

**DOKUMEN
RENCANA KERJA TAHUNAN
(R K T)
SMP NEGERI 1 PUHPELEM
TAHUN 2026**



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN WONOGIRI
SMP NEGERI 1 PUHPELEM
Jl. Tengger, Puhpelem, Wonogiri, 57698
Email : smp01_puhpelem@yahoo.co.id**

**CATATAN
VERVAL RKT 2026 OLEH PENGAWAS**

No.	Nama	Catatan Penelitian	Tanggal	Tanda Tangan
1	M. Ichwan Efendi, S.Pd., M.Pd.	<i>PKT sudah disusun bersama dengan sekolah</i>	22 Januari 2026	

**BERITA ACARA VERIFIKASI
RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
SMP NEGERI 1 PUHPELEM**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Widodo, S. Si., M. Pd.
NIP : 19770921200601004
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMP Negeri 1 Puhpelem
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : M. Ichwan Efendi, S. Pd., M. Pd.
NIP : 197010261998021001
Jabatan : Pengawas Sekolah
Unit Kerja : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab.
Wonogiri
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KEDUA melakukan verifikasi kepada PIHAK PERTAMA meliputi
Dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT)

PIHAK KEDUA menerima berkas/dokumen seperti tersebut diatas untuk
dipergunakan sebagai bahan dalam verifikasi Rencana Kerja Tahunan (RKT)
SMP Negeri 1 Puhpelem.

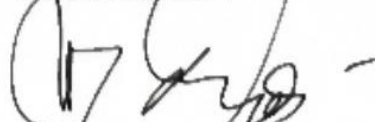
PIHAK PERTAMA



Widodo, S. Si., M. Pd.
NIP. 197709212006041004

Wonogiri, 22 Januari 2026

PIHAK KEDUA



M. Ichwan Efendi, S. Pd., M. Pd.
NIP. 1970102619980221001

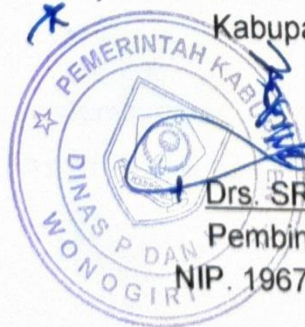
HALAMAN PENGESAHAN

**RENCANA KERJA JANGKA TAHUNAN (RKT)
SMP NEGERI 1 PUHPELEM
TAHUN 2026**

Disahkan :

28 Januari 2026

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Wonogiri



Drs. SRIYANTO, M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 196704121996031002

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang memberi petunjuk dan kesempatan sehingga kami dapat menyelesaikan Rencana Kerja Tahunan (RKT) SMP Negeri 1 Puhpelem tahun 2026. Tersusunnya RKT ini atas bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini kami ucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Sriyanto, M.M. selaku Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wonogiri yang telah menyetujui Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini
2. Bapak M. Ichwan Efendi, S. Pd., M. Pd. Pengawas Dinas Pendidikan Kabupaten Wonogiri yang telah memberikan pendampingan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini.
3. Bapak/Ibu Kepala SMP di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wonogiri yang telah bersedia dan berkomitmen bekerjasama untuk meningkatkan mutu sekolah.
4. Bapak/Ibu guru dan tenaga kependidikan serta Komite SMP Negeri 1 Puhpelem yang telah memberikan komitmen bekerjasama dalam kemajuan sekolah.

Demi kesempurnaan Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini kami harapkan saran dan kritik yang membangun dari segenap pihak.

Wonogiri, Januari 2026

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN	i
JUDUL.....	
CATATAN VERVAL OLEH PENGAWAS.....	ii
BERITA ACARA VERIFIKASI RKT.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
. Latar Belakang	1
. Landasan Hukum.....	2
. Tujuan	5
BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH.....	6
. VISI.....	6
. MISI.....	7
. TUJUAN SEKOLAH.....	9
BAB III RENCANA KERJA TAHUNAN.....	21
BAB IV MONITORING DAN EVALUASI.....	25
BAB V PENUTUP	25
. SIMPULAN.....	25
. SARAN.....	

LAMPIRAN LAMPIRAN

SK Tim Pengembang Sekolah /TPMPS

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu aktivitas atau tahapan penting dalam kegiatan pengelolaan sekolah adalah menyusun perencanaan. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 2021 disebutkan bahwa perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan Pendidikan menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas. Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) merupakan bentuk otonomi manajemen pendidikan pada Satuan Pendidikan dalam mengelola kegiatan pendidikan.

Perencanaan kegiatan pendidikan bertujuan untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran dan hasil belajar peserta didik secara berkelanjutan berdasarkan evaluasi diri Satuan Pendidikan. Perencanaan kegiatan pendidikan berpedoman pada visi, misi, dan tujuan Satuan Pendidikan. Hasil evaluasi diri Satuan Pendidikan meliputi data kualitas pengelolaan satuan pendidikan, proses pembelajaran, dan hasil belajar peserta didik. Perencanaan kegiatan pendidikan memuat bidang: kurikulum dan pembelajaran; Tenaga Kependidikan; sarana dan prasarana; dan penganggaran.

Perencanaan kegiatan Pendidikan disusun oleh Satuan Pendidikan bersama dengan komite sekolah, dituangkan dalam rencana kerja satuan pendidikan yang memuat: rencana kerja jangka pendek dalam kurun waktu 1 (satu) tahun; dan rencana kerja jangka menengah dalam kurun waktu 4 (empat) tahun.

Rencana Kerja Tahunan (RKT) menggambarkan tujuan pencapaian mutu lulusan dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan.

Sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan, selama satu tahun, sekolah menyusun rencana kegiatan tahunan sebagai penjabaran dari rencana kerja jangka menengah yang disusun dengan cara: identifikasi masalah pendidikan yang perlu mendapatkan prioritas; refleksi untuk menemukan akar masalah yang akan diintervensi; dan menyusun program sebagai solusi untuk setiap masalah. Rencana kerja jangka pendek menjadi dasar untuk penyusunan rencana kegiatan dan anggaran satuan pendidikan.

B. Landasan Hukum

Rencana Kerja Tahunan SMP Negeri 1 Puhpelem ini dilandasi oleh kebijakan-kebijakan yang dituangkan dalam peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional .
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2022 tentang Perubahan

atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Pendidikan.

6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Guru
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Laboratorium sekolah/MTs
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Konselor
12. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 40 Tahun 2021 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah
13. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
14. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Isi pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan dasar dan Jenjang Pendidikan menengah.
15. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2022 tentang Evaluasi Sistem Pendidikan Oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Terhadap Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
16. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2022 Tentang Standar

Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.

17. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Standar Pembiayaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
18. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2022 Tentang Standar Penilaian pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
19. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.
20. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2022 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan
21. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 Tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.
22. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 56/M/2022 tentang Pedoman Penerapan Kurikulum dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 262/M/2022 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 56/M/2022 Tentang Pedoman Penerapan Kurikulum dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran

C. Tujuan

Penyusunan Rencana Kerja Tahunan bertujuan untuk :

1. Digunakan sebagai panduan bagi sekolah dalam melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan satu tahun.
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.
3. Membantu sekolah dalam menyusun anggaran satu tahun mendatang secara terencana dan bijaksana untuk meningkatkan kualitas pendidikan.
4. Memberikan gambaran kegiatan sekolah secara menyeluruh satu tahun.
5. Pedoman dalam menemukan arah kebijakan sekolah dan landasan komitmen bersama seluruh komponen sekolah dalam satu tahun anggaran.
6. Acuan skala prioritas program sekolah dalam melaksanakan kegiatan satu tahun mendatang.
7. Rencana Kerja Tahunan sebagai dasar pengelolaan sekolah yang dicapai dalam waktu satu tahun untuk mendukung mutu lulusan, menjamin integrasi, sinergi, dan sinkronisasi antar sekolah dan dinas pendidikan, serta memberikan arahan kerja yang jelas.

BAB II

VISI, MISI, dan TUJUAN SEKOLAH

A. VISI

Sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah No.400.3.5/166/2025, visi SMP Negeri 1 Puhpelem adalah: **“Terwujudnya Peserta Didik yang Beriman, Cerdas, Terampil, Berbudaya dan Berkarakter Pancasila”.**

Indikator Visi :

1. Terbentuknya peserta yang unggul dalam penghayatan dan pengamalan ajaran agama dalam kehidupan.
2. Terbentuknya peserta didik yang memiliki pengetahuan secara akademis.
3. Terbentuknya peserta didik yang memiliki sikap Terampil, kreatif, apresiatif, dan mandiri di bidang IPTEK.
4. Terbentuknya peserta didik yang peduli dengan alam sekitarnya.
5. Terbentuknya peserta didik yang memiliki sikap sportif, jujur, disiplin, bertanggungjawab, kerjasama, percaya diri, dan demokratis.

B. MISI

Untuk mewujudkan visi sekolah tersebut di atas, maka dirumuskan misi sekolah sebagai berikut :

1. Mewujudkan pendidikan yang menghasilkan lulusan cerdas, terampil, beriman, bertaqwa, berbudi pekerti mulia, berkarakter pancasila dan memiliki keunggulan kompetitif baik kompetitif maupun non akademik.
2. Membudayakan perilaku agamis dalam berbagai aspek kehidupan di sekolah.
3. Menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama yang dianut dan budaya bangsa sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak
4. Mewujudkan pembelajaran, bimbingan, dan motivasi, serta pemanfaatan sarana pendidikan yang tersedia sehingga setiap peserta didik berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki, melalui

pembelajaran yang variatif.

5. Menjunjung tinggi kedisiplinan dan jiwa berkarakter bangsa.
6. Mampu menerapkan jiwa kepemimpinan dan semangat berorganisasi.
7. Menciptakan lingkungan sekolah yang bersih, rapi, indah, nyaman, dan menawan.

C. TUJUAN SEKOLAH

Tujuan Jangka menengah (4 tahun) sebagai berikut:

1. Peserta didik memiliki profil pelajar pancasila
2. Peserta didik mampu melaksanakan ibadah dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan.
3. Meningkatkan manajemen satuan pendidikan yang adaptif, berkarakter, dan menjamin mutu pendidikan.
4. Menciptakan lingkungan sekolah sebagai tempat perkembangan intelektual, sosial, emosional, ketrampilan, dan pengembangan budaya lokal.
5. Peserta didik mampu mencintai tanah air dan menerapkannya dalam setiap sendi kehidupannya
6. Peserta didik mampu memahami dan menerapkan prinsip gotong royong dan persaudaraan.
7. Peserta didik mampu bernalar dan berpikir kritis.
8. Peserta didik mampu menerapkan prinsip-prinsip ekonomi dalam kehidupannya.

Tujuan jangka pendek (1 tahun) sebagai berikut:

1. Tumbuhnya motivasi dan kreativitas guru dalam mengembangkan metode dan strategi pembelajaran.
2. Terselenggaranya kegiatan ekstrakurikuler yang efektif yang bisa mengembangkan bakat dan minat peserta didik
3. Terfasilitasinya peserta didik dalam setiap lomba baik akademik maupun non akademik

4. Terselenggaranya pembelajaran berdeferensiasi berdasarkan hasil assessment diagnostic
5. Melaksanakan budaya hidup berketuhanan dengan melaksanakan pembiasaan sholat Dhuha dan sholat Dhuhur berjamaah.
6. Peserta didik mampu meningkatkan kesehatan jasmani dan rohani.
7. Peserta didik mampu memahami dan menerapkan prinsip demokrasi
8. Peserta didik mampu melakukan Pengolahan sampah plastik Menjadi Kerajinan
9. Peserta didik mempunyai karakter hidup bersih dan sehat

BAB III
RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)



A. PRIORITAS BERBASIS RAPOR PENDIDIKAN

No	Identifikasi Masalah	Refleksi Akar Masalah	Benahi	Kegiatan	Penjelasan Kegiatan	Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya?
1	D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan	Program dan kebijakan satuan pendidikan tentang kekerasan seksual	Aktivitas peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah yang bertujuan mendukung terlaksananya program dan kebijakan sekolah terkait kekerasan seksual yang dapat menanggulangi perbuatan yang merendahkan, menghina, melecehkan, menyerang bagian tubuh atau organ reproduksi seseorang yang berdampak pada iklim keamanan	- Kepala satuan pendidikan dan pendidik mempelajari tentang program dan kebijakan mengenai pencegahan dan penanganan kekerasan seksual di satuan pendidikan untuk mendukung peningkatan kualitas iklim keamanan. Inspirasi benahi ini mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan melalui peningkatan standar PTK dan standar proses. - Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengintegrasikan pengetahuan tentang	- Peningkatan kompetensi kompetensi guru dan kepala sekolah dengan mengikuti pelatihan mandiri pada Platform Ruang GTK melalui tautan https://guru.kemdikdasmen.go.id/artikel/128 - Kegiatan BOS Reguler - Pengembangan program pencegahan dan penanganan kekerasan dan kekerasan	Ya

			sekolah	program dan kebijakan mengenai pencegahan dan penanganan kekerasan seksual pada beragam aktivitas intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler di satuan pendidikan untuk memperbaiki proses pembelajaran peserta didik. Inspirasi benahi ini mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan melalui peningkatan standar proses, standar isi, dan standar pengelolaan 3. Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan program, kebijakan, dan penganggaran mengenai pencegahan dan penanganan kekerasan seksual baik yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran di satuan pendidikan. Inspirasi benahi ini mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan melalui peningkatan standar pengelolaan dan standar pembiayaan.	seksual di satuan pendidikan (termasuk Program Roots) b. Peningkatan kompetensi guru untuk memahami tentang perundungan, kekerasan, dan kekerasan seksual	
--	--	--	---------	--	---	--

2	A.3 Karakter	Kreatifitas	Kesenangan dan pengalaman menghasilkan hal yang baru oleh siswa mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter	1. Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dengan mempelajari tentang pendidikan karakter yang berkaitan dengan menumbuhkan kesenangan dan pengalaman menghasilkan hal yang baru pada diri peserta didik melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi. Inspirasi benahi ini mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan melalui peningkatan standar proses dan standar PTK 2. Kepala satuan pendidikan dan pendidik merencanakan dan mengimplementasikan pembelajaran yang menumbuhkan kreativitas peserta	1. Peningkatkan kompetensi dalam kesenangan dan pengalaman menghasilkan hal yang baru oleh siswa mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter dengan mengikuti pelatihan mandiri pada Platform Ruang GTK melalui tautan https://guru.kemdikdasmen.go.id/artikel/52 2. Kegiatan BOS Reguler a. Pengembangan pembelajaran berbasis proyek b. Peningkatan kompetensi guru untuk pemahaman Profil lulusan c. Pengembangan pendidikan karakter/penumbuhan budi pekerti	Ya
---	--------------	-------------	--	---	--	----

				didik melalui intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk mendukung pengembangan pendidikan karakter. Inspirasi benahi ini mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan melalui peningkatan standar proses dan standar pengelolaan 3. Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan dimensi Kreativitas melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran dan yang tidak membutuhkan anggaran untuk mendukung pengembangan pendidikan karakter. Inspirasi benahi ini mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan melalui peningkatan standar pengelolaan dan standar pembiayaan		
--	--	--	--	--	--	--

B. KEGIATAN RUTIN TAHUN 2026

No	Standar Nasional Pendidikan	Kegiatan	Penjelasan Kegiatan	Pembiayaan (ya/tidak)
1	Standar Isi	Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler	Penyusunan kurikulum	ya
2	Standar Proses	Penerimaan peserta didik baru	Pelaksanaan pendaftaran peserta didik baru	ya
			Pelaksanaan kegiatan orientasi siswa baru yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan tanpa kekerasan	ya
		Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler	Penyelenggaraan perbaikan/pengayaan	ya
			Pelaksanaan ekstrakurikuler pramuka	ya
			Pelaksanaan ekstrakurikuler (diluar pramuka)	ya
			Program pembinaan kesiswaan dan kepemimpinan siswa	Ya
			Penyusunan pembagian tugas guru dan jadwal pembelajaran	Ya
			Pelaksanaan lomba-lomba	Ya
		Pelaksanaan kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran	Pelaksanaan evaluasi kegiatan ekstrakurikuler	Ya
		Pelaksanaan administrasi Kegiatan sekolah	Penyelenggaraan UKS, penyediaan alat peralatan UKS dan bahan/obat penunjang kesehatan sekolah	Ya
3	Standar tenaga kependidikan	Pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	Kegiatan komunitas belajar antar sekolah (MGMP, MGBK, MKKS)	Ya

			Peningkatan kompetensi guru untuk keterlibatan orang tua/wali dan masyarakat dalam pembelajaran	Ya
			Peningkatan kompetensi guru untuk pengembangan diri melalui kebiasaan refleksi	Ya
4	Standar sarana dan prasarana	Pengembangan perpustakaan	Pengadaan buku teks utama/pendamping peserta didik	Ya
		Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah	Pemeliharaan prasarana lahan, bangunan dan ruang Pemeliharaan peralatan sekolah	Ya
			Pemeliharaan peralatan sekolah	Ya
			Pengadaan perlengkapan daya dan jasa sekolah (instalasi air, listrik, internet, genset)	Ya
		Penyediaan multi media pemberlajaran	Pengadaan komputer dekstop untuk pembelajaran, administrasi dan perpustakaan	Ya
5	Standar pengelolaan	Pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah	Pendataan dapodik	Ya
			Pembelian bahan habis pakai untuk mendukung pembelajaran dan administrasi sekolah	Ya
			Transportasi atau perjalanan dinas dalam rangka koordinasi dan pelaporan ke Dinas Pendifidikan	Ya
		Pembiayaan langganan daya dan jasa	Pembayaran daya listrik	Ya
			Pembayaran langganan air	Ya
			Pembayaran jasa internet	Ya
6	Standar pembiayaan	Pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah	Penggandaan laporan dan/atau surat menyurat	Ya
			Penyelenggaraan sosialisasi dan pelaporan program, kegiatan, hasil-hasil, dan pengelolaan keuangan sekolah	Ya
			Perjalanan dinas dalam rangka mengambil	Ya

			dana BOS di Bank	
		Pembayaran honor	Pembayaran honor tenaga administrasi PPPK Paruh waktu	Ya
7	Standar penilaian pendidikan	Pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran	Persiapan, uji coba, simulasi, dan pelaksanaan ANBK	Ya
			Pelaksanaan penilaian formatif	Ya
			Pelaksanaan penilaian sumatif	Ya
			Penyiapan, uji coba, dan pelaksanaan penilaian/asesmen sekolah/ANBK	Ya
		Pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	Fasilitasi pengembangan kompetensi guru melalui deseminasi (IHT)	Ya

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Kegiatan monitoring dan evaluasi beberapa kegiatan sekolah yang dituangkan dalam Rencana Kerja Tahunan dilaksanakan dengan beberapa bentuk, yaitu :

1. Monev bentuk 1 : Laporan Kegiatan dan Pembelanjaan

Monitoring dan evaluasi ini bertujuan untuk melihat kesesuaian antara rencana kerja dan pelaksanaan. Tahapannya adalah 1) Melihat realisasi kegiatan dan anggaran yang sudah dirumuskan dalam ARKAS, 2) Melaksanakan review ketercapaian keterlaksanaan kegiatan dan serapan anggaran, 3) Merumuskan rekomendasi perbaikan.

Format Monitoring dan Evaluasi sebagai berikut :

No	Aktivitas	Koordinator Pelaksana	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Review Kegiatan	Rekomendasi tahun dpan
1							
2							
dst							

2. Monev bentuk 2 : Pencatatan dan Dokumentasi Perubahan

Pelaksanaan monitoring bentuk 2 ini dilakukan dengan 2 tahap, yaitu 1) Membuat perbandingan berbagai perubahan yang diperkirakan merupakan hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan dan dianggarkan dalam ARKAS, 2) Membuat dokumentasi perubahan dalam bentuk foto, video, lainnya.

Format Monitoring dan Evaluasi sebagai berikut :

No	Sebelum	Sesudah
1		
2.		
	Unggah dokumentasi : Bisa dokumentasi langsung atau Link drive	Unggah Dokumentasi : Bisa dokumentasi langsung atau Link drive
3		

3. Monev bentuk 3 : Identifikasi Capaian Mutu

Monitoring dan evaluasi dengan bentuk identifikasi capaian mutu ini dilaksanakan dengan tujuan untuk melihat perbandingan capaian dari tahun pertama ke tahun berikutnya, selanjutnya memberikan catatan pada setiap perbandingan, baik yang meningkat, menurun, atau tetap, terakhir merumuskan rekomendasi atas temuan monitoring dan evaluasi.

Format monitoring dan evaluasi adalah sebagai berikut :

No	Indikator	2024	2025	Delta	2025	2026	Delta	Hasil Analisis
1	Iklim Keamanan sekolah	82,00	84,61	2,61	84,61	86,61	2,00	Beberapa faktor yang berkontribusi terhadap peningkatan keamanan sekolah: • Penerapan tata tertib sekolah secara konsisten • Peran aktif guru dan tenaga kependidikan dalam pengawasan • Program pendidikan karakter dan pembiasaan positif • Keterlibatan orang tua dan komite sekolah • Sarana prasarana pendukung (CCTV, pagar, pencahayaan yang memadai) Beberapa hambatan yang masih ditemukan: • Masih adanya siswa yang melanggar aturan • Pengaruh lingkungan luar sekolah • Keterbatasan pengawasan di luar jam belajar • Kurangnya kesadaran sebagian siswa terhadap pentingnya disiplin • Sarana prasarana keamanan yang belum sepenuhnya optimal
2	Karakter	63,90	77,27	13,37	77,27	79,27	2,00	Beberapa faktor yang berkontribusi: • Keteladanan guru dan tenaga kependidikan • Program penguatan pendidikan karakter (PPK) • Budaya sekolah yang positif dan religius • Kegiatan pembiasaan (doa bersama, upacara, kegiatan sosial) • Peran orang tua dalam pembinaan karakter di rumah Beberapa hambatan yang masih ditemui: • Perbedaan latar belakang keluarga siswa • Pengaruh lingkungan luar dan media sosial • Konsistensi penerapan aturan yang belum merata • Kesadaran diri sebagian siswa yang masih rendah • Keterbatasan waktu pembinaan secara intensif

BAB V

PENUTUP

A. SIMPULAN

Rencana kerja jangka pendek merupakan rencana kerja tahunan sebagai penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah. Rencana kerja Tahunan disusun dengan cara: identifikasi masalah pendidikan yang perlu mendapatkan prioritas; refleksi untuk menemukan akar masalah yang akan diintervensi; dan menyusun program sebagai solusi untuk setiap masalah.

Rencana kerja tahunan menjadi dasar untuk penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan. Rencana Kerja Tahunan bertujuan menjamin agar perubahan/tujuan sekolah yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil, RKT juga bertujuan mendukung terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar personil sekolah, antar sekolah dan dinas pendidikan, serta memberikan arahan kerja yang jelas sehingga keterkaitan antara perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan berjalan dengan baik, dan menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

Karena program/kegiatan sekolah ini bersifat jangka pendek maka untuk perencanaan ini tidak terlepas dari program Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Rencana kerja Tahunan sebagai dasar pengelolaan sekolah yang dicapai dalam waktu tertentu untuk mendukung mutu lulusan, menjamin integrasi, sinergi, dan sinkronisasi antar sekolah dan dinas pendidikan.

B. SARAN

Dalam penyusunan dokumen RKT dan RKAS melibatkan stakeholder sekolah antara lain kepala sekolah, pendidik/guru, tenaga administrasi sekolah, dan anggota komite sekolah. Melalui penyusunan RKT hendaknya semua potensi sekolah yang ada dapat diolah dan dikembangkan, karena RKT merupakan penjabaran dari kegiatan sekolah yang bersifat strategis dan digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan selama satu tahun.

Kepala Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat melaporkan rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan untuk mendapat persetujuan dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah sesuai kewenangan. Kepala Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat melaporkan rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan untuk mendapat persetujuan dari penyelenggara pendidikan dan/atau pemerintah pusat atau pemerintah daerah sesuai kewenangan