

# **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 Sistem 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 Management. 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 operasionalnya dapat lebih efektif dan efisien, sehingga pada akhirnya diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan.

## **2. Tujuan**

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

- Sebagai pedoman dan landasan kerja dalam pelaksanaan program sekolah, sehingga dapat menjamin agar perubahan atau tujuan sekolah yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil.
- Mengoptimalkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat, sehingga semua “Stake Holders” sekolah mengetahui 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, berkeadilan dan 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 DL/RUANG	NDIDIKAN ERA KHIR	ENGAJAR I KELAS
	WAHYUDIN,S.Ag 3 198610 1 002	L	GEP.SEK	Pembina, IV / A	S.1	I - VI
	MEPU 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
	JIPARDI,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	Data Muda III/A	S.1	VI
	RUHIBAH,S.Pd 03 200701 2 004	P	GURU KELAS	Data Muda III/A	S.1	V
	MAN 07 198206 1 001	L	ENJAGA SEKOLAH	Pengatur, II/C	SMP	Taga 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							6	5	61

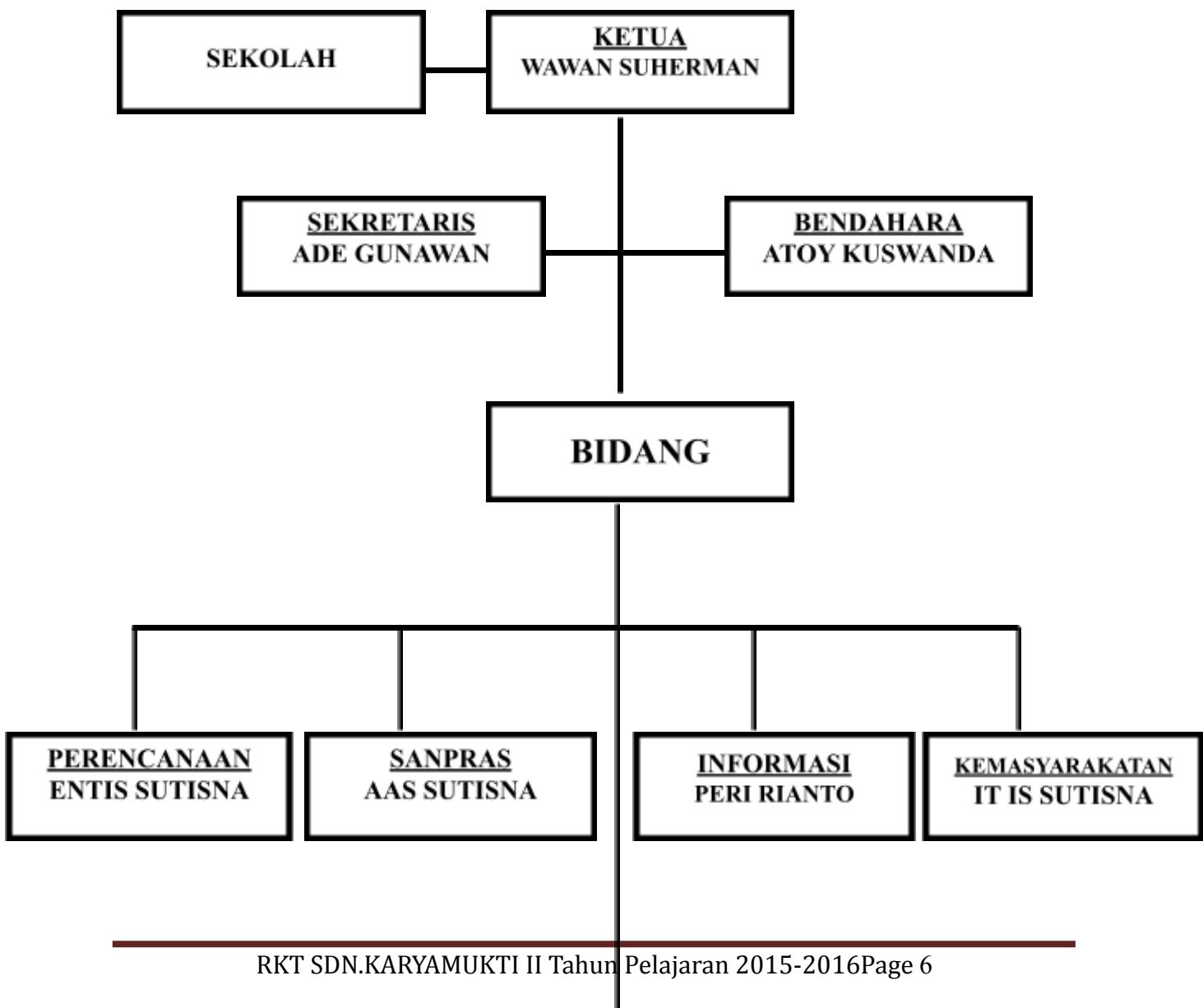
##### 3. Data Komite Sekolah

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

A	N SUHERMAN
ETARIS	UNAWAN
AHARA	KUSWANDA
JRUS BIDANG	
1.PERENCANAAN DAN EVALUASI PENDIDIKAN	SUTISNA
2.SARANA DAN PRA SARANA PENDIDIKAN	UTISNA
JGAN KERJASAMA DAN SISTIM INFORMASI	MANTO,S.Pd.I
DISIPASI DAN ASPIRASI MASYARAKAT	UTISNA
5.ANGGOTA	NG

**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			
	atas m2	tus	k	ang	sak	k	dang	sak	k	dang	sak	
	700	SP					-			-		

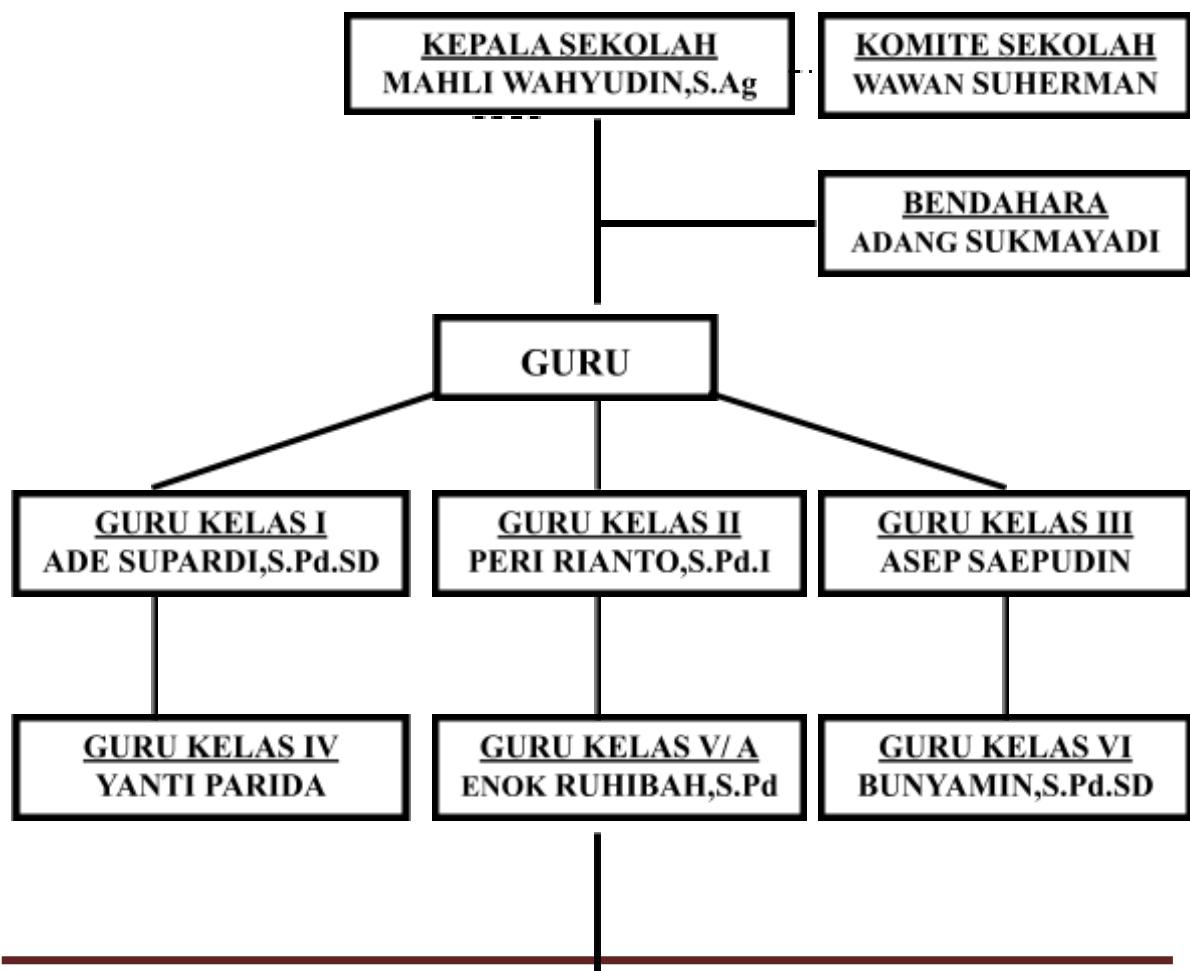
#### b. Keadaan Meubelair

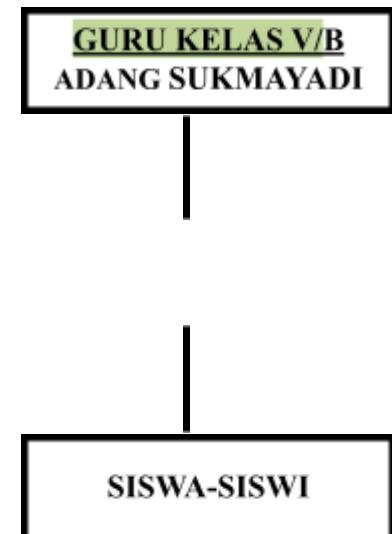
b.	NAMA BARANG	BAIK	DANG	USAK	MLAH	KET
	Jurid	80	50		130	
	Jurid	140	120		260	
	Juru	9	3		12	
	Guru	9	3		12	
		6	3		9	
	Tulis	6			6	
	lemariBuku	6	2		8	
	Jamu		1		1	
	Data	8	2		10	

## BAB III

### ORGANISASI SEKOLAH

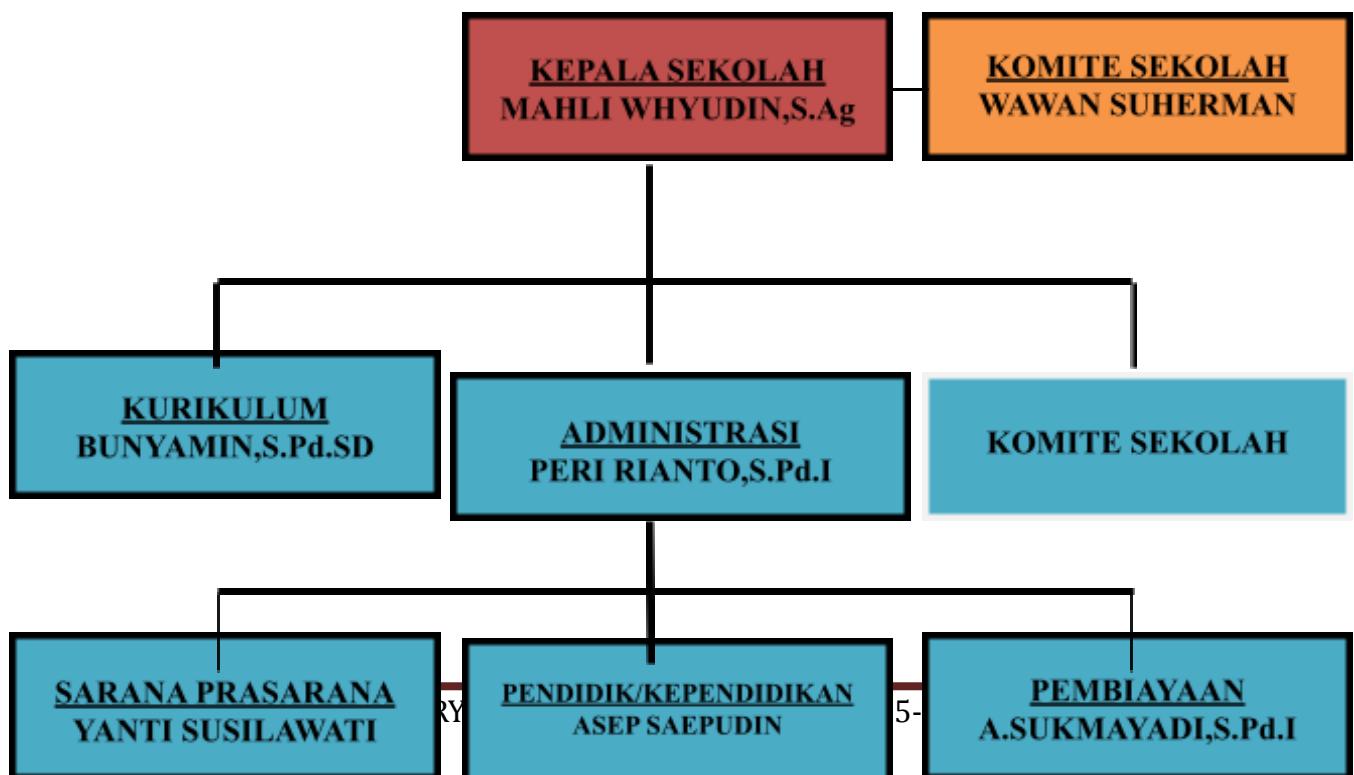
#### A. Struktur Organisasi

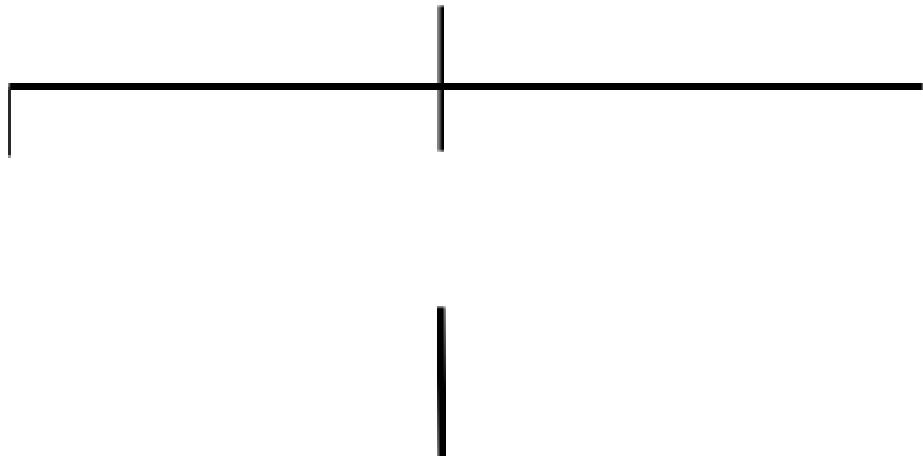




**STRUKTUR ORGANISASI  
PKSU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN  
SD NEGERI KARYAMUKTI II  
UPTD PENDIDIKAN KECAMATAN CIBALONG KABUPATEN GARUT  
TAHUN PELAJARAN 2012-2013**

---





## 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 remidial
- 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 / intansi 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	Pengung Jawab
Bangunan 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 UN	1.1 Menganalisis Standar Kompetensi lulusan Mata Pelajaran Bahasa Indonesia,IPA dan Matematika 2.1 Mengumpulkan soal 2.2 Meproyeksikan 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	<p>1.2 Penggandaan soal 3 Mata Pelajaran      1.3 Pelaksanaan Try Out      1.4 Pemeriksaan hasil TO</p> <p>buanan Kisi-kisi      n Sekolah 7 Mapel      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 praktik      5.6 Pemeriksaan hasil Ujian sekolah 7 Mapel</p>	
	<b>2.Kompetensi Lulusan Non Akademik</b>	1. O2SN  2.SPKSG	<p>1.1 Menyeleksi siswa calon peserta O2SN      1.2 Menyusun jadwal kgiatan latihan      1.3 Melaksanakan latihan      1.4 Mengikuti Pelaksanaan O2SN      2.1.Menyeleksi siswa calon peserta SPKSG      2.2 Menyusun jadwal kgiatan latihan      2.3 Melaksanakan latihan      4.4 Mengikuti Pelaksanaan SPKS</p>	Sekolah dan Guru kelas
bangang Kurikulum ( KTSP )	1.Pengembangan KTSP ( Dok 1 )	1. Merumuskan Pembuatan KTSP Dokumen 1 (Revisi )	<p>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 sekolahuntuk mencapai ketuntasan kompetensi dan standar kelulusan tiap tahunnya</p>	Sekolah komite sekolah dan Guru kelas
	2.Penyusunan KTSP Dokumen 2	ordinir penyusunan KTSP Dokumen 2	<p>2.1 Identifikasi standar isi ( kompetensi dasar )      2.2 Merumuskanindikator 11 Mapel      2.3 Menyusun silabus 11 Mapel      2.4 Membuat RPP 11 Mapel      2.5 Penggandaan dokumen KTSP dokumen 2</p>	Sekolah dan Guru kelas
	3. Pengembangan bahan ajar / Diktat/LKS	sop	<p>a. Peningkatan inovasi sumber pembelajaran      b. Bahan referensi pembelajaran</p>	Sekolah dan Guru kelas
	4.Pengembangan panduan Evaluasi	t panduan uji kompetensi,analisis hasil evaluasi,perbaikan dan pengayaan, ujian blok, ulangan umum,gelar	<p>4.1 Penyusunan kisi-kisi 11 mapel      4.2 Penyusunan master soal 11 mapel      4.3 Analisis butir soal 11 mapel</p>	Sekolah dan Guru kelas

		kompetensi dan ujian akhir		
<b>bagan Proses Pembelajaran</b>	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 genalan siswa baru	Sekolah dan Guru kelas
	2. Pemenuhan pelaksanaan Pembelajaran	2.Kelengkapan administrasi guru kelas	2.1 Melengkapi administrasi seluruh guru kelas	elas
	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	u pegangan guru u pengayaan u teks 4.4 Pengadaan alat perbaikan	
	5.Pemenuhan alat olah raga	5.Melengkapi alat-alat olah raga	5.1 Menambah alat olah raga yang dibutuhkan	elas/guru olah raga
	nuhan alat peraga	ngkapi alat peraga	nbeli alat peraga nbuat alat peraga	elas
	visit	7. Melakukan kunjungan ke rumah siswa yang bermaslah	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
<b>bagan system Penilaian</b>	1.Peningkatan prekuensi 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	sanaan UTS	nbuatan soal UTS ggandaan soal uts	
	3.Pengembangan materi UAS I	3. Pelaksanaan UAS	yusunan kisi-kisi nbuatan soal UAS ggandaan soal UAS gawasan Ruangan heriksaan hasil UAS	
	4.Pengembangan Materi UKK	sanaan UKK	yusunan kisi-kisi nbuatan soal UKK ggandaan soal UKK gawasan Ruangan heriksaan hasil UKK	
	5. Peogram Remidial	5.Pelaksanaan Remidial	5.1 Pengawasan dan pemeriksaan hasil remidial	
<b>bagan Pendidik dan Tenaga Kependidikan</b>	1. Peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan	1. Dalam kecamatan	at kepemimpinan 1.2 Bintek manajemen pengelolaan sekolah tingkat gugus at KTI/ PTK	endidikan 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	
<b>bangan sarana dan Prasarana Sekolah</b>	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 aikan atap & lantai aikan pagar/halaman baikan Mebeulair	
<b>bangan Manajemen sekolah</b>	1. Penyusunan RKAS	buat RKAS	1.1 Rapat pembentukan tim perumus 1.2 Identifikasi analisis SWOT 1.3 Proyeksi Program skala prioritas jekronisasi Program yempurnaan draf at pleno/sosialisasi	sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
	atan Rapat	2. Menyelenggarakan rapat dinas	2.1 Rapat awal tahun pelajaran/pembagian tugas bat pembinaan bat semester bat UN/UAS bat kenaikan kelas bat Kelulusan bat rutin/bulanan bat 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.Menyelenggarakan pengelolaan BOS	5.1 Mendistribusikan keuangan sesuai dengan yang telah dibuat	
				sekolah dan bendahara BOS

			5.2 Membuat pelaporan pertanggungjawaban kegiatan	
Kesiwaan/Eks trakurikuler	1. Kegiatan siswa rutin	1. Kegiatan rutin	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	sekolah ,PKS Kesiwaan, guru kelas
	2. kegiatan Pramuka	2. Kegiatan Rutin	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	
		3.Pelaksanaan HUT Pramuka	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	
		4. Kegiatan tikan	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	
		5. Kegiatan lomba	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	
	PMR	6. Kegiatan rutin	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	
Pembinaan dan Pengembangan	Pembinaan	7. Kegiatan rutin	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	sekolah ,PKS Kesiwaan, Pembina paskibra / guru kelas
	Keagamaan	8. Kegiatan Berjamaah	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	sekolah ,PKS Kesiwaan, Pembina keagamaan / guru kelas
Lingkungan sekolah	1. Penyelenggaraan Budaya lingkungan sekolah	6. Baca tulis Alquran	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	sekolah ,PKS Kesiwaan, Pembina keagamaan / guru kelas
		7. Pelatihan tren kilat	encanaan kegiatan aksanaan kegiatan luais kegiatan aporan	
		8. Peningkatan kerjasama dengan intansi lain yang relevan	1.1 Pembelian tempat sampah 1.2 Pembelian sapu 1.3 Pembelian alat kebersihan lainnya	sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
Karakter dan Budaya Bangsa/Kewirausahaan	1. Pelaksanaan pendidikan karakter dan budaya	9. Pengembangan budaya bersih	2. Pemeliharaan system sanitasi & Drainase	sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
		10. Peningkatan kerjasama dengan intansi lain yang relevan	3.1 Rapat koordinasi dengan lembaga terkait	

	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		

Standar kompetensi Lulusan	V	V
embuatan silabus dilakukan oleh guru	V	V
<b>ENGEMBANGAN RPP</b>		
embuatan RPP berdasarkan prinsip- prinsip		
rencanaan pembelajaran	V	V
<b>EMENUHAN SUMBER BELAJAR</b>		
Pengadaan buku panduan,buku pengayaan		
Buku referensi, dan buku pelajaran	V	V
<b>2.4 PENGEMBANGAN SUPERVISI DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN</b>		
2.4.1 Perencanaan supervisi	V	V
elaksanaan supervisi	V	V
enilaian hasil supervisi	V	V
<b>DAR KOMPETENSI LULUSAN</b>		
<b>Kompetensi Lulusan Akademik</b>		
ialis Stndar Kompetensi Lulusan 3 Mapel		V
byeksi Soal berdasarkan SKL 3 Mapel		V
ngayaan UN		V
tihan UN/Try out UN		V
an Sekolah		V
an Praktek		V
<b>3.2 Kompetensi Lulusan Non Akademik</b>		
SN	V	V
easi seni/porseni	V	
KSG	V	V
<b>DAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>		
4.1 Pemenuhan jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan	V	
ingkatan kompetensi tenaga pendidik		
a. Dalam kecamatan	V	
b. Luar kecamatan		V
<b>DAR SARANA DAN PRASARANA</b>		
menuhan sarana dan prasarana minimal	V	V
menuhan sarana dan prasarana lainnya	V	
meliharaan 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 sistem sanitasi/Drainase	V	V
eningkatan kerjasama dengan lembaga lain	V	V
menuhan Persiapan Pembelajaran	V	V
emenuhan Pelaksanaan Pembelajaran	V	V
emenuhan fasilitas Pembelajaran/penilaian	V	V
emenuhan alat olah raga	V	V

Menyelenggarakan acara	V	V
Pembelian/pengadaan computer	V	V
Kegiatan refleksi Pembelajaran	V	V
<b>KEGIATAN PENGELOLAAN</b>		
Penyusunan RKT dan RKJM	V	
Penyusunan Evaluasi Diri Sekolah ( EDS )	V	
Kegiatan Rapat	V	V
Ilangan Dinas		
• Dalam kecamatan	V	V
• Luar Kecamatan	V	V
Penyelenggaraan Sekolah		
Penyelolalan BOS	V	V
Penyelolalan ICT	V	V
Penyusunan Program Suvervisi PTK	V	V
Penyusunan Program akademik	V	
Penyusunan Program non akademik	V	
Kegiatan Kesiswaan	V	V
Kegiatan Pramuka	V	V
KS/PMR	V	V
Keagamaan	V	V
Kegiatan Kreativitas siswa		V
Paskibra	V	V
<b>KEGIATAN PEMBIAYAAN</b>		
Penyusunan RKAS / RAPBS	V	
Penyusunan dan pelaporan SPJ	V	V
Penyusunan MOU dengan pihak lain	V	
Bonus Tenaga Pendidik tidak tetap	V	V
Bonus Tenaga Kependidikan tidak tetap	V	V
<b>KEGIATAN PENILAIAN PENDIDIKAN</b>		
Peningkatan frekuensi ulangan harian	V	V
Peningkatan pelaksanaan UTS	V	V
Pengembangan materi UAS 1	V	V
Pengembangan materi UKK		V
Program remedial	V	V



## BAB V

### RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH

STANDAR	PROGRAM DAN KEGIATAN	SATUAN/ VOLUME	RKAS		
			RUTIN ( Rp )	BOS ( Rp )	SUMBER D ( )
Isi	<b>PENGEMBANGAN KURIKULUM</b>				
	<b>Pembuatan KTSP Dokumen 1</b>				
	Konsumsi pembuatan KTSP	8 org x Rp.15,000 x 5 hari		600,000	
	<b>Penyusunan KTSP dokumen 2</b>				
	Konsumsi identifikasi standar isi	8 org x Rp.15,000 x 4 hari		480,000	
	Konsumsi merumuskan indicator	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	
	<b>Pengembangan bahan ajar</b>				
	Konsumsi membuat bahan ajar	8 org x Rp.15,000 x 5 hari		600,000	
	<b>Pengembangan panduan Evaluasi</b>				
	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	
	<b>JUMLAH</b>				
	<b>Program Remedial</b>	8 org Rp.25,000x 5 kali		1,000,000	
	<b>Pemenuhan pelaksanaan pembelajaran</b>				
	Kelengkapan administrasi kelas 6 kls x 1 smster	6 kls x Rp.250,000		1,500,000	
	<b>Pemenuhan fasilitas pembelajaran dan penilaian</b>				
	Pemenuhan alat praktek	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	
	<b>Penerimaan siswa baru</b>				
	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
	<b>Kegiatan pramuka</b>			
	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
	<b>Kegiatan SPKS dan SPKGS</b>			
	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
	<b>Kegiatan PMR/ UKS</b>			
	Konsumsi peserta dan pembimbing	diperkirakan		1,450,000
	Transport peserta dan pembimbing	diperkirakan		1,250,000
	<b>JUMLAH</b>			
Kompetensi	<b>Kompetensi Lulusan Akademik</b>			
Lulusan	<b>Analisis Standar Kompetensi Lulusan</b>			
	Konsumsi penyusun	8 org x Rp.15,000x 5 hari		600,000
	<b>Pengayaan Ujian Nasional / UN</b>			
	Konsumsi Penyusun	8 org x Rp.15,000x 5 hari		600,000
	<b>Pemantapan persiapan UN</b>			
	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 hari x 2		360,000
	Honor pemeriksaan latihan UN	3 mpx 40 x 1 lbr x Rp.1000		240,000
	Kebutuhan ATK	diperkirakan		300,000
	<b>Ujian praktik</b>			
	Konsumsi ujian praktik	4 org x Rp.15,000 x 6 hari		360,000
	<b>Ujian Sekolah</b>			
	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
	<b>Pelaksanaan Ujian Nasional /UN</b>			
	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
	<b>JUMLAH</b>			
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
	<b>JUMLAH</b>			
Sarana Dan Prasarana	<b>Pemeliharaan bangunan sekolah</b>			
Prasarana	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
	<b>Pemeliharaan alat kantor</b>			
	Pemeliharaan mebelair	Diperkirakan		2,500,000
	Pemeliharaan inventaris kantor	Diperkirakan		3,450,000
	<b>Pengadaan / kebutuhan</b>			
	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
	<b>Pemenuhan sarana dan prasarana lainnya</b>			
	Perangkat computer dan internet/ printer			2,500,000
	Multi media			1,250,000
	Peralatan UKS			1,450,000
	<b>Pemenuhan alat olah raga</b>			
	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
	<b>Pemenuhan alat peraga</b>			
	IPA			1,350,000
	IPS			1,250,000
	Kesenian			1,450,000
	PAI			1,250,000
	<b>Pengembangan budaya bersih</b>			
	Belanja saku 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
	<b>Pemeliharaan system sanitasi</b>			
	Pemeliharaan WC siswa dan guru	Diperkirakan		1,846,000
	Upah kerja	Diperkirakan		1,450,000
	<b>JUMLAH</b>			
Pengelolaan				
	<b>Konsumsi kegiatan rapat</b>			
	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
	<b>Pengelolaan BOS</b>			
	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
	<b>JUMLAH</b>			
Pembiaayaan	<b>Pendukung PBM dan manajemen kantor</b>			
	Kertas 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
	<b>Belanja makanan dan minuman</b>			
	Gula kopi dan susu	Diperkirakan		2,350,000
	Makanan ringan	Diperkirakan		2,250,000
	<b>Langganan Daya dan Jasa</b>			
	listrik	Diperkirakan		850,000
	Telepon dan internet	Diperkirakan		900,000

	Majalah dan Koran	Diperkirakan		2,250,000
	<b>JUMLAH</b>			
Penilain	<b>Peningkatan frekuensi ulangan harian</b>			
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
	<b>Kegiatan Ulangan Tengah Semester</b>			
	Konsumsi penyusunan soal	6 org x Rp.15,000 x 2 kali		180,000
	Penggandaan 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
	<b>Kegiatan Ulangan Akhir Semester I</b>			
	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
	penggandaan 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
	<b>Kegiatan Ulangan Kenaikan Kelas ( UKK )</b>			
	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
	penggandaan 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
	<b>JUMLAH</b>			
	<b>JUMLAH TOTAL</b>			<b>150,800,000</b>

## **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 pendidi

