4. Anggaransekolahmemuatbiayapenyediaansaranadanprasarana, pengembangansumberdayamanusia, modal kerjatetap (gedung, kendaraan, saranaprasarana), gajidantunjanganyangmelekat,</li> </ol>	10.

		<p>bahanatauperalatanpendidikanhabispakai, biayaoperasipendidikantaklangsungberupa daya, air, jasatelekomunikasi, pemeliharaansaranadanprasarana, uanglembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Sekolahmelakukanpertemuandenganpemangkukepentingan, komitesekolahdalamrangkamempromosikan, mengkomunikasirencanapengembangansekolah</li> <li>6. Sekolah memiliki papan informasi penggunaan dana BOSNA dan BOSDA</li> <li>7. Perumusan RAPBS/RKAS di sekolah kami melibatkanKomiteSekolah dan pemangkukepentingan yang relevan (orang tuasiswa, dinaspendidikan, dewan guru)</li> <li>8. RAPBS/RKAS di sekolah kami dirumuskanuntukrencanatahunan dan pertimbangankeberlanjutan</li> <li>9. Sekolah kami membuat pengumuman rencana investasi sekolah kepada pemangku kepentingan</li> <li>10. Sekolah kami melakukan pembukuan keuangan sekolah</li> <li>11. Sekolah kami memiliki bukti penutupan buku setiap akhir bulan atau setelah pemeriksaan petugas yang berwenang atau pada waktu serah terima dari pejabat lama.</li> <li>12. Gambar skema mekanisme pengelolaan keuangan di sekolah kami ditempel di dinding ruang bendahara sekolah dan dapat diketahui dengan mudah oleh semua pemangku kepentingan sekolah.</li> <li>13. Sekolahmemiliki bukti catatan mata anggaran dan sumber dananya masing-masing.</li> <li>14. Sekolahmemiliki bukti semua buku rekening bank, setoran KPKN dan atau yayasan</li> <li>15. Sekolahmemiliki semua bukti transaksi keuangan</li> <li>16. Sekolah kami memiliki laporan keuangan tertulis dan bukti pelaporan seperti surat pengantar laporan kepada pemerintah, laporan usaha mandiri, laporan kepada masyarakat dll. sesuai sumber dan peruntukan serta rancangan penggunaan.</li> <li>17. Sekolah kami memiliki laporan setiap kegiatan yang dilakukan sekolah kaitannya dengan penggunaan dana</li> <li>18. Sekolah kami memiliki laporan semua anggaran rutin sekolah sesuai dengan aturan perundangan</li> <li>19. Sekolah kami memiliki program promosi fasilitas sekolahmelaluikoperasimaupun non koperasiseperti jasa penggunaan kelas, non kelas, aula, kantin, laboratorium, studio,</li> </ol>	
--	--	--	--

		<p>lapangan olahraga, dll. yang dipromosikan melalui berbagai media seperti leaflet atau brosur atau Web atau Blog atau facebook atau flyer atau siaran radio atau televisi atau koran atau majalah.</p> <p>20. Sekolah kami membuat semua jenis upaya memperoleh donatur dalam bentuk proposal kegiatan ilmiah, seni, dll. dan atau laporan upaya pencarian dan hasil berupa persetujuan dan atau MOU dengan donatur tetap.</p> <p>21. Sekolah kami melakukan semua jenis upaya membangun kerjasama dengan DU-DI dalam bentuk proposal kegiatan kerjasama dan atau laporan upaya pencarian dan hasil berupa persetujuan atau MOU.</p> <p>22. Sekolah kami melakukan semua jenis upaya pengolahan lahan dan usaha produktif yang disusun dalam bentuk proposal kegiatan usaha produktif dan atau laporan kegiatan produktif serta foto kegiatan maupun hasil.</p> <p>23. Sekolah kami memiliki bukti semua jenis dukungan alumni dalam bentuk persetujuan atau MOU.</p> <p>24. Sekolah kami melakukan upaya membangun kerjasama dengan instansi terkait dalam bentuk proposal kegiatan kerjasama dan atau laporan upaya pencarian dan hasil berupa persetujuan atau MOU.</p> <p>25. Sekolah kami melakukan kerjasama dengan pihak luar untuk penjualan sayur Hidroponik /organic</p> <p>26. Sekolah kami membuat program tahunan penelusuran lulusan berupa skema mekanisme penelusuran yang di tempel pada dinding sekolah, formulir penelusuran, buku data penelusuran, SK panitia pelaksanaan penelusuran siswa</p> <p>27. Sekolah kami membuat laporan tahunan penelusuran lulusan</p> <p>28. Sekolah kami memiliki struktur pengurus alumni yang digantung di dinding sekolah,</p> <p>29. Sekolah kami memiliki program dan atau kegiatan alumni.</p> <p>30. Sekolah kami memiliki laporan jumlah dan kuota siswa baru, formulir pengisian data calon siswa</p> <p>31. Sekolah kami memiliki database kondisi sosial ekonomi siswa, grafik atau diagram batang kondisi siswa ekonomi siswa yang di pasang di dinding sekolah sebagaimana diatur dalam PP. No.48/2008 pasal 50) ayat 1 dan 4.</p>	
--	--	---	--

		<p>32. Sekolah kami memiliki data penawaran dan persetujuan orangtua/wali siswa terhadap besar nominal iuran sekolah yang sesuai dengan pilihan orangtua siswa.</p> <p>33. Sekolah kami memiliki database siswa yang kurang mampu untuk mendapat KIP atau pelayanan dari sekolah melalui program Jumat sukarela .</p> <p>34. Sekolah kami memiliki database kondisi sosial ekonomi siswa, grafik atau diagram batang kondisi siswa ekonomi siswa yang di pasang di dinding sekolah</p> <p>35. Sekolah kami memiliki database pengelompokkan siswa berdasarkan kondisi sosial ekonomi orangtua misalnya kaya, menengah, miskin .</p> <p>36. Sekolah kami melakukan subsidi silang antara yang mampu kepada yang kurangmampu</p> <p>Kelemahan : -</p>	
1. 8.	2. Standar Penilaian	<p><u>Kekuatan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap guru di sekolah kami telah menetapkan KKM per mata pelajaran</li> <li>2. Setiap guru di sekolah kami membuat kisi-kisi soal</li> <li>3. Sekolah kami memiliki jadwal pelaksanaan penilaian</li> <li>4. Setiap guru di sekolah kami telah menyusun program ulangan harian menurut Standar Kompetensi, atau beberapa Kompetensi Dasar, atau beberapa indikator setiap mata pelajaran</li> <li>5. Setiap guru di sekolah kami telah menyusun rencana analisis hasil ulangan harian setiap mata pelajaran.</li> <li>6. Setiap guru di sekolah kami telah menyusun program ulangan tengah semester, ulangan kenaikan kelas, dan ulangan semester</li> <li>7. Setiap guru di sekolah kami telah menyusun program remedial dan pengayaan berdasarkan analisis hasil ulangan harian setiap mata pelajaran</li> <li>8. Setiap guru di sekolah kami telah menyusun rencana pemberian tugas terstruktur dan tugas mandiri setiap mata pelajaran, baik yang teruang dalam silabus atau RPP, atau bisa juga berupa rencana tugas tersendiri.</li> <li>9. Setiap guru di sekolah kami telah menyusun program pengembang diri.</li> <li>10. Semua guru di sekolah kami memiliki pedoman atau program</li> </ol>	56.

		<p>penilaian pengembangan diri sesuai dengan mapel yang diampunya dan/atau tugas kepala sekolah.</p> <p>11. <i>Pedoman atau Program Pengembangan Diri mencakup: kegiatan rutin/terjadwal (mis: ibadah, apel, kebersihan, upacara bendera, dll), kegiatan spotan (mintazain, minta permissi, pamitan, sopan, ramah, dll), kegiatan keteladanan dari guru/ortu (mis: tidak merokok, suka membaca, gear menabung, rapi berpakaian, dll), serta kegiatan terprogram (mis: ekstrakurikuler: olahraga, seni, pramuka, dll)</i></p> <p>12. Semua guru di sekolah kami memberi informasi lisan atau tertulis kepada siswa tentang</p> <p>13. kriteria penilaian postes atau penilaian nontes pada setiap akhir tatap muka pembelajaran sesuai dengan karakteristik materi pelajarannya</p> <p>14. kriteria ulangan harian, ulangan tengah semester atau kenaikan kelas</p> <p>15. kriteria penilaian tugas terstruktur (PR/tugas) atau tugas mandiri</p> <p>16. kriteria penilaian kegiatan pengembangan diri, baik berupa kegiatan rutin, kegiatan spontan, kegiatan keteladanan, maupun kegiatan terprogram (ekstrakurikuler dan sejenisnya).</p> <p>17. Semua guru di sekolah kami memberi informasi kepada siswanya tentang penetapan KKM mata pelajaran yang diampu masing-masing.</p> <p>18. Semua guru di sekolah kami menjelaskan telah kepada siswanya tentang cara penetapan nilai rapor.</p> <p>a. Semua guru di sekolah kami telah menjelaskan kepada siswanya bagaimana kriteria penilaian pengembangan diri.</p> <p>19. Semua guru di sekolah kami telah menyusun silabus yang di dalamnya telah memuat teknik penilaian (tes atau nontes → <i>unjuk kerja, hasil kerja, tugas/projeck, portofolio, dll</i>)</p> <p>20. Semua guru di sekolah kami telah menyusun RPP dan melaksanakan penilaian akhir tatap muka (postes) atau penilaian proses (nontes) sesuai dengan teknik penilaian dan instrumen penilaiannya, baik berupa tes maupun instrumen nontes.</p> <p>21. Semua guru di sekolah kami telah menyusun instrumen dan melaksanakan penilaian melalui ulangan harian (Ulangan harian direnakan setelah satu SK atau beberapa KD atau sejumlah indikator usai dipelajari</p>	
--	--	---	--

		<p>22. Semua guru di sekolah kami telah menyusun instrument dan melaksanakan ulangan tengah semester, yang dibuktikan dengan daftar nilai tengah semester.</p> <p>23. Semua guru di sekolah kami telah menyusun dan/atau melaksanakan ulangan akhir semester ganjil atau ulangan kenaikan kelas semester genap, yang dibuktikan dengan daftar nilai ulangan akhir semester/kenaikan kelas.</p> <p>24. Semua guru di sekolah kami telah menyusun dan/atau melaksanakan instrumen penilaian tugas terstruktur (PR atau Tugas usai tatap muka) dan tugas mandiri minimal 3 kali dalam satu semester.</p> <p>25. Semua guru di sekolah kami telah menindaklanjuti hasil ulangan harian dengan remedial atau pengayaan dibuktikan dengan laporan pelaksanaan remedial/pengayaan.</p> <p>26. Semua guru di sekolah kami telah melaksanakan penilaian pengembangan diri, dibuktikan dengan daftar atau catatan hasil penilaian siswa.</p> <p>27. Semua guru di sekolah kami telah menerapkan berbagai teknik, bentuk, dan jenis penilaian untuk mengukur prestasi dan kesulitan belajar siswanya, baik pada postes/proses, maupun pada ulangan harian, ulangan tengah semester, serta dalam menilai tugas-tugas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teknik penilaian terdiri atas tes dan nontes</li> <li>2. Jenis penilaian tes = objektif dan uraian</li> <li>3. Jenis penilaian nontes = unjuk kerja (performance), hasil kerja (product), tugas (project), portofolio, dll.</li> <li>4. Bentuk objektif = PG, IS, MJD, JS, dll.</li> <li>5. Bentuk uraian = objektif dan nonobjektif.</li> <li>6. Uraian objektif → soal uraian yang jawabannya sudah tersedia.</li> <li>7. Uraian nonobjektif - soal uraian yang jawabannya tidak ada secara tertulis di buku maupun, jawabannya lebih pada pemahaman siswa yang dituangkan dalam kata-katanya sendiri.</li> </ol> <p>28. Semua guru di sekolah kami mempunyai laporan analisis hasil ulangan harian, sehingga diketahui siswa yang belum tuntas atau yang mengalami kesulitan belajar.</p> <p>29. Semua guru di sekolah kami memiliki laporan pelaksanaan remedial.</p> <p>30. Semua guru di sekolah kami memiliki catatan penilaian pengembangan diri siswa (terutama berkaitan dengan hasil pengamatan sikap/perilaku siswa sehari-hari), dan/atau sesuai</p>	
--	--	---	--



		<p>tugas yang diberikan kepek kepada masing-masing guru, terutama berkaitan dengan kegiatan terprogram, seperti olahraga, pramuka, seni, dll</p> <p>31. Penilaian hasil belajar kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia serta kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian di sekolah kami dilakukan melalui:</p> <p>32. pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai perkembangan afeksi dan kepribadian peserta didik; serta ✓</p> <p>33. ujian, ulangan, dan/atau penugasan untuk mengukur aspek kognitif peserta didik.</p> <p>34. Penilaian hasil belajar kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi di sekolah kami diukur melalui ulangan, penugasan, dan/atau bentuk lain yang sesuai dengan karakteristik materi yang dinilai.</p> <p>35. Penilaian hasil belajar kelompok mata pelajaran estetika di sekolah kami dilakukan melalui pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai perkembangan afeksi dan ekspresi psikomotorik peserta didik.</p> <p>36. Penilaian hasil belajar kelompok mata pelajaran jasmani, olah raga, dan kesehatan di sekolah kami dilakukan melalui:</p> <p>37. pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai perkembangan psikomotorik dan afeksi peserta didik; dan</p> <p>38. ulangan, dan/atau penugasan untuk mengukur aspek kognitif peserta didik. (PP 19/2005 pasal 64 ayat 3,4,5,6)</p> <p>39. Penilaian hasil belajar untuk kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani, olah raga, dan kesehatan di sekolah kami merupakan penilaian akhir untuk menentukan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.</p> <p>40. Penilaian akhir di sekolah kami mempertimbangkan hasil penilaian peserta didik oleh pendidik (lihat no. 5-8 di atas).</p> <p>41. Setiap selesai melakukan penilaian hasil belajar (post test/penilaian proses, ulangan harian, ulangan tengah semester dan ulangan akhir semester/ulangan kenaikan kelas) semua guru memberikan masukan/balikan dan komentar terhadap nilai hasil perolehan siswa, baik secara klasikal maupun secara individual.</p> <p>42. Semua guru mengembalikan kertas kerja ulangan harian siswa setelah diperiksa dan diberi</p>	
--	--	---	--

		<p>nilai sebelum dilanjutkan pada ulangan berikutnya.</p> <p>43. Semua guru melakukan analisis hasil penilaian semua peserta didik terhadap semua jenis penilaian (post test/penilaian proses, ulangan harian, ulangan tengah semester dan ulangan akhir semester/ ulangan kenaikan kelas) dibuktikan dengan laporan hasil kajian</p> <p>44. Semua guru melakukan kajian/analisis hasil pelaksanaan tugas oleh siswa dibuktikan dengan laporan hasil kajian.</p> <p>a. Semua guru mengkaji hasil penilaian pengembangan diri dibuktikan dengan laporan hasil kajian.</p> <p>45. Semua pendidik menganalisis terhadap semua hasil penilaian.</p> <p>46. Semua pendidik menyusun program tindak lanjut terhadap hasil analisis terhadap hasil penilaian.</p> <p>a. Semua pendidik melaksanakan perbaikan dan pengayaan berdasarkan hasil analisis hasil penilaian</p> <p>47. Semua wali kelas di sekolah kami menyelesaikan rekapitulasi nilai rapor pada akhir semester</p> <p>48. Semua orang tua di sekolah kami datang mengambil rapor anak-anaknya.</p> <p>49. Kepala sekolah selalu menyampaikan laporan hasil ulangan akhir semester (UAS) dan Ulangan Kenaikan Kelas (UKK) serta ujian akhir (US/UN) kepada orang tua peserta didik dan menyampaikannya kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kantor Kementerian Agama di kabupaten/kota ada setiap akhir semester .</p> <p>50. Semua wali kelas di sekolah kami memberi penjelasan tentang nilai capaian siswa secara umum kepada para orang tua sebelum pembagian Rapor</p> <p>a. Sekolah kami memiliki dokumen hasil kelulusan US/UN</p> <p>51. Semua guru di sekolah kami secara terencana, sistematis, dan terus-menerus memberikan PR atau tugas usai KBM. <i>(Dengan catatan PR paling banyak 3 soal, sedangkan tugas hanya 1 untuk setiap siswa).</i></p> <p>52. Semua orang tua di sekolah kami memberikan bimbingan dan motivasi kepada anaknya terutama dalam kegiatan belajar di rumah, dibuktikan dengan catatan dan tanda tangan orang tua pada buku tugas siswa</p> <p>53. Semua guru di sekolah kami memiliki dokumen catatan hasil wawancara dengan siswa dan</p>	
--	--	--	--

		<p>orang tua</p> <p>54. Semua wali kelas di sekolah kami memiliki dokumen catatan hasil pertemuan dengan orang tua</p> <p>55. Sekolah melibatkan orang tua peserta didik dalam menyediakan fasilitas belajar putra/putrinya</p> <p>Kelemahan : -</p>	
--	--	--	--

## B. Tantangan

Keterbatasan sekolah baik dari segi sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dana, dan waktu, tidak mungkin seluruh rekomendasi atau kesimpulan profil sekolah dapat ditindaklanjuti. Berdasarkan hasil musyawarah Tim Pengembang Sekolah dengan mempertimbangkan kebutuhan, skala prioritas, dan ketersediaan sarana pendukung, ditetapkan beberapa tantangan yang akan dilakukan yaitu:

1. Pemnggunaan metode belajar yang variatif
2. Efektifitas Pemanfaatan TIK dalam pembelajaran / pengembanagan website sekolah
3. Efektifitas pemanfaatan akses internet dalam proses pembelajaran
4. Melengkapi sarana dan prasarana pembelajaran ( toilet ) , Laboratorium dan ruang Belajar
5. Penegakan disiplin ( Peraturan akademik )

BAB III  
KONDISI SMA SWASTA KRISTEN YPKPM YANG DIHARAPKAN

A. Visi

**““MEWUJUDKAN CIVITAS SMA SWASTA KRISTEN YPKPM AMBON YANG BERIMAN, CERDAS BERKARAKTER, BERJIWA INOVATIF DAN KREATIF SERTA MAMPU BERSAING DI ERA GLOBAL “**

B. Misi

Untuk mencapai VISI tersebut, SMA Swasta Kristen Yayasan PKPM Ambon mengembangkan misi sebagai berikut:

1. Menjadikan Civitas SMA Swasta Kristen YPKPM Ambon Yang Beriman dan Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Membentuk sumber Daya manusia yang berbudi pekerti luhur dan berahklak mulia.
3. Menciptakan lingkungan pembelajaran yang bersih, bebas asap rokok dan Narkoba, Indah, kondusif, kreatif, kompetitif, inovatif dalam upaya meningkatkan mutu Pendidikan.
4. Melaksanakan sistem pendidikan dan penilaian KTSP dan K- 13 yang bertaraf Nasional.
5. Mempersiapkan peserta didik agar mampu berkompetisi di bidang akademik maupun non akademik serta meningkatkan minat dan bakat dalam bidang seni, olah raga, sains, ilmu-ilmu sosial dan TIK di kalangan warga sekolah.
6. Meningkatkan kapasitas tenaga Pendidik dan kependidikan yang bertaraf Nasional.
7. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang relevan dan representatif.
8. Melaksanakan sistim pengelolaan pendidikan yang demokratis, transparan, responsif dan akuntabel.
9. Meningkatkan budaya mutu sekolah yang terakreditasi A secara Nasional.
10. Melaksanakan proses pengelolaan biaya pendidikan yang memadai dan transparan
11. Membangun Hubungan kerja sama antara sekola dengan Pemerintah, Perguruan Tinggi, Masyarakat, pemerhati pendidikan dan Alumni dalam pengembangan Lembaga Pendidikan.

### C. Tujuan

Tujuan SMA SWASTA KRISTEN YAYASAN PKPM AMBON :

#### **Tujuan / Program Jangka Menengah (2019- 2024)**

1. Melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien, berdasarkan semangat keunggulan lokal dan global.
2. Meningkatkan kinerja masing-masing komponen sekolah (Kepala sekolah, guru, karyawan, peserta didik, komite sekolah dan Yayasan) untuk bersama-sama melaksanakan kegiatan yang inovatif sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) masing-masing.
3. Pengembangan sarana prasana pendidikan yang memadai( Website, Perpustakaan Digital. Perpustakaan kelas, pengembangan Lab Tik dan Ruang Kelas berbasis IT )
4. Melaksanakan supervisi PBM secara terprogram guna meningkatkan mutu pembelajaran
5. Melaksanakan pembelajaran berbasis ICT dengan menerapkan pendekatan ketrampilan proses metode pembelajaran variatif dan penilaian autentik.
6. Memaksimalkan kegiatan MGMP sekolah
7. Menanamkan kedisiplinan melalui budaya bersih, budaya tertib, budaya kerja dan Takut Tuhan
8. Melaksanakan program studi banding pada sekolah - sekolah yang sudah berkategori SSN dan melakukan upaya pendekatan kerjasama dalam bidang pendidikan .
9. Melakukan inventarisasi Alumni dan pemberdayaan Alumni untuk pengembangan pendidikan di SMA Swasta Kristen YPKPM
10. Meningkatkan intensitas kerja sama dengan sekolah mitra dan dinas terkait.
11. Melaksanakan program keunggulan sekolah melalui kegiatan ekstrakurikuler.

#### **Tujuan/ Program Tahun 2019**

1. Melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien, berdasarkan semangat keunggulan lokal dan global.
2. Meningkatkan kinerja masing-masing komponen sekolah (Kepala sekolah, guru, karyawan, peserta didik, komite sekolah dan yayasan) untuk bersama-sama melaksanakan kegiatan yang inovatif sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) masing-masing.
3. Penyediaan sarana prasana pendidikan yang memadai (Website, Perpustakaan Digital. Perpustakaan kelas, pengembangan Lab Tik)
4. Melaksanakan supervisi PBM secara terprogram guna meningkatkan mutu pembelajarn



5. Melaksanakan pembelajaran berbasis ICT dengan menerapkan pendekatan saintifik, metode pembelajaran variatif dan penilaian autentik
6. Penerapan program A-B-C-D ; Anak Beta cerdas Digital dalam setiap kegiatan sekolah .
7. Memaksimalkan kegiatan MGMP sekolah
8. Menanamkan kedisiplinan melalui budaya bersih, budaya tertib, dan budaya kerja
9. Meningkatkan intensitas kerja sama dengan sekolah mitra dan dinas terkait.
10. Melakukan inventarisasi Alumni dan pemberdayaan Alumni untuk pengembangan pendidikan di SMA Swasta Kristen YPKPM
11. Melaksanakan program keunggulan sekolah melalui kegiatan ekstrakurikuler

#### **D. Sasaran/Target Pencapaian**

Bertolak visi, misi, tujuan sekolah dan hasil analisis Evaluasi Diri sekolah maka sasaran pencapaian sebagai berikut :

sasaran I :

1. Melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien, berdasarkan semangat keunggulan lokal dan global dengan memngutamakan pembelajaran berpusat pada peserta didik . mengoptimal pelaksanaan hasil Analisis Ulangan harian utk perbaikan pembelajaran ( pendekatan. Strategi, metode )
2. Meningkatkan kinerja masing-masing komponen sekolah (Kepala sekolah, guru, karyawan, peserta didik, dan komite sekolah) untuk bersama-sama melaksanakan kegiatan yang inovatif sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) masing-masing.
3. Penyediaan sarana prasana pendidikan yang memadai terutama pengelolaan TIK disekolah dan perpustakaan
4. Menanamkan kedisiplinan melalui budaya bersih, budaya tertip, dan budaya kerja
5. Melaksanakan peraturan akademik secara menyeluruh oleh seluruh warga sekolah .

Sasaran II :

1. Mengotimalkan pelaksanaan MGMP sekolah
2. Melaksanakan supervisi PBM secara terprogram guna meningkatkan mutu pembelajarn.
3. Melakukan tindak lanjut hasil supervise PBM
4. Peningkatan Mutu sumber daya pendidik dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran disekolah melalui berbagai kegiatan pengembangan diri .

IV  
RENCANA KEGIATAN JANGKA MENENGAH  
(PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENJADWALAN)

Program	Kegiatan	Penanggung jawab	Jadwal							
			2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023	
			1	2	1	2	1	2	1	2
1. Pengembangan kompetensi lulusan	1. Workshop Penyusunan Buku Pedoman / Rapa kerja Guru dan rapat kerja tahun 2019-2023	Panitia rapat kerja tahun 2019-2023	x		x		x		x	
	2. Penetapan peraturan akademik sekolah	Panitia Rapat kerja	x		x		x		x	
	3. Pembuatan kalender pendidikan	TPK	x		x		x		x	
2. Pengembangan kurikulum/KTSP	1. Riveuw KTSP Tahun 2019 dan penyusunan DOK 1	TPK	x		x		x		x	
	2. Penyusunan analisis konteks sekolah	TPK	x		x		x		x	
	3. Pengesahaan Kurikulum sekolah	TPK	x		x		x		x	
3. Pengembangan pembelajaran	1. Penandatanganan Buku Pedoman kerja Guru	Wakasek Kurikulum	x		x		x		x	
	2. Pembagian Buku AKG,JKG,BPS,LEG, Buku Nilai , Daftar hadir	Wakasek Kurikulum	x	x	x	x	x	x	x	x
	3. Melaksanakan evaluasi PH,PTS,PAS,PAT . TO	Wakasek Kurikulum	x	x	x	x	x	x	x	x
	4. penyusunan program Pengembagn diri	Pembina Pengembangan diri	x	x	x	x	x	x	x	x

Program	Kegiatan	Penanggung jawab	Jadwal								
			2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		
			1	2	1	2	1	2	1	2	
	5. Penyusunan jadwal pelajaran	Wakasek Kurikulum	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	6. Penyusunan program MGMP sekolah	Koordinator MGMP	x		x		x		x		
4. Pengembangan sistem penilaian	1. Penyusunan rancangan penilaian	Wakasek Kurikulum / Kord mapel	X	x	x	x	x	x	x	x	x
	2. Pelaksanaan Pemantapan Kelas XII										
	3. Penyusunan program remedial dan pengayaan	Guru mapel	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	4. Pelaksanaan program remedial dan penilaian	Guru mapel	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5. Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	1. WorkShop Penguatan kapasitas pendidik dan tenaga kependidikan ( METODE BELAJAR VARIATIF), PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN HOTS / PBL/STEM	Panitia ES			x						
	2. Wisata Budaya dan Rohani	Panitia				x					
	3. Peningkatan Penguasaan bahasa Inggris	Wakasek Sarpra		x							
	4. Pengembangan Diri Guru melalui MGMP sekolah sesuai jadwal mingguan disekolah dan bulanan untuk tingkat kota .	Guru mapel / Wakasek Kur	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	5. Mengikuti berbagai kegiatan pengembangan diri	Guru mapel	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. Pengembangan	1. Penataan sarana dan prasarana pembelajaran ( Rg	Wakasek sarpra	x	x	x	x					

Program	Kegiatan	Penanggung jawab	Jadwal									
			2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023			
			1	2	1	2	1	2	1	2		
sarana dan prasarana sekolah	kelas, lab IPA, Rg BK, Osis,)											
	2. Pakaian seragam Guru /Pegawai	Wakasek sarpra	x									
	3. Pembelian bahan /alat habis pakai ( bahan /alat praktikum IPA.TIK. olahraga, kesenian , mulok )	Wakasek sarpra	x		x		x		x			
	4. Pemeliharaan dan perbaikan ringan ( pengecatan ,dll)	Wakasek sarpra	x		x		x		x			
	5. Pembelian Komputer /laptop penunjang Pembelajaran	Wakasek sarpra	x		x		x		x			
	6. Pembelian ATK	Wakasek sarpra	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	7. Pengadaan buku teks pelajaran , dll	Wakasek sarpra		x	x							
	8. Pengembangan perpustakaan kelas	Walikelas		x								
	9. Penataan air galon ( sekolah bebas sampah plastik )	Wakasek sarpra		x								
	10. Penataan sarana pra sarana penunjang PBM ( rg kepek, , UKS, Toilet guru, kepek , dan siswa )	Wakasek sarpra	x	x	x	x						
	11. Penataan taman sekolah	Wakasek sarpra		x								
7. Pengembangan manajemen	1. Pembahasan Visi , misi , tujuan sekolah	Panitia raker	x		x		x		x			
	2. Penyusunan Buku Panduan Sekolah	TPS	x		x		x		x			

Program	Kegiatan	Penanggung jawab	Jadwal										
			2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023				
			1	2	1	2	1	2	1	2			
sekolah	3. Persiapan Kareditasi sekolah tahun 2020	Tim Akreditasi sekolah		x									
	4. Sosialisasi visi misi sekolah	Kepsek. Wakasek, guru	x		x		x		x				
	5. Pengisian Evaluasi Diri Sekolah dan Evaluasi Diri Guru	Panitia raker/ TIM PKG	x		x		x		x				
	6. Evaluasi RKS tahun 2019/2020	Panitia raker tahun 2020	x		x		x		x				
	7. Penyusunan Rencana Kerja Sekolah ( RKJM.RKT.RKAS )	Panitia raker. TPS/TPK/Tim Manajemen BOS /BOSDA	x		x		x		x				
	8. Persiapan akreditasi sekolah	Panitia		x	x	x							
	9. Rapat - rapat	Hubmas	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	10. MOU dengan berbagai pihak terkait dengan peningkatan mutu pendidikan	Kepsek / waksek Humas		x	x		x		x				
	8. Pembinaan kesiswaan/ ekstrakurikuler	1. Pelatihan Pendampingan Olimpiade sains	Pembina Olimpiade	x	x	X	X	X	X	X	X	X	x
		2. Pengembangan aktulaisasi pramuka	Pembina /Walikelas	x	x	X	X	X	X	X	X	X	x
3. Lomba - Lomba akademik / non akademik		Pembina PD	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4. Penerimaan Peserta didik baru		Panitia PPSB	x		x		x		x		x		
5. Pengembangan Eskul lainnya anatara Suling, paduan suara dan marching band		Panitia				x							
6. Pelaksanaan Pengenalan Lingkungan Sekolah		Panitia PLS	x		x		x		x		x		

Program	Kegiatan	Penanggung jawab	Jadwal								
			2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		
			1	2	1	2	1	2	1	2	
	7. Sosialisasi peraturan akademik dan tanda tangan pernyataan kesanggupan mengikuti tata tertib sekolah	Kesiswaan /Pembina Osis	X	x	x	x	x	x	x	x	x
	8. Pembagian angket Pengembangan diri	Kesiswaan /BK	x		x		x		x		
	9. Inventarisasi Minat dan bakat sesuai angket	BK	X		x		x		x		
	10. Penyusunan program Pengembangan diri	Pembina PD	x		x		x		x		
	11. Pelaksanaan program pengembangan diri	Pembina PD	X	x	x	x	x	x	x	x	x
	12. Pelaksanaan Musyawarah Gugus depan Pramuka Josep kam bantalan SMAS kristen YPKPM Ambon	Panitia Mugus		X							
	13. Kegiatan Kemping / berkemah / Ujian akhir Pramuka / Pramuka Blok	Pembina pramuka		x	x		x		x		
9. Budaya dan lingkungan sekolah	1. Penataan halaman / lingkungan sekolah	Wali kelas / guru mulok	X	x	x	x	x	x	x	x	x
	2. Penataan Kolam ikan / kebun sekolah	Waksek sarpra		x	x		x		x		
	3. Penataan program sekolah hijau ( hidroponik dan tanaman sayur organik )	Panitia HUT		x							
	4. Kegiatan Jumat Bersih / jumat sehat	Wali kelas	X	x	x	x	x	x	x	x	x
	5. Lomba kebersihan antar kelas	Panitia	x								
	6. Pemantauan Petugas 5 K di kelas	Piket /walikelas	X	x	x	x	x	x	x	x	x

Program	Kegiatan	Penanggung jawab	Jadwal								
			2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		
			1	2	1	2	1	2	1	2	
	7. Sosialisasi Moto sekolah	Kepsek/ Guru /pegawai	X	x	x	x	x	x	x	x	x
	8. Sekolah Bebas Plastik dengan Bawa Botol Air ke sekolah		X	X	X	X	X	X	X	X	X
	9. Bawa Botol Air ke sekolah		X	x	X	X	X	X	X	X	X
10.Pengembangan karakter (budi pekerti).	1. Pelaksanaan Upacara bendera setiap senin dengan menyanyikan lagu Indonesia raya 3 stanza , Ibadah buka usbu, buka hari, tutup usbu , ibadah pergumulan/ Meditasi	Petugas sesuai jadwal / piket /Guru PAK	X	x	X	X	X	X	X	X	X
	2. Literasi 15 menit sebelum PBM		X	X	X	X	X	X	X	X	x
	3. Wajib membawa Alkitab	Petugas sesuai jadwal / piket /Guru PAK	x	x	X	X	X	X	X	X	X
	4. Ibadah persiapan anak anak yang diteguhkn jadi anggota Sidi GPM	Hubmas	X		x		x		x		
	5. Ibadah persiapan UN	Hubmas	x		x		x		x		
	6. Ibadah Natal, Ibadah Paskah	Hubmas		x		x		x		x	
	7. Kunjungan ke Panti sosial, dll	Hubmas	X		x		x		x		
	8. Ibadah syukur HUT ke 62 tahun SMASKRIS			x		x		x		x	
	9. Ibadah syukur UN dan pelepasan siswa kelas XII	Panitia HHBG/HUT Sekolah		x		x		x		x	

BAB VI

RENCANA KERJA TAHUNAN SEKOLAH (RKTS) ( belum selesai diisi )

A. Rencana Kerja Tahun (RKT) 2019/2020

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Penanggung jawab	Jadwal Pelaksanaan			
				I	II	III	IV
<b>A. PROGRAM STRATEGIS</b>							
1. Pengembangan Kompetensi Lulusan	1. Workshop Penyusunan Buku Pedoman / Rapa kerja Guru dan rapat kerja tahun 2015	1. 53 guru memiliki Buku pedoman kerja Guru yang berisi perincian Rencana kerja 2 semester, program tahunan , Progsem, ;progr Remedial/pengayaan KKM, RPP	TPS	x		x	
	2. Penetapan peraturan akademik sekolah	3. Sekolah memiliki dokumen pertauran akademik tahun 2019/20120	TPS	x			
	4. Pembuatan kalender pendidikan	2. Sekolah memilik Kalender pendidikan sekolah TP 2019/2020	TPS	x			



Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Penanggung jawab	Jadwal Pelaksanaan			
				I	II	III	IV
3. Pengembangan KTSP	1. Riveuw KTSP Tahun 2019/2020 dan penyusunan DOK 1	Sekolah memiliki Dokumen I kurikulum tahun 2019/2020 yang sudah disahkan Dindik propinsi	TPS	x			
	2. Penyusunan analisis konteks sekolah	Sekolah memiliki dokumen analisis konteks	TPS	x			
	3. Pengesahaan Kurikulum sekolah	Dokumen I KTSP tahun 2019/2020 telah disahkan	TPS	x			
4. Pengembangan Proses Pembelajaran dan penilaian	1. Penandatanganan Buku Pedoman kerja Guru	53 buah buku pedomen kerja guru sudah diparaf wkasek kurikulum dan di ttd kepsek	TPS		x		x
	2. Melaksanakan Ananlisi Hasil UH , program remdial dan pengayaan			x	x	x	x
	3. Pembagian Buku AKG,JKG,BPS,LEG, Buku Nilai , Daftar hadir	53 guru , 19 wali kelas sudah memiliki Akg,JKG,LEG, Buku Nilai dan daftar hadir	Wakasek Kurikulum		x		x
	4. Melaksanakan evaluasi PH,PTS,PAS,PAT . TO	53 guru melaksanakan PH.PTS, PAS, PAT sesuai jadwal yang ditentukan	Wakasek Kurikulum	X	X	X	x

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Penanggung jawab	Jadwal Pelaksanaan			
				I	II	III	IV
	5. penyusunan program Pengembanagn diri	12 pembina PD memiliki Program PD	Wakasek Kurikulum	x		x	
	6. Penyusunan jadwal pelajaran	Sekolah memiliki jadwal pelajaran 5 hari sekolah di awal TP	Wakasek kurikulum		x		x
	7. Penyusunan program MGMP sekoklah	14 Kordinator MGMP memiliki program MGMP sekolah	Koordinator MGMP		x		x
5. Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1. WorkShop Penguatan kapasitas pendidik dan tenaga kependidikan ( METODE BELAJAR VARIATIF), PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENILAIAN HOTS, PBL DAN STEM	85% pendidik dan tenaga kependidikan memiliki paradigma berpikir yang terarah dalam meningkatkan mutu sekolah dalam menggunakan metod yang variatif dan kreatif	Panitia		x		x
	2. Wisata Budaya dan Rohani	85% pendidik dan tenaga pendidikan dalam mengikuti wisata budaya dan Rohani	Panitia			x	
	3. Peningkatan Penguasaan bahasa Inggris	Penggunaan Bahasa Inggris pada English day dan PBM	Tim Guru Bahasa Inggris	X			
	4. Uji Kompetensi Guru	99% guru profesional pada	TPS		x		x

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Penanggung jawab	Jadwal Pelaksanaan			
				I	II	III	IV
		bidangnya					
	5. Moving Guru	99% guru mampu mengimplementasikan tupoksi pada semua SMA di kota Ambon	Koor MGMP		x		
6. Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	1. Penataan sarana dan prasarana pembelajaran ( Rg kelas, lab IPA, Rg BK, Osis,)	b IPA, Lab Tik , perpustakaan tertata dengan baik sesuai standar Lab, Telah memiliki Rg konseling, Rg .OSIS dan Rg UKS	Wakasek sarpra/TPS	x	x	X	X
	2. Pakaian seragam Guru /Pegawai	90% memiliki pakaian seragam ( baju keki, [utihm cele dan kostum OR )	Wakasek sarpra /TPS	x	x		
	3. Pembelian Buku teks pelajaran	Tersedia buku Teks pelajaran di perpustakaan sesuai ratio siswa .1;1	Pengelola perpustakaan	x	x	x	x
	4. Pembelian bahan /alat habis pakai ( bahan /alat pratikum IPA.TIK. olahraga, kesenian , mulok )	Terpenuhi kebutuhan alat/bahan pratikum	Pengelola lab/guru mapel	X	X	X	X

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Penanggung jawab	Jadwal Pelaksanaan			
				I	II	III	IV
	5. Pemeliharaan dan perbaikan ringan ( pengecatan ,dll)	90 % sarana prasarana sekolah dalam keadaan layak pakai	Wakasek sarpra	X	X	X	X
	6. Pembelian Komputer /laptop penunjang Pembelajaran	Terpenuhi kebutuhan Laptop/komputer utk staf	Wakasek sarpra	X	X	X	X
	7. Pembelian ATK	90 % terpenuhi kebutuhan ATK	Wakasek sarpra	x	x	x	x
	8. Penataan Hidroponik sekolah	Tertatanya hidroponik sekolah					
	9. Penegmbangan perpustakaan kelas dan mading kelas	Tersedianya pojok baca dan mading kelas yang berkualitas	Wakasek sarpra	x			
	10. Penataan air galon ( sekolah bebas sampah plastik )	Terpenuhi kebutuhan air minum siswa ( sekolah bebas plastik )	Wakasek sarpra	x	x		
	11. Penataan sarana pra sarana penunjang PBM ( rg kepek, , UKS, Toilet guru, kepek , dan siswa )	Sekolaj memiliki taman sekolah yang ASRI dengan lantai bermain keramik	wakasek sarpra	x			
12. Pengembangan dan Implementasi Manajemen Sekolah	1. Pembahasan Visi , misi , tujuan sekolah						

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Penanggung jawab	Jadwal Pelaksanaan			
				I	II	III	IV
	2.Penyusunan Buku Panduan Sekolah	Visi , misi dan Tujuan sekolah di review dalam raker sekolah	Panitia		x		x
	11.Persiapan Kareditasi sekolah tahun 2021	90 % memiliki Buku Pedoman kerja Guru	Wakasek Kurikulum	X	X	X	X
	12.Sosialisasi visi misi sekolah	Terpenuhinya point- point dalam instrumen alreditasi dengan Bukti Fisik yang tersedia	Tim Akreditasi	x			
	13.Pengisian Evaluasi Diri Sekolah dan Evaluasi Diri Guru	90% warga sekolah menguasai visi -misi sekolah	Guru / pegawai/ wali kelas	x	x	x	x
	14.Evaluasi RKS tahun 2019/2020	Terpenuhinya dokumen EDS	Tim Pengembang Sekolah ( TPS)	x	x		
	15.Penyusunan Rencana Kerja Sekolah ( RKJM.RKT.RKAS )	Terpenuhinya RKS setiap tahunnya	TPS	x	x	x	x
	16.Sosialisasi akreditasi sekolah	Terbentuknya Koperasi sekolah	BP Koperasi	x	x		
	17.Rapat - rapat	Sekolah memiliki RKS .RKSM, RKT dan RKAS	TPS	X	X	X	x
	18. MOU dengan berbagai pihak terkait	Tims Akreditasi sekolah memahami instrumen	Panitia	x			

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Penanggung jawab	Jadwal Pelaksanaan			
				I	II	III	IV
	dengan peningkatan mutu pendidikan	Akreditasi					
	19. Pembahasan Visi , misi , tujuan sekolah	90% guru dan pegawai dapat mengikuti rapat - rapat	Hubmas / Panitia	X	X	X	X
	20. Penyusunan Buku Panduan Sekolah	Sekolah telah memiliki dokumen MOU dengan berpakai pihak	Hubmas	x	x	x	x
2. Pembinaan kesiswaan/ekstrakurikuler	1. Pelatihan Pendampingan Olimpiade sains	PPDB terlaksana sesuai Juknis	Panitia PPDB		x		
	2. Pengembangan aktulaisasi pramuka .	Terlaksana program jagoan finansial melalui TIM KWU dengan sayur hidroponik dan organik	Panitia HUT				
	3. Lomba - Lomba akademik / non akademik	Terlaksana PLS bagi PDB tahun 2019/2020	Panitia MOS		x		x
	4. Penerimaan Peserta didik baru	Semua siswa , guru .pegawai da orang tua . yayasan . komite sekolah menguasai dan melaksanakan peratura akademik sekolah dengan	TPS		x		x

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Penanggung jawab	Jadwal Pelaksanaan			
				I	II	III	IV
		baik					
	5. Pengembangan Eskul lainnya antara Suling, paduan suara dan marching band	Semua siswa baru memilih Program PD sesuai bakat dan minat	Wakasek Kesiswaan/BK		x		x
	6. Pelaksanaan PLS	Memiliki data jumlah siswa yang mengikuti PD w ajib dan pilihan	Wakasek Kesiswaan/BK		x		x
	7. Sosialisasi peraturan akademik dan tanda tangan pernyataan kesanggupan mengikuti tata tertib sekolah	Sekolah memiliki peraturan akademik	Koord PD	x			
	8. Pembagian angket Pengembangan diri	PD berlangsung sesuai jadwal	Koord PD	x			
	9. Inventarisasi Minat dan bakat sesuai angket	Terinventaris data minat dan bakat siswa di bagian Konseling siswa	Pembina pramuka	X			
	10. Penyusunan program Pengembangan diri	Terdapat program PD dari setiap guru pendamping	Kwaran SIRIMAU	X			
	11. Pelaksanaan program pengembangan diri Pramuka wajib sistim	Sekolah telah melaksanakan kegiatan per kemahan sebagai bagian dari kegiatan tahunan pramuka	Pembina pramuka	x			

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Penanggung jawab	Jadwal Pelaksanaan			
				I	II	III	IV
	BLOK .	sekolah					
	12. Pelaksanaan Musyawarah Gugus depan Pramuka Josep kam bantalan SMAS kristen YPKPM Ambon	Terlaksananya MUGUS untuk kepemimpinan perode tahun 2019/2022	Pembina ekskul	x			
	13. Pengembangan SMA Kwu	Terbentuk 25 KUS Proses belajar terintegrasi semangat Inovasi dan kreativitas	Pembina KUS dan PJP SMA KWU				
1. Budaya dan lingkungan sekolah/madrasah	14. Kegiatan Kemping / berkemah / Ujian akhir Pramuka / Pamuka Blok	Tertatanya kegiatan GUDEP YOSEP KAM sesuai program kepramukaan disekolah	Guru Mulok	x			
	1. Penataan taman sekolah yang asri	Lantai halaman sekolah terpasang keramik	Waksek sarpra	x			
	2. Launching Drumband SMASKRIS	Terlaksananya launching drumband , 14 okt 2019	Panitia hut	x			
	3. Kegiatan Jumat Bersih dan jumat sehat serta jumat sukarela	Setiap jumat minggu 1 dan 3 dilaksanakan kebersih lingkungan	Wakasek sarpra/wali kelas	x			
	4. Lomba kebersihan antar kelas	Terlaksananya lomba yang diikuti oleh 19 kelas	Panitia HUT	x			



Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Penanggung jawab	Jadwal Pelaksanaan			
				I	II	III	IV
	5. Pemantauan Petugas 5 K di kelas	Petugas 5 K dapat melaksanakan tugas dikelas dengan baik	Wali kelas/ piket	x			
	6. Sosialisasi Moto sekolah	Semua warga sekolah memahami moto sekolah	Wali kelas, guru mapel , piket	x			
2. Pengembangan karakter (budi pekerti).	1. Pelaksanaan Ibadah buka usbu, buka hari, tutup usbu , ibadah pergumulan / meditasi	Terlekasannya ibadah - ibadah	Hubmas/Tim sosial	x			
	3. Wajib meberi salam shalom dan berjabat tangan	Terlaksana nya budaya memberi salam dan jabat tangan sebelum belajar dan pulang dari sekolah					
	2. Wajib membawa Alkitab dan membaca 15 menit sebelum belajar	80% siswa membawa alkitab saat ibadah dan 80% guru membawa alkitab.	Piket /kesiswaan	x			
	3. Ibadah persiapan anak anak yang diteguhakn jadi anggota Sidi GPM	Sebelum diteguhkan menjadi anggota SIDI gereja dilaksanakan Ibadah pergumulan bersama siswa	Hubmas/ kesiswaan	x			
	4. Ibadah persiapan UN	177 siswa kelas XII mengkitu ibadah persiapan UNBK tahun 2020	Kesiswaan/hubmas	x			

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Penanggung jawab	Jadwal Pelaksanaan			
				I	II	III	IV
	5. Ibadah Natal, Ibadah Paskah	Terlaksananya ibadah natal dan paskah sekolah	Panitia	x			
	6. Kunjungan ke Panti sosial, dll	Terlaksanaka kunjngan ke desa Amori IPST	Panitia	x			
	7. Ibadah syukur UN dan pelepasan siswa kelas XII	Terlaksananya ibadah syukur UN dan pelepasan kelas XII TP 2015/2016	Panitia	x			
	8. Wajib bawa botiol air						
4. Pengembangan dan Penggalian Sumber Dana Pendidikan	1. Iuran Komite sekolah	80% siswa dapat membayar iuran komite sekolah tepat waktunya	Bendahara/kolektor	x			
	5. Bantuan Operasional daerah	Terealisasikan pencairan dana BOSDA sesuai jumlah siswa	Bendahara/kepsek	x	x	x	x
	6. Bantuan operasional Nasional	Terealisasikan pencairan dana BOSNA sesuai jumlah siswa	Bendahara /kepsek	x	x	x	x
<b>A. Program Rutin</b>							
1. Belanja pegawai dan Guru	Kesra	Semua guru dan pegawai	Bendahara sekolah	x	x	x	x

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Penanggung jawab	Jadwal Pelaksanaan			
				I	II	III	IV
		memperoleh Tunjangan Kesra sesuai ketentuan dan dibayar perbulan / tiga bulan	/bendaharan pembantu ( yayasan				
	Tranport	Semua guru dan pegawai dibayarkan transpor sesuai jum hari yang datang	Bendahara sekolah /bendaharan pembantu ( yayasan	x	x	x	x
	Honor	Semua guru dan pegawai honor mendapat honor sesuai ketentuan setiap tiga bulan seklai	Bendahara sekolah /bendaharan pembantu ( yayasan	x	x	x	x
2. Belanja barang dan jasa	Langanan Telepon	Tagihan rekening tele;pon dibayar perbulan	Bendahara sekolah	x	x	x	x
	Langanan listrik	Tagihan rekening listrik dibayar perbulan	Bendahara sekolah	x	x	x	x
	Langanan Koran /majalah	Tagihan rekening koran/ majalah dibayar perbulan	Bendahara sekolah	x	x	x	x
	Langanan internet	Tagihan rekening internet dibayar perbulan	Bendahara sekolah	x	x	x	x

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Penanggung jawab	Jadwal Pelaksanaan			
				I	II	III	IV
3. Belanja modal	Sarana pra sarana penunjang pembelajaran	Terpenuhi semua sarana penunjang pembelajaran : Komputer. Printer, lemari . kursi guru .meja kerja kepek , loker guru , kursi guru )	Wakasek sarpra /bendahara	x	x	x	x

## BAB VIII

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

1. Sekolah perlu mengarahkan seluruh daya untuk mencapai 8 standar nasional pendidikan sebagai indikator ideal penyelenggaraan sekolah yang baik. Manajemen Sekolah menuju terciptanya penyelenggaraan sekolah yang baik perlu dilakukan menggunakan prinsip transparan, partisipatif, akomodatif dan demokratis agar dapat menjamin akuntabilitas publik.
2. Pengelolaan sekolah diawali dengan perencanaan Rencana Kerja Sekolah yang memuat rencana jangka menengah (4 tahun). Rencana jangka menengah ini setiap tahun dijabarkan lebih rinci dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang didukung oleh rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS). Ketepatan perencanaan akan mampu mengarahkan kegiatan kepada fokus kegiatan yang dicita-citakan.
3. Dukungan stakeholder pendidikan utamanya para orangtua murid yang bernaung dalam wadah komite sekolah merupakan andil besar perencanaan, monitoring pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan yang dilakukan sekolah. Seluruh kegiatan tersebut diletakkan pada upaya pewujudan visi, misi, tujuan, sasaran, dan target yang diinginkan bersama pihak sekolah.
4. Sumbangan dana tenaga dan pikiran dari semua pihak mutlak diperlukan untuk kemajuan proses pendidikan di sekolah
5. RKS, RKT, dan RKAS menjadi pedoman penuntun bagi seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan sekolah dalam kurun waktu 4 tahun.

#### B. Saran

1. Keberhasilan pencapaian tujuan merupakan keberhasilan semua pihak, oleh karena itu diharapkan adanya dukungan nyata dari seluruh pihak terkait agar mendukung keterlaksanaan Rencana Kerja Sekolah ini.
2. Pada tataran praktik pelaksanaan program, diharapkan adanya saran konstruktif apabila terdapat kekeliruan atau penyimpangan dalam penggunaan dokumen ini.

Demikian Rencana Kerja Sekolah (RKS) ini disusun untuk digunakan sebagai panduan dan pedoman dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan sekolah selama 4 (empat) tahun ke depan.

Semoga kegiatan ini Tuhan Yang Mahaesa membimbing kinerja kita ke depan agar mampu mewujudkan sekolah yang mencapai 8 Standar Nasional pendidikan.