

**INSTRUMEN MONITORING KETERLAKSANAAN PROGRAM
TAHUN PELAJARAN 2022/ 2023**

NO .	PROGRAM	SASARAN	TERLAKSANA		KETERANGAN
			YA	TIDAK	
A	Pengembangan Kompetensi Lulusan				
	1. Menaikkan rata-rata nilai UN	Guru Kelas VI			
	2. Meningkatkan Bidang Olahraga	Guru Penjas			
	3. Meningkatkan Bidang seni budaya	Semua guru			
B	Pengembangan Kurikulum (Standar Isi)				
	1. Review KTSP	Tim Pengembang Sekolah			
	2. Beban belajar peserta didik	Tim Pengembang Sekolah			
	3. Pengembangan muatan lokal	Tim Pengembang Sekolah			
	4. Kalender akademik	Tim Pengembang Sekolah			
	5. Buku referensi guru	Tim Pengembang Sekolah			
	6. Buku referensi peserta didik	Tim Pengembang Sekolah			
	7. Buku Lembar Kerja Siswa (LKS)	Tim Pengembang Sekolah			
C.	Pengembangan Proses Pembelajaran				
	1. Perangkat pembelajaran	Semua guru			
	2. Rombongan belajar	Tim Pengembang Sekolah			
	3. Buku teks pelajaran	Tim Pengembang Sekolah			
	4. Pengelolaan pembelajaran	Semua guru			
	5. Supervisi kunjungan kelas	Kepala Sekolah			
D.	Pengembangan Pendidik & Tenaga Kependidikan				
	1. Implementasi 12 budaya malu				
	2. Budaya dan etos kerja				
	3. Kompetisi pedagogik & profesional guru				
	4. Kompetensi manajerial Kepala Sekolah				
E.	Pengembangan Sarana & Prasarana				

	1. Rasio kelas dengan rombel				
	2. Ruang Kepsek				
	3. Ruang guru				
	4. Ruang UKS				
	5. Ruang Perpustakaan				
	6. Mushola				
	7. Rasio WC/KM dengan rombel				
	8. Pagar keliling sekolah				
	9. Pagar pengaman				
	10. Lapangan Upacara				
	11. Lap OR				
	12. Dapur sekolah				
	13. Kantin sekolah				
	14. Pengadaan alat OR				
	15. Pengadaan alat kesenian				
	16. Pengadaan sarana KBM				
	17. Pemeliharaan halaman				
	18. Pengadaan alat kantor				
F.	Pembinaan Kesiswaan & Ekstrakurikuler				
	1. Penerimaan peserta didik baru (PPDB)				
	2. Tata tertib peserta didik				
	3. Pemberdayaan kepramukaan				
	4. Lomba Siswa Berprestasi				
	5. Beasiswa & bantuan peserta didik miskin				
	6. Penghargaan peserta didik berprestasi				
	7. Popda dan Pekan Seni				
G.	Pendidikan karakter dan Budaya Bangsa				
	1. Pengamalan keagamaan & akhlak mulia				
	2. Penanaman disiplin dan budaya tertib				
	3. Budaya hidup bersih				
	4. Keindahan & kerindangan sekolah				
	5. Keamanan & kenyamanan belajar				
	6. Kekeluargaan				
H	Pengembangan Pengelolaan				
	Aspek-aspek program pengawasan,				
	Evaluasi diri,				

	Evaluasi dan pengembangan,				
	Evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan,				
	Serta akreditasi sekolah.				
	– Menerapkan standar berbasis data,				
	– Meningkatkan otonomi sekolah,				
	– Meningkatkan prinsip manajemen peningkatan mutu,				
	– Melaksanakan sistem penjaminan mutu,				
	Dan melakukan evaluasi berkelanjutan				
	– Kurikulum tingkat satuan pendidikan dan silabus,				
	– Kalender pendidikan/akademik, yang menunjukkan seluruh kategori aktivitas satuan pendidikan selama satu tahun dan dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan,				
	– Struktur organisasi satuan pendidikan,				
	– Pembagian tugas di antara pendidik,				
	– Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan,				
	– Peraturan akademik,				
	– Tata tertib satuan pendidikan, yang minimal meliputi tata tertib pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik, serta penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana,				
	– Kode etik hubungan antara sesama warga di				

	dalam lingkungan satuan pendidikan dan hubungan antara warga satuan pendidikan dengan masyarakat,				
	– Serta biaya operasional satuan pendidikan.				
	– Kalender pendidikan/akademik yang meliputi jadwal pembelajaran, ulangan, ujian, kegiatan ekstrakurikuler, dan hari libur.				
	– Jadwal penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan untuk tahun ajaran berikutnya.				
	– Mata pelajaran atau mata kuliah yang ditawarkan pada semester gasal, semester genap, dan semester pendek bila ada.				
	– Penugasan pendidik pada mata pelajaran atau mata kuliah dan kegiatan lainnya.				
	– Buku teks pelajaran yang dipakai pada masing-masing mata pelajaran.				
	– Jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran.				
	– Pengadaan, penggunaan, dan persediaan minimal bahan habis pakai.				
	– Program peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan yang meliputi sekurang-kurangnya jenis, durasi, peserta, dan penyelenggara program.				
	– Jadwal rapat Dewan Pendidik, rapat konsultasi satuan pendidikan dengan orang tua/wali peserta didik, dan rapat satuan pendidikan dengan komite sekolah/madrasah, untuk				

	jenjang pendidikan dasar dan menengah.				
	– Jadwal rapat Dewan Dosen dan rapat Senat Akademik untuk jenjang pendidikan tinggi.				
	– (RAPBS) Rencana anggaran pendapatan dan belanja satuan pendidikan untuk masa kerja satu tahun.				
	– Jadwal penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja satuan pendidikan untuk satu tahun terakhir.				
	– Menyusun pedoman sekolah,				
	– Menetapkan struktur organisasi sekolah,				
	– Melaksanakan kegiatan sekolah,				
	– Melaksanakan pembinaan kesiswaan,				
	– Melaksanakan kegiatan kurikulum dan pembelajaran,				
	– Mengeloa Pendidik dan tenaga kependidikan,				
	– Mengelola sarana dan prasarana,				
	– Mengelola keuangan dan pembiayaan				
	– Mengelola budaya				
	– Mengelola lingkungan				
	– Mengelola kerja sama kemitraan				
	– Mengelola sistem informasi manajemen sekolah				
	– Melakukan evaluasi kinerja,				
	– Mengolah data hasil evaluasi kinerja,				

	– Mengelola data kinerja yang diintegrasikan pada sistem informasi sekolah,				
	– Menafsirkan hasil evaluasi,				
	– Menggunakan hasil evaluasi untuk mengambil keputusan perbaikan mutu,				
	– Menetapkan keputusan bersama,				
	– Meningkatkan akurasi keputusan berbasis data,				
	– Menetapkan target mutu dengan dasar pertimbangan hasil evaluasi,				
	– Menetapkan standar pengelolaan tingkat satuan pendidikan,				
	– Mensosialisasikan data secara transparan,				
	– Menetapkan indikator pencapaian target,				
	– Menetapkan kriteria minimal pencapai target,				
	– Serta mengembangkan pentahapan kegiatan meliputi plan, do, check, dan act.				
I	Pengembangan Standar Pembiayaan				
	Sekolah menyusun RKS dan RKAS dengan melibatkan <i>stakeholders</i> sekolah				
	Memiliki catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara menyeluruh.				
	Membelanjakan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS).				
	Memiliki <u>modal kerja</u> untuk membiayai seluruh kebutuhan pendidikan selama satu tahun terakhir.				
	Membayar gaji, insentif, transport, dan tunjangan lain <u>pendidik</u> pada tahun berjalan.				
	Membayar gaji, insentif, transport, dan tunjangan lain <u>tenaga kependidikan</u> pada tahun berjalan.				
	Mengalokasikan biaya untuk <u>menunjang</u> pelaksanaan				

	kegiatan pembelajaran selama tiga tahun terakhir.				
	Mengalokasikan dana untuk kegiatan kesiswaan.				
	Mengeluarkan biaya pengadaan alat tulis untuk kegiatan pembelajaran.				
	Mengeluarkan biaya pengadaan bahan habis pakai untuk kegiatan pembelajaran.				
	Mengeluarkan biaya pengadaan alat habis pakai untuk kegiatan pembelajaran.				
	Mengeluarkan biaya pengadaan kegiatan rapat.				
	Mengeluarkan biaya pengadaan transport dan perjalanan dinas.				
	Mengelurakan biaya penggandaan soal-soal ujian				
	Menyediakan biaya pengadaan daya dan jasa				
	Menyediakan anggaran untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung selama tiga tahun terakhir.				
	Penggunaan sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat untuk peningkatan mutu pendidikan.				
	Penetapan uang sekolah mempertimbangkan kemampuan ekonomi orangtua siswa.				
	Pelaksanaan subsidi silang untuk membantu siswa kurang mampu.				
	Penggalangan biaya operasional lain di samping iuran komite rutin dan fisik sekolah				
	Pengambilan keputusan dalam penetapan dana dari masyarakat sebagai biaya operasional dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak terkait.				
	Pengelolaan dana dari masyarakat sebagai biaya operasional dilakukan secara sistematis, transparan, efisien, dan akuntabel.				
	Memiliki pedoman pengelolaan keuangan sebagai dasar dalam penyusunan RKAS (RAPBS)				
	Memiliki pembukuan biaya operasional				
	Pembuatan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya pada pemerintah atau yayasan.				
J.	Pengembangan sistem penilaian				
	1. Instrumen penilaian	Semua Guru			

	2. Ulangan harian	Semua Guru			
	3. UTS	KS dan Guru			
	4. US	KS dan Guru			
	5. UN	KS dan Guru			
	6. Perbaikan dan pengayaan	Semua Guru			
	Mengembangkan <u>indikator pencapaian KD</u> dan <u>teknik penilaian yang sesuai</u> pada saat menyusun silabus mata pelajaran.				
	Mengembangkan <u>instrumen dan pedoman penilaian</u> sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian.				
	Melaksanakan <u>tes, pengamatan, penugasan, dan/atau bentuk lain</u> yang diperlukan.				
	Mengolah hasil penilaian untuk <u>mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa</u> .				
	Mengembalikan <u>hasil pemeriksaan</u> pekerjaan siswa.				
	Memanfaatkan hasil penilaian untuk <u>perbaikan penilaian dan pembelajaran</u>				
	Melaporkan hasil penilaian <u>mata pelajaran</u> pada setiap akhir semester kepada kepala sekolah dalam bentuk <u>laporan prestasi hasil belajar siswa</u> .				
	Melaporkan hasil penilaian <u>akhlak siswa</u> kepada guru Pendidikan Agama dan hasil penilaian <u>kepribadian</u> siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester.				
	Menentukan <u>KKM setiap mata pelajaran</u> dengan memperhatikan karakteristik siswa, karakteristik mata pelajaran, dan kondisi sekolah				
	<u>Mengkoordinasikan</u> evaluasi tengah semester, evaluasi akhir				

	semester, dan evaluasi kenaikan kelas.				
	Menentukan <u>kriteria kenaikan kelas</u>				
	Menentukan nilai akhir <u>kelompok mata pelajaran</u> agama dan akhlak mulia, kewarganegaraan dan kepribadian, iptek, estetika, serta jasmani, olahraga, dan kesehatan <u>dengan mempertimbang-kan hasil penilaian oleh guru.</u>				
	Menyelenggarakan <u>ujian sekolah</u> dan <u>menentukan kelulusan siswa dari ujian sekolah</u> sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) ujian sekolah bagi satuan pendidikan penyelenggara UN.				
	<u>Melaporkan hasil penilaian mata pelajaran</u> untuk semua kelompok mata pelajaran pada setiap akhir semester <u>kepada orang tua/wali</u> siswa dalam bentuk <u>buku laporan</u> hasil belajar siswa.				
	Melaporkan <u>pencapaian hasil belajar tingkat satuan pendidikan</u> kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.				
	<u>Menentukan kelulusan siswa</u> melalui rapat dewan guru sesuai dengan <u>kriteria kelulusan.</u>				
	<u>Menerbitkan dan menyerahkan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN)</u> setiap siswa yang mengikuti UN bagi sekolah penyelenggara UN.				
	<u>Menerbitkan dan menyerahkan ijazah</u> setiap siswa yang telah lulus bagi sekolah penyelenggara UN.				
	Hasil UN digunakan sebagai <u>salah satu penentu penerimaan siswa baru</u>				

