

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)



SD NEGERI
KABUPATEN
PROVINSI
TAHUN 2015

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

“ Pendidikan merupakan salah satu bagian yang sangat penting dalam pembangunan sumber daya manusia, oleh sebab itu sebagai upaya untuk meningkatkan mutu dan pemerataan pendidikan, maka dipandang perlu adanya upaya yang dilaksanakan secara terencana, terarah, dan terpadu untuk menyempurnakan kegiatan-kegiatan sekolah , sehingga penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan lebih optimal dan memenuhi harapan semua pihak yang berkepentingan (stakeholders)”.

Upaya-upaya yang terus bergulir dalam rangka peningkatan kualitas (quality) dan pemerataan kesempatan (equity) pendidikan diantaranya melalui penerapan program wajib belajar 9 tahun, standarisasi kurikulum, proses, ketenagaan, pembiayaan, sarana/prasarana, kompetensi lulusan, penilaian, dan manajemen dan pencitraan publik.

Semua komponen tersebut digulirkan dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah sehingga sekolah sebagai tatanan penyelenggara pendidikan terdepan mampu memberikan jawaban terhadap permasalahan-permasalahan pendidikan yang terus mengemuka sesuai dengan perkembangan dan dinamika masyarakat.

Salah satu upaya yang dilakukan oleh pihak pemerintah dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah yaitu dengan adanya Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistim Pendidikan Nasional,dan Peraturan Pemerintah Nomor : 19 Tahun 2005 Tentang Standar Pendidikan Nasional.

Oleh sebab itu pengembangan kegiatan sekolah dipandang perlu sehingga sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Untuk mewujudkan program tersebut setiap sekolah harus memiliki pedoman pelaksanaan kerja berupa program kerja, dan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS).

Agar sekolah dapat menyelenggarakan pendidikan dengan baik, maka perlu disusun program kerja sekolah yang dapat dijadikan panduan dalam

pengelolaan sekolah tersebut diantaranya sekolah harus mampu memberdayakan sumber daya yang ada dengan memperhatikan kapasitas sekolah itu sendiri.

Dengan berdasar pada uraian di atas, maka kami warga sekolah SDN.Karyamukti II UPTD Pendidikan Kecamatan Cibalong Kabupaten Garut, mencoba menyusun *Rencana Kerja Sekolah* (RKS) yang berbentuk *Rencana Kerja Tahunan* (RKT)

B. Libu/Bapasan

Berdasarkan uraian di atas maka perlu dilakukan penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) agar SDN.Karyamukti II UPTD Pendidikan Kecamatan Cibalong Kabupaten Garut dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Rencana Pengembangan Sekolah tersebut disusun berdasarkan bahwa sekolah merupakan unit pelaksana pendidikan formal dengan berbagai keanekaragaman potensi peserta didik yang memerlukan layanan pendidikan yang beragam pula.

Dasar pemikiran inilah yang mendorong munculnya suatu pendekatan yang dikenal dengan istilah Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah (MPMBS) atau School Based Quality Managemen. Pengembangan lebih lanjut tentunya memerlukan suatu perencanaan yang sangat matang yang tertuang dalam Rencana Strategis Sekolah.Oleh karena itu ,maka sekolah harus dinamis dan kreatif dalam melaksanakan perannya untuk mengupayakan peningkatan kualitas pendidikan dan sekaligus peningkatan sumberdaya manusia. Dengan rencana pengembangan sekolah ini diharapkan dijadikan pedoman kerja serta sebagai acuan dalam upaya pengembangan sekolah.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud pembuatan program kerja / Rencana Kerja Tahunan ini untuk memberikan gambaran tentang pola kerja dan arah tujuan bagi pengelola sekolah dalam melaksanakan tugasnya pada kurun waktu satu tahun kedepan,sehingga

dalam oprasionalnya dapat lebih efektif dan efisien, sehingga pada akhirnya diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan.

2. Tujuan

Adapun tujuan dari pembuatan Rncana Kerja Tahunan (RKT) ini adalah :

- Sebagai pedoman dan landasan kerja dalam pelaksanaan program sekolah, sehinggadapat menjamin agar perubahan atau tujuan sekolah yang telah ditetapkan dapatdicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil.
- Mengoptimalkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat, sehingga semua “Stake Holders “ sekolahmengetahui dan memahami tentang rencana implementasi sekolah.
- Mendukung koordinasi antar pelaku pendidikan di sekolah.
- Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar pelaku sekolah, antarsekolah dan dinas pendidikan kabupaten/kota, dan antarwaktu.
- Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- Menjamin tercapainya penggunaan sumber-daya secara efisien, efektif, berkeadilandan berkelanjutan.
- Sebagai dasar dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pada saat berlangsungnya kegiatan dan akhir program.

BAB II

DATA SEKOLAH DAN HASIL PROGRAM KERJA TAHUN SEBELUMNYA

A. Data Sekolah

1. Data Pendidik Dan Tenaga Kependidikan

	NAMA NIP	KELAMIN	ABATAN	PANGKAT JOL/RUANG	PENDIDIKAN TERAKHIR	KELOMPOK DI KELAS
	WAHYUDIN,S.Ag 3 198610 1 002	L	EP.SEK	Pembina, IV / A	S.1	I - VI
	AEPU DIN 1 198410 1 002	L	GURU KELAS	Pembina, IV / A	D.II	III
	SUKMAYADI,S.Pd.I 5 199307 1 001	L	GURU KELAS	Pembina, IV / A	S.1	V
	JPARDI,S.Pd.SD 03 199803 1 002	L	GURU KELAS	Pembina, IV / A	S.1	I
	MIN,S.Pd.SD 15 200501 1 009	L	GURU KELAS	ata Muda III/A	S.1	VI
	RUHIBAH,S.Pd 03 200701 2 004	P	GURU KELAS	ata Muda III/A	S.1	V
	MAN 07 198206 1 001	L	ENJAGA SEKOLAH	Pengatur, II/C	SMP	aga Sekolah
	PARIDA 009	P	GURU KELAS	SUKWAN	SMA	IV
	ANTO,S.Pd.I 012	L	GURU KELAS	SUKWAN	S.1	II
	SUSILAWATI 013	P	GURU KELAS	SUKWAN	SMA	Perpus takaan

2. Data Peserta Didik

JML OMBEL	KELAS												JUMLAH		
	I		II		III		IV		V		VI				
															TAL
8													5	5	51

3. Data Komite Sekolah

SUSUNAN PENGURUS KOMITE SDN.KARYAMUKTI II MASA BAKTI 2010-2014

SEKRETARIS
BENDAHARA

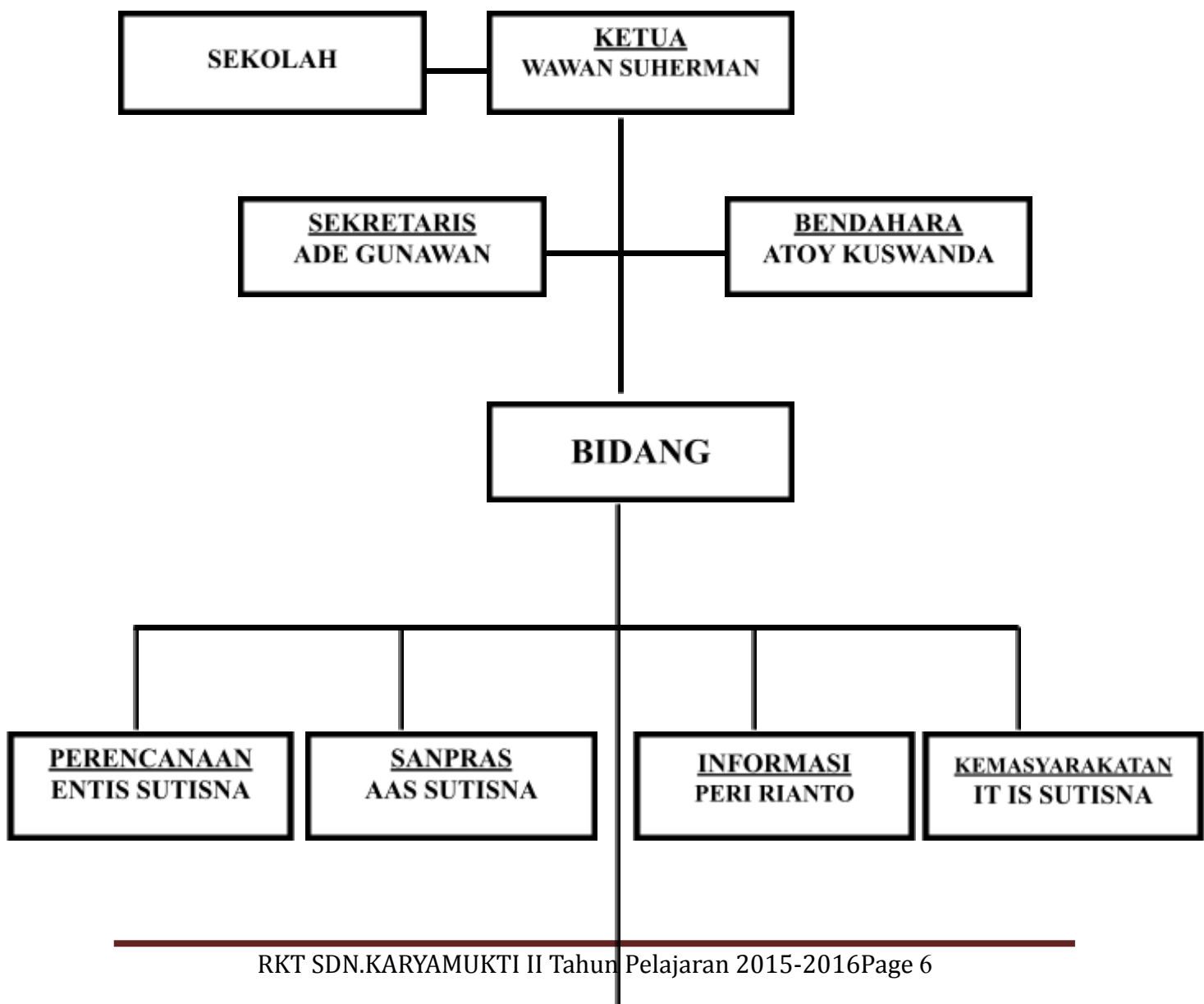
WAWAN SUHERMAN
ADE GUNAWAN
ATOY KUSWANDA

DAFTAR BIDANG

1. PERENCANAAN DAN EVALUASI PENDIDIKAN
2. SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
3. KOPERASI, KURAS, DAN SISTEM INFORMASI
4. PARTISIPASI DAN ASPIRASI MASYARAKAT
5. ANGGOTA

SUTISNA
SUTISNA
RIANTO, S.Pd.I
SUTISNA
SUTISNA

**STRUKTUR ORGANISASI KOMITE SKOLAH
SD. NEGERI KARYAMUKTI II
MASA BAKTI 2012 – 2014**



MASYARAKAT

4. Data Sarana Prasarana

a. Keadaan Bangunan

	TANAH		RUANG KELAS			RUANG KEPALA			RUANG GURU			
	Luas m2	Status	Baik	Dang	Sak	Baik	Dang	Sak	Baik	Dang	Sak	
	700	SP					-			-		

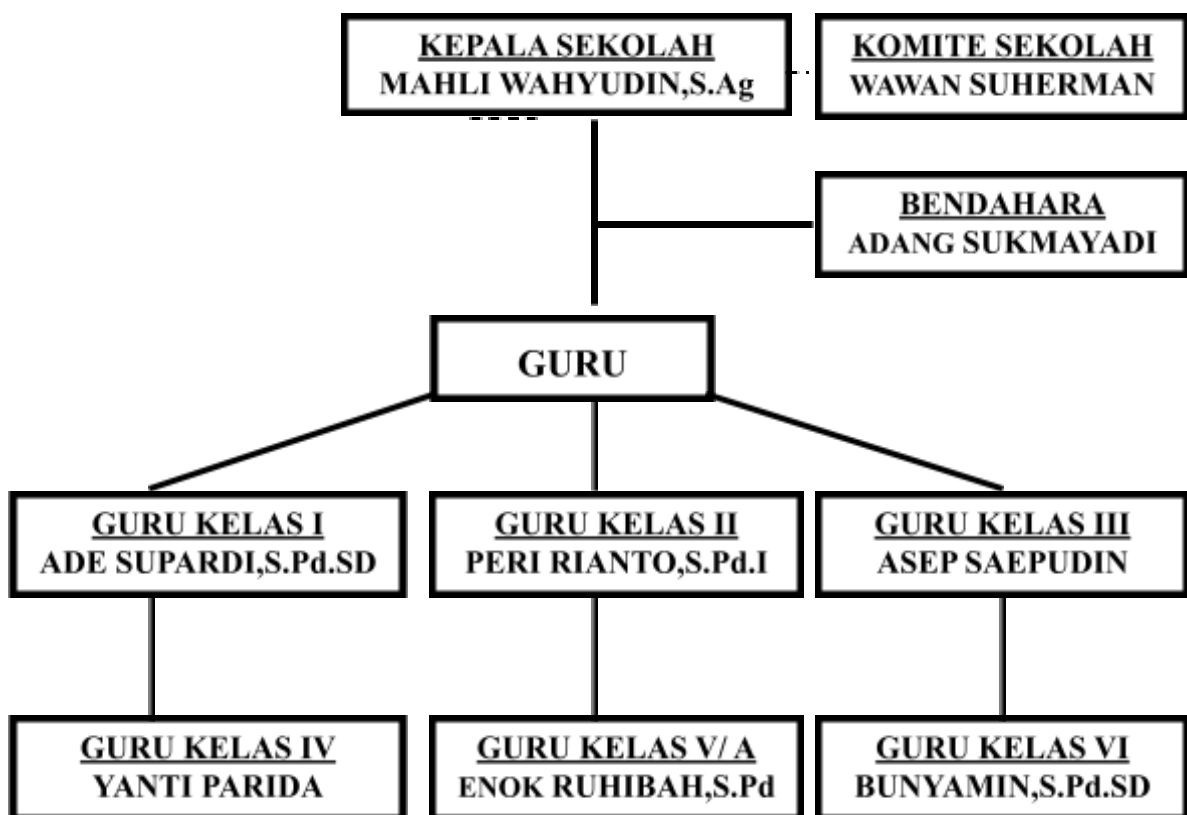
b. Keadaan Meubelair

No.	NAMA BARANG	BAIK	DANG	SAK	JMLAH	KET
1	Kursi Murid	80	50		130	
2	Meja Murid	140	120		260	
3	Kursi Guru	9	3		12	
4	Meja Guru	9	3		12	
5	Meja	6	3		9	
6	Tulis	6			6	
7	Emari Buku	6	2		8	
8	Samudra		1		1	
9	Data	8	2		10	

BAB III

ORGANISASI SEKOLAH

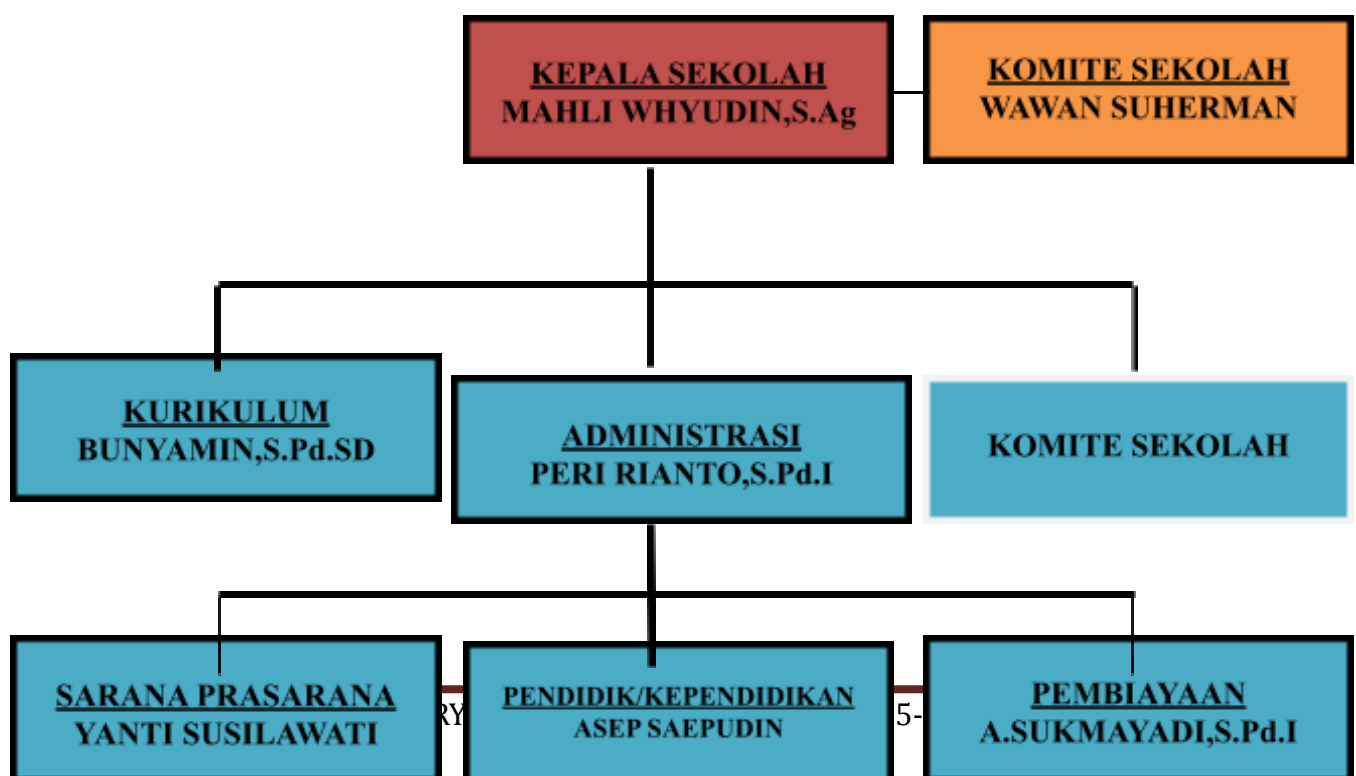
A. Struktur Organisasi

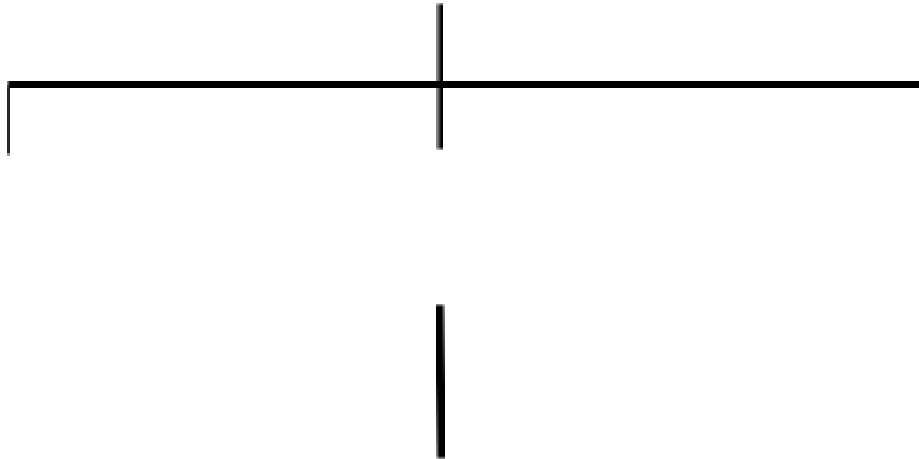


GURU KELAS V/B
ADANG SUKMAYADI

SISWA-SISWI

**STRUKTUR ORGANISASI
PKSU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN
SD NEGERI KARYAMUKTI II
UPTD PENDIDIKAN KECAMATAN CIBALONG KABUPATEN GARUT
TAHUN PELAJARAN 2012-2013**





B. Rincian Tugas

1. Pembagian Tugas Mengajar :

- **Kelas I : Ade Supardi,S.Pd.SD**
- **Kelas II : Peri Rianto,S.Pd.I**
- **Kelas III : Asep Saepudin**
- **Kelas IV : Yanti Parida**
- **Kelas V/A : Enok Ruhibah,S.Pd**
- **Kelas V/B : Adang Sukmayadi,S.Pd.I**
- **Kelas VI : Bunyamin,S.Pd.SD**

2. Pembagian Tugas Manajemen dan Administrasi Sekolah

a. Bidang Kurikulum

- **Menyusun pembagian tugas mengajar**
- **Menyusun jadwal pelajaran**
- **Menyusun program tahunan**
- **Menyusun program jangka menengah**

- Menyusun KTSP dan silabus
 - Mengatur pelaksanaan evaluasi pembelajaran
 - Mengatur norma kenaikan kelas
 - Mengatur program remedial
- b. Bidang Administrasi & Manajemen
- Mengelola surat menyurat
 - Membuat laporan kegiatan
- c. Bidang Organisasi / Kelembagaan
- d. Bidang Sarana & Prasarana
- Mengatur kebutuhan barang yang diperlukan sekolah
 - Mengatur pemeliharaan barang yang ada
 - Menginventarisir barang milik sekolah
- e. Bidang Pendidik & Tenaga Kependidikan
- Mengatur administrasi kepegawaian
 - Mengatur kesejahteraan pegawai
 - Mengatur pembinaan pegawai
- f. Bidang Pembiayaan / Pendanaan
- Mengatur pengadaan dana
 - Mengatur penggunaan dana
 - Melaporkan penggunaan dana
- g. Bidang Peserta didik
- Mengatur penerimaan siswa baru
 - Mengatur pengisian data siswa
 - Mengatur bimbingan pada siswa
 - Mengatur pembagian kelas/tugas mengajar
 - Mengatur absensi siswa
 - Mengerjakan buku mutasi siswa
 - Mengatur waktu belajar siswa
 - Mengatur kegiatan ekstrakurikuler
 - Mengatur kegiatan pengembangan potensi siswa
 - Mengatur perlombaan siswa

- Mengatur pelepasan siswa/kenaikan kelas

h. Bidang Kemasyarakatan

- Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat
- Mengatur hubungan sekolah dengan lembaga / instansi lain
- Mengatur hubungan sekolah dengan orang tua siswa
- Mengatur hubungan sekolah dengan dunia usaha
- Mengatur pentas seni / kenaikan kelas

i. Bidang Lingkungan Budaya

- Pengaturan kebersihan sekolah
- Penjagaan keamanan sekolah
- Pengaturan kamar mandi/wc sekolah
- Pengaturan halaman sekolah
- Pengaturan kebun/taman sekolah
- Pengaturan kelas/ruang belajar

BAB IV

RENCANA KEGIATAN TAHUN 2012

A. RENCANA KEGIATAN

Sasaran	ram Indikator)	Kegiatan	Indikator Kegiatan	nggung Jawab
bagian Kompetensi Lulusan	1.Kompetensi Lulusan Akademik	1.Analisis Standar Kompetensi Lulusan 3 Mapel 2.Proyeksi soal berdasarkan SKL 3 Pengayaan UN 5. Latihan UN / Try IN	1.1 Menganalisis Standar Kompetensi lulusan Mata Pelajaran Bahasa Indonesia,IPA dan Matematika 2.1 Mengumpulkan nk soal 2.2 Meproeksikan soal sesuai dengan SKL 1.1 Menyusun jadwal pengayaan UN 1.2 Melaksanakan pengayaan UN 1.1 Pembuatan Kis-kisi 3 Mata Pelajaran 1.1 Pembuatan naskah soal 3 Mata Pelajaran	Sekolah dan Guru kelas

		5. Ujian Sekolah 7 Mata Pelajaran	1.2 Penggandaan soal 3 Mata Pelajaran 1.3 Pelaksanaan Try Out 1.4 Pemeriksaan hasil TO 5.1 Pembuatan Kisi-kisi 5.2 Pembuatan Soal Ujian Sekolah 7 Mapel 5.3 Pembuatan soal Ujian Praktek 5.4 Penggandaan soal Ujian 7 Mata Pelajaran 5.5 Pelaksanaan Ujian Tertulis dan praktek 5.6 Pemeriksaan hasil Ujian sekolah 7 Mapel	
	2. Kompetensi Lulusan Non Akademik	1. O2SN 2. SPKSG	1.1 Menyeleksi siswa calon peserta O2SN 1.2 Menyusun jadwal kegiatan latihan 1.3 Melaksanakan latihan 1.4 Mengikuti Pelaksanaan O2SN 2.1. Menyeleksi siswa calon peserta SPKSG 2.2 Menyusun jadwal kegiatan latihan 2.3 Melaksanakan latihan 4.4 Mengikuti Pelaksanaan SPKS	Sekolah dan Guru kelas
Perkembangan Kurikulum (KTSP)	1. Pengembangan KTSP (Dok 1)	1. Merumuskan Pembuatan KTSP Dokumen 1 (Revisi)	1.1 Menjalin kerjasama dengan komite sekolah dan <i>stake holder</i> lainnya dalam rangka mengoptimalkan potensi warga sekolah dalam pengembangan KTSP 1.2 Menjalin kerjasama antar warga sekolah untuk mencapai ketuntasan kompetensi dan standar kelulusan tiap tahunnya	Sekolah komite sekolah dan Guru kelas
	2. Penyusunan KTSP Dokumen 2	1. Koordinasi penyusunan KTSP Dokumen 2	2.1 Identifikasi standar isi (kompetensi dasar) 2.2 Merumuskan indikator 11 Mapel 2.3 Menyusun silabus 11 Mapel 2.4 Membuat RPP 11 Mapel 2.5 Penggandaan dokumen KTSP dokumen 2	Sekolah dan Guru kelas
	3. Pengembangan bahan ajar / Diklat/LKS	1. Penyusunan SOP	a. Peningkatan inovasi sumber pembelajaran b. Bahan referensi pembelajaran	Sekolah dan Guru kelas
	4. Pengembangan panduan Evaluasi	1. Penyusunan panduan uji kompetensi, analisis hasil evaluasi, perbaikan dan pengayaan, ujian blok, ulangan umum, gelar	4.1 Penyusunan kisi-kisi 11 mapel 4.2 Penyusunan master soal 11 mapel 4.3 Analisis butir soal 11 mapel	Sekolah dan Guru kelas

		kompetensi dan ujian akhir		
Rancangan Proses Pembelajaran	1. Pemenuhan Persiapan Pembelajaran (PSB)	1. Melaksanakan Penerimaan Siswa Baru	1.1 Pengadaan formulir Pendaftaran 1.2 Pengadaan formulir bio data siswa 1.3 Administrasi pendaftaran ulang 1.5 Pembuatan spanduk sekolah gratis 1.6 Penerimaan peserta didik baru 1.7 Pengalokasian ruangan dan penempatan siswa baru	Sekolah dan Guru kelas
	2. Pemenuhan pelaksanaan administrasi Pembelajaran	2. Kelengkapan administrasi guru kelas	2.1 Melengkapi administrasi seluruh guru kelas	Kelas
	3. Peningkatan Proses Pembelajaran	3. Monitoring dan supervisi	3.1 Program monitoring dan evaluasi internal 3.2 Supervisi pengawas Pembina	Sekolah dan pengawas pembina
	4. Pemenuhan fasilitas pembelajaran dan penilaian	4. Melengkapi buku sumber belajar guru	4.3 Pengadaan buku pegangan guru 4.4 Pengadaan alat perbaikan	
	5. Pemenuhan alat olah raga	5. Melengkapi alat-alat olah raga	5.1 Menambah alat olah raga yang dibutuhkan	Kelas/guru olah raga
	6. Pemenuhan alat peraga	6. Melengkapi alat peraga	6.1 Membeli alat peraga 6.2 Membuat alat peraga	Kelas
	7. Kunjungan ke rumah siswa yang bermasalah	7. Melakukan kunjungan ke rumah siswa yang bermasalah	7.1 merencanakan kunjungan 7.2 Melaksanakan kunjungan 7.3 Melaporkan hasil kunjungan	Sekolah dan Guru kelas
	8. Pembelian /pengadaan komputer	8. penambahan komputer	8.1 Membeli computer yang baru 8.2 Memperbaiki computer yang rusak	Sekolah
Rancangan system Penilaian	1. Peningkatan frekuensi ulangan harian	1. Pelaksanaan ulangan harian	1.1 Pembuatan soal ulangan harian 1.2 Penggandaan soal ulangan harian	Sekolah dan guru kelas
	2. Peningkatan Pelaksanaan UTS	2. Pelaksanaan UTS	2.1 Pembuatan soal UTS 2.2 Penggandaan soal uts	
	3. Pengembangan materi UAS I	3. Pelaksanaan UAS	3.1 Penyusunan kisi-kisi 3.2 Pembuatan soal UAS 3.3 Penggandaan soal UAS 3.4 Pengawasan Ruang 3.5 Pemeriksaan hasil UAS	
	4. Pengembangan Materi UKK	4. Pelaksanaan UKK	4.1 Penyusunan kisi-kisi 4.2 Pembuatan soal UKK 4.3 Penggandaan soal UKK 4.4 Pengawasan Ruang 4.5 Pemeriksaan hasil UKK	
	5. Program Remedial	5. Pelaksanaan Remedial	5.1 Pengawasan dan pemeriksaan hasil remedial	
Rancangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1. Peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan	1. Dalam kecamatan	1.1 Pelatihan kepemimpinan 1.2 BinteK manajemen pengelolaan sekolah 1.3 Pengembangan tingkat gugus 1.4 Pelatihan KT/ PTk	Kependudukan kabupaten, UPTD Pendidikan sekolah

			1.5 Diklat media pembelajaran ek KTSP 1.7 BinteK Manajemen pengelolaan BOS	
		kecamatan	at Kepemimpinan 2.2 BinteK manajemen pengelolaan sekolah 2.3 Diklat Peningkatan Profesi Guru	
bangan sarana dan Prasarana Sekolah	1. Pemenuhan sarana dan Prasarana minimal	1. Melaksanakan Pemenuhan sarana dan Prasarana minimal	1.1 Pengadaan media pembelajaran gadaan Mebeulair gadaan papan tulis	sekolah, komite dan guru
	2. Pemenuhan sarana lainnya	2. Melaksanakan Pemenuhan sarana dan Prasarana lainnya	2.1 Pengadaan perangkat computer 2.2 Pengadaan perangkat internet gadaan multi media	
	3. Pemeliharaan dan perbaikan	3. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah	gecatan & pelaburan baikan pintu / jendela baikan atap & lantai baikan pagar/halaman baikan Mebeulair	
bangan Manajemen sekolah	1. Penyusunan RKAS	buat RKAS	1.1 Rapat pembentukan tim perumus 1.2 Identifikasi analisis SWOT 1.3 Proyeksi Program skala prioritas gkronisasi Program yempurnaan draf at pleno/sosialisasi	sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
	atan Rapat	2. Menyelenggarakan an rapat dinas	2.1 Rapat awal tahun pelajaran/pembagian tugas pat pembinaan pat semester pat UN/UAS pat kenaikan kelas pat Kelulusan pat rutin/bulanan pat komite sekolah	sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
	3. Perjalanan Dinas	3. Melaksanakan perjalanan dinas dalam dan luar kecamatan	3.1 Perjalanan dinas kepala sekolah/komite sekolah jalanan dinas guru	
	4. Akreditasi sekolah	4. Menyiapkan akreditasi sekolah	buat Perencanaan ksanakan sosialisasi 4.3 Melengkapi keperluan akreditasi 4.4 Melaksanakan akreditasi Sekolah 4.5 Mengevaluasi hasil akreditasi sekolah	
	5. Pengelolaan BOS	5. Menyelenggara n pengelolaan BOS	5.1 Mendistribusikan keuangan sesuai dengan yang telah dibuat	sekolah dan bendahara BOS

			5.2 Membuat pelaporan pertanggungjawaban kegiatan	
Kesiswaan/Eks trakurikuler	atan siswa	atan rutin	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	sekolah ,PKS Kesiswaan, guru kelas
	2. kegiatan Pramuka	an Rutin	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	
		3.Pelaksanaan HUT Pramuka	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	
		tiken	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	
		atan lomba	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	
	PMR	atan rutin	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	
	ibra	atan rutin	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	sekolah ,PKS Kesiswaan, Pembina paskibra / guru kelas
	amaan	t Berjamaah	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	sekolah ,PKS Kesiswaan, Pembina keagamaan / guru kelas
		6. Baca tulis Alquran	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	sekolah ,PKS Kesiswaan, Pembina keagamaan / guru kelas /agama
		ntren kilat	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	
dan Lingkungan sekolah	1.Penyelenggaraan Budaya lingkungan sekolah	1.Pengembangan budaya bersih	1.1 Pembelian tempat sampah belian sapu 1.3 Pembelian alat kebersihan lainnya	sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
		2. Pemeliharaan system sanitasi & Drainase	neliharaan WC Guru neliharaan WC siswa	
		3. Peningkatan kerjasama dengan intansi lain yang relevan	3.1 Rapat koordinasi dengan lembaga terkait	
kan Karakter dan Budaya Bangsa/Kewirausahaan	1. Pelaksanaan pendidikan karakter dan budaya	1. Bintek kurikulum Pendidikan berkarakter	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	sekolah, Komite sekolah, Guru kelas

	bangsa/ kewirausahaan			
		2.Administrasi penunjang kurikulum	2.1 Melengkapi administrasi penunjang kurikulum pendidikan berkarakter	

A. JADWAL KEGIATAN

	Uraian Program dan Kegiatan Strategis	TAHUN PELAJARAN	
		2012/2013	
		Smt 1	Smt 2
	DAR ISI		
	ENGEMBANGAN KURIKULUM (KTSP)		
	embuatan KTSP Dokumen 1 (revisi)	V	
	enyusunan KTSP Dokumen 2	V	
	engembangan bahan ajar/Diktat/LKS	V	V
	engembangan panduan Evaluasi	V	V
	DAR PROSES		
	ENGEMBANGAN SILABUS		
	embuatan Silabus berdasarkan Stndar Isi		

ndar kompetensi Lulusan	V	V
embuatan silabus dilakukan oleh guru	V	V
PENGEMBANGAN RPP		
embuatan RPP berdasarkan prinsip- prinsip		
rencanaan pembelajaran	V	V
PEMENUHAN SUMBER BELAJAR		
Pengadaan buku panduan,buku pengayaan		
Buku referensi, dan buku pelajaran	V	V
2.4 PENGEMBANGAN SUPERVISI DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN		
2.4.1 Perencanaan supervisi	V	V
elaksanaan supervisi	V	V
enilaian hasil supervisi	V	V
DAFTAR KOMPETENSI LULUSAN		
Kompetensi Lulusan Akademik		
alisis Stndar Kompetensi Lulusan 3 Mapel		V
oyeksi Soal berdasarkan SKL 3 Mapel		V
ngayaan UN		V
titihan UN/Try out UN		V
an Sekolah		V
an Praktek		V
3.2 Kompetensi Lulusan Non Akademik		
SN	V	V
ipasi seni/porseni	V	
PKSG	V	V
DAFTAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN		
4.1 Pemenuhan jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan	V	
ingkatan kompetensi tenaga pendidik		
a. Dalam kecataman	V	
b. Luar kecamatan		V
DAFTAR SARANA DAN PRASARANA		
emenuhan sarana dan prasarana minimal	V	V
emenuhan sarana dan prasarana lainnya	V	
emeliharaan dan perbaikan	V	V
6.4 Belanja barang pendukung PBM dan Manajemen kantor	V	V
angganan daya dan jasa	V	V
engembangan budaya bersih	V	V
emenuhan sistim sanitasi/Drainase	V	V
eningkatan kerjasama dengan lembaga lain	V	V
emenuhan Persiapan Pembelajaran	V	V
emenuhan Pelaksanaan Pembelajaran	V	V
emenuhan fasilitas Pembelajaran/penilaian	V	V
emenuhan alat olah raga	V	V

Penyediaan alat peraga	√	√
Pembelian/pengadaan computer	√	√
Kegiatan refleksi Pembelajaran	√	√
PAR PENGELOLAAN		
Penyusunan RKT dan RKJM	√	
Penyusunan Evaluasi Diri Sekolah (EDS)	√	
Kegiatan Rapat	√	√
Manajemen Dinas		
• Dalam kecamatan	√	√
• Luar Kecamatan	√	√
Publikasi Sekolah		
Penyelolaan BOS	√	√
Penyelolaan ICT	√	√
Penyusunan Program Supervisi PTK	√	√
Penyusunan Program akademik	√	
Penyusunan Program non akademik	√	
Kegiatan Kesiswaan	√	√
Kegiatan Pramuka	√	√
UKS/PMR	√	√
Keagamaan	√	√
Kegiatan Kreativitas siswa		√
Paskibra	√	√
PAR PEMBIAYAAN		
Penyusunan RKAS / RAPBS	√	
Penyusunan dan pelaporan SPJ	√	√
Penyusunan MOU dengan pihak lain	√	
Honor Tenaga Pendidik tidak tetap	√	√
Honor Tenaga Kependidikan tidak tetap	√	√
PAR PENILAIAN PENDIDIKAN		
Peningkatan frekuensi ulangan harian	√	√
Peningkatan pelaksanaan UTS	√	√
Pengembangan materi UAS 1	√	√
Pengembangan materi UKK		√
Program remedial	√	√

BAB V

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH

RKAS					
STANDAR	PROGRAM DAN KEGIATAN	SATUAN/ VOLUME	SUMBER DANA		
			RUTIN (Rp)	BOS (Rp)	BKSM (Rp)
Isi	PENGEMBANGAN KURIKULUM				
	Pembuatan KTSP Dokumen 1				
	Konsumsi pembuatan KTSP	8 org x Rp.15,000 x 5 hari		600,000	
	Penyusunan KTSP dokumen 2				
	Konsumsi identifikasi standar isi	8 org x Rp.15,000 x 4 hari		480,000	
	Konsumsi merumuskan indikator	8 org x Rp.15,000 x 4 hari		480,000	
	Konsumsi penyusunan silabus	8 org x Rp.15,000 x 5 hari		600,000	
	Konsumsi membuat RPP	8 org x Rp.15,000 x 5 hari		600,000	
	Pengembangan bahan ajar				
	Konsumsi membuat bahan ajar	8 org x Rp.15,000 x 5 hari		600,000	
	Pengembangan panduan Evaluasi				
	Konsumsi penyusunan kisi-kisi	8 org x Rp.15,000 x 5 hari		600,000	
	Konsumsi Penyusunan master soal	8 org x Rp.15,000 x 4 hari		480,000	
	JUMLAH				
	Program Remedial	8 org Rp.25,000x 5 kali		1,000,000	
	Pemenuhan pelaksanaan pembelajaran				
	Kelengkapan administrasi kelas 6 kls x 1 smster	6 kls x Rp.250,000		1,500,000	
	Pemenuhan fasilitas pembelajaran dan penilaian				
	Pemenuhan alat prkatek	6 kls x Rp.150,000		900,000	
	Pengadaan buku pegangan guru 9 mapel	54 eks x Rp. 25,000		13,500,000	
	Pengadaan buku referensi (perpustakaan)				
	Pengadaan buku paket seluruh siswa	260 eks x Rp. 20,000		5,200,000	
	Pengadaan Buku LKS (260 siswa x 3 mapel)	260 eks x Rp. 10,000		2,600,000	
	Penerimaan siswa baru				
	Pengadaan formulir (2 lbr x 60 siswa)	60 org x 2 lbr x Rp.1000		120,000	
	Format bio data siswa baru (2 lbr x 60 siswa)	60 org x 2 lbr x Rp.1000		120,000	
	ATK (PSB)			150,000	
	Honor panitia PSB (8 org)	8 org x Rp. 50,000		400,000	
	Konsumsi panitia PSB (6 org)	8 org x Rp. 15,000 x 4 hri		480,000	
	Kegiatan pembinaan olahraga	4 org x Rp.15,000x 6 kali		360,000	

	Kegiatan kreasi seni	4 org x Rp.15,000x 6 kali		360,000	
	Kegiatan pramuka				
	Transport siswa	diperkirakan		1,450,000	
	Transport pembimbing	diperkirakan		1,250,000	
	Konsumsi pembimbing dan siswa	diperkirakan		1,600,000	
	Honor pembimbing	diperkirakan		1,500,000	
	Kegiatan SPKS dan SPKGS				
	Transport siswa	40 org x Rp. 25,000		1,000,000	
	Transport pembimbing	6 org x Rp.50,000 x 4 kali		1,200,000	
	Konsumsi pembimbing dan siswa	46 org x Rp.15,000 x 4 kali		2,760,000	
	Honor pembimbing	6 org x Rp.50,000 x 4 kali		1,200,000	
	Kegiatan PMR/ UKS				
	Konsumsi peserta dan pembimbing	diperkirakan		1,450,000	
	Transport peserta dan pembimbing	diperkirakan		1,250,000	
	JUMLAH				
Kompetensi	Kompetensi Lulusan Akademik				
Lulusan	Analisis Standar Kompetensi Lulusan				
	Konsumsi penyusun	8 org x Rp.15,000x 5 hari		600,000	
	Pengayaan Ujian Nasional / UN				
	Konsumsi Penyusun	8 org x Rp.15,000x 5 hari		600,000	
	Pemantapan persiapan UN				
	Konsumsi pembuatan kisi-kisi (3 mapel)	3 org x Rp.15,000x 5 hari x 2		450,000	
	Konsumsi pembuatan naskah (3 mapel)	3 org x Rp.15,000x 5 hari x 2		450,000	
	Penggandaan naskah soal	40 org x 3 x5 lbr x Rp.150 x 2		180,000	
	Konsumsi pengawasan ruangan	4 org x Rp.15,000 x 3 hri x 2		360,000	
	Honor pemeriksaan latihan UN	3 mpx 40 x 1 lbr x Rp.1000		240,000	
	Kebutuhan ATK	diperkirakan		300,000	
	Ujian praktek				
	Konsumsi ujian praktek	4 org x Rp.15,000 x 6 hari		360,000	
	Ujian Sekolah				
	Konsumsi pembuatan kisi-kisi	7 org x Rp.15,000x 5 kali		525,000	
	Konsumsi pembuatan naskah	7 org x Rp.15,000x 5 kali		525,000	
	penggandaan naskah soal	40 org x 7 mpx3 lbr x Rp.150		126,000	
	Konsumsi pengawasan ruangan	4 org x Rp.15,000 x 6 hari		360,000	
	Honor pemeriksaan hasil latihan US 6 mapel	7 mpx 40 x 1 lbr x Rp.1000		280,000	
	Kebutuhan ATK	diperkirakan		150,000	
	Honor panitia Ujian Sekolah	4 org x Rp.100,000		400,000	
	Pelaksanaan Ujian Nasional /UN				
	Honor pengawasan ruangan	4 org x Rp.25,000 x 3 hari		300,000	
	Konsumsi pengawasan ruangan	4 org x Rp.15,000 x 3 hari		180,000	

	Honor panitia UN	4 org x Rp.100,000		400,000	
	Honor penulisan dan penandatanganan Ijazah	40 org x Rp.15,000		600,000	
	Kebutuhan ATK	diperkirakan		150,000	
	JUMLAH				
Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Transport pelatihan kepala sekolah 2 kali	1 org x Rp.150,000 x 2 kali		300,000	
	Transport diklat kepemimpinan	1 org x Rp.150,000 x 2 kali		300,000	
	Transport bintek manajemen pengelolaan sekolah	1 org x Rp.150,000 x 2 kali		300,000	
	Konsumsi kegiatan KKG 8 org	8 org x Rp.50,000 x 6 kali		2,400,000	
	Transport kegiatan KKG 8 org	8 org x Rp.50,000 x 4 kali		1,600,000	
	Transport kegiatan K3S	1 org x Rp.150,000 x 3 kali		450,000	
	Transportt kegiatan bintek KTSP	8 org x Rp.100,000 x 2 kali		1,600,000	
	Transport bintek pengelolaan BOS 2 org	2 org x Rp.100,000 x 3 kali		600,000	
	Honor Guru sukwan bulanan	2 org x Rp.500,000 x 12 bln		12,000,000	
	Honor Tenaga Kependidikan	1 org x Rp.250,000 x 12 bln		3,000,000	
	JUMLAH				
Sarana Dan Prasarana	Pemeliharaan bangunan sekolah				
	Pengecatan/pelaburan bangunan (ruang kelas)	6 galon x Rp.350,000		2,100,000	
	Perbaikan pintu dan jendela sekolah	Diperkirakan		1,500,000	
	Perbaikan lantai dan atap sekolah	Diperkirakan		1,200,000	
	Perbaikan pagar halaman sekolah	Diperkirakan		1,250,000	
	Belanja bahan perawatan sekolah	Diperkirakan		2,850,000	
	Upah kerja tukang dan laden	Diperkirakan		1,750,000	
	Pemeliharaan alat kantor				
	Pemeliharaan mebelair	Diperkirakan		2,500,000	
	Pemeliharaan inventaris kantor	Diperkirakan		3,450,000	
	Pengadaan / kebutuhan				
	Spanduk 200 cm x 60 cm	1 buah x Rp.250,000		2,500,000	
	Media pembelajaran 4 mapel			1,500,000	
	Meja dan kursi guru			600,000	
	Papan tulis / whit board			500,000	
	Meja dan kursi siswa			1,500,000	
	Pemenuhan sarana dan prasarana lainnya				
	Perangkat computer dan internet/ printer			2,500,000	
	Multi media			1,250,000	
	Peralatan UKS			1,450,000	
	Pemenuhan alat olah raga				
	Bola sepak	2 buah x Rp.250,000		500,000	
	Bola voly	2 buah x Rp.250,000		500,000	

	Net voly	2 buah x Rp.150,000		300,000	
	Pemenuhan alat peraga				
	IPA			1,350,000	
	IPS			1,250,000	
	Kesenian			1,450,000	
	PAI			1,250,000	
	Pengembangan budaya bersih				
	Belanja sapu ijuk	24 buah xRp. 25,000		600,000	
	Belanja tempat sampah	12 buah x Rp.50,000		600,000	
	Belanja lap tangan	12 buah x Rp.25,000		300,000	
	Belanja lap lantai	12 buah x Rp.35,000		420,000	
	Belanja ember plastik	12 buah x Rp.15,000		180,000	
	Pemeliharaan system sanitasi				
	Pemeliharaan WC siswa dan guru	Diperkirakan		1,846,000	
	Upah kerja	Diperkirakan		1,450,000	
	JUMLAH				
Pengelolaan					
	Konsumsi kegiatan rapat				
	Awal tahun pelajaran / PSB	8 org x Rp.15,000x 5 hri		600,000	
	Pembinaan pegawai/ guru	8 org x Rp.15,000x 6 hri		720,000	
	UAS/UAS-BN 8 org	8 org x Rp.15,000x 2 hri		240,000	
	Kenaikan kelas 8 org	8 org x Rp.15,000x 2 hri		240,000	
	Kelulusan 8 org	8 org x Rp.15,000x 2 hri		240,000	
	Komite sekolah 4 org	8 org x Rp.15,000x 5 hri		600,000	
	Persiapan SPKS/lomba – lomba	8 org x Rp.15,000x 4 hri		480,000	
	Pengelolaan BOS				
	Honor pengelolaan 2 org	2 org xRp.200,000x 12 bln		4,800,000	
	Transport pengambilan dana	2 org x Rp.200,000 x 4 kli		1,600,000	
	ATK SPJ 4 Triwulan	Diperkirakan		1,650,000	
	JUMLAH				
Pembiayaan	Pendukung PBM dan manajemen kantor				
	Kerta HVS	20 rim x Rp.35,000		700,000	
	kertas polio	10 rim x Rp.15,000		150,000	
	kapur tulis	60 dus x Rp. 3,500		210,000	
	Buku agenda guru	6 eks x Rp. 40,000		240,000	
	Tinta printer	16 btl x Rp. 100,000		1,600,000	
	Pensil / pulpen dan spidol	6 set x Rp. 50,000		300,000	
	Buku inventaris	2 eks x Rp.100,000		200,000	
	Buku gaji/keuangan	2 eks x Rp.100,000		200,000	
	Buku induk	2 eks x Rp.200,000		400,000	
	Belanja makanan dan minuman				
	Gula kopi dan susu	Diperkirakan		2,350,000	
	Makanan ringan	Diperkirakan		2,250,000	
	Langganan Daya dan Jasa				
	listrik	Diperkirakan		850,000	
	Telepon dan internet	Diperkirakan		900,000	

	Majalah dan Koran	Diperkirakan		2,250,000	
	JUMLAH				
Penilain	Peningkatan frekuensi ulangan harian				
Pendidikan	Penggadaan soal 9 mapel x 236 siswa x 5 kali x 1 lbr x 2 smester	260 org x 6 kali x 2 lbr x 2		936,000	
	Kegiatan Ulangan Tengah Semester				
	Konsumsi penyusunan soal	6 org x Rp.15,000 x 2 kali		180,000	
	Penggadaan naskah	260 org x 4 lbr x Rp.150 x 9		1,404,000	
	Honor pemeriksaan 9 mapel	6 org x Rp.25,000 x 2 kali		300,000	
	Konsumsi praktek 9 mapel	6 org x Rp.15,000 x 2 kali		180,000	
	Kegiatan Ulangan Akhir Semester I				
	Konsumsi pembuatan kisi-kisi	6 org x Rp.15,000 x 5 hari		450,000	
	konsumsi pembuatan naskah	6 org x Rp.15,000 x 5 hari		450,000	
	penggadaan naskah	260 org x 4 lbr x Rp.150 x 9		1,404,000	
	Konsumsi pengawas ruangan	6 org x Rp.15,000 x 5 hari		450,000	
	Honor pengolahan nilai	6 org x Rp.50,000		300,000	
	Honor pengisian raport 6 org	6 org x Rp.50,000		300,000	
	Kegiatan Ulangan Kenaikan Kelas (UKK)				
	Konsumsi pembuatan kisi-kisi	6 org x Rp.15,000 x 5 hari		450,000	
	konsumsi pembuatan naskah	6 org x Rp.15,000 x 5 hari		450,000	
	penggadaan naskah	260 org x 4 lbr x Rp.150 x 9		1,404,000	
	Konsumsi pengawas ruangan	6 org x Rp.15,000 x 5 hari		450,000	
	Honor pengolahan nilai	6 org x Rp.50,000		300,000	
	Honor pengisian raport 6 org	6 org x Rp.50,000		300,000	
	Konsumsi penguji praktek	6 org x Rp.15,000 x 5 hari		450,000	
	JUMLAH				
	JUMLAH TOTAL			150,800,000	

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Sebagaimana uraian di atas, bahwa Rencana Kerja Tahunan (RKT) SDN.Karyamukti II UPTD Pendidikan Kecamatan Cibalong Kabupaten Garut, yang akan dilaksanakan pada tahun pelajaran 2012/2013 dengan sasaran program sebagai berikut :

1. Program berdasarkan aspek pemerataan, kualitas, relevansi, efisiensi dan kapasitas sekolah
2. Program berdasarkan aspek pengembangan kompetensi lulusan, pengembangan kurikulum, pengembangan proses pembelajaran, pengembangan sistem penilaian, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan sarana dan prasarana sekolah, pengembangan manajemen sekolah, pengembangan kegiatan kesiswaan, pengembangan budaya lingkungan sekolah, pengembangan pendidikan berkarakter, dan kegiatan non program sekolah.

B. Saran

Dengan adanya Rencana Kerja Tahunan (RKT) SDN.Karyamukti II ini diharapkan dapat :

1. Membantu dan mendorong pencapaian APM dan APK khususnya di kecamatan Cibalong umumnya di kabupaten Garut.
2. Membantu sekolah dalam menentukan program yang diprioritaskan sesuai dengan kebutuhan di sekolah
3. Memfungsikan semua komponen sekolah baik warga sekolah maupun orang tua peserta didik
4. Memotivasi peran serta masyarakat untuk terlibat secara langsung dalam menyukseskan wajib belajar 9 tahun dan peningkatan mutu pendidik

