

RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH (RKJM)

SMP NEGERI 14 TAKARI
JL. TIMOR RAYA NO.71 -TAKARI



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KAB. KUPANG
PROPINSI NUSA TENGGARA TIMUR
TAHUN 2022**

RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH (RKJM)

SMP NEGERI 14 TAKARI

TAHUN PELAJARAN 2022/2023 – 2023/2024

Disusun Oleh Kelompok Kerja RKS RKJM

Yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Mesy Nenohaifeto, S.Pd	Ka. Kurikulum (Ketua)	
2.	Deasy Neonufa,S.Pd	Guru (Anggota)	
3.	Selestina Muki,S,Pd	Guru (Anggota)	
4.	Majid Adang,S.Pd.I	Guru / TU (Anggota)	
5.	Mukim Usman	Komite Sekolah (Anggota)	

Disetujui
Kepala Sekolah

Takari,,2022
Ketua Tim Penyusun RKTS

Yohanes Halim, S.Pd
NIP. 196704021992031008

Mesi M. Nenohaifeto, S.Pd
NIP. 19880727 201101 1 003

Disyahkan di Takari,
Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten kupang

Diketahui
Pengawas Pembina

Drs. IMANUEL M.E BUAN, M.M.
NIP. 1963052 9199003 1 005

Drs. YUMMY P.M. PEDJAGA
NIP. 19670402 199203 1 008

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Kuasa yang telah melimpahkan segala Rahmat dan KasihNya kepada kami semua, sehingga kami dapat menyusun dan menyelesaikan Rencana Kerja Sekolah (RKS) SMPN 14 Takari , Kabupaten Kupang untuk jangka menengah dan jangka panjang .

Kami semua menyadari bahwa RKS SMPN 14 Takari yang kami susun masih sangat jauh dari sempurna, untuk itu dengan penuh kerendahan hati kami mengharapkan masukan, kritik maupun saran dari berbagai pihak yang berkompeten dan berkepentingan terhadap kemajuan pendidikan, khususnya di SMPN 14 Takari, untuk perbaikan penyusunan RKS di masa yang akan datang .

Tak lupa kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut meluangkan waktu, tenaga atau sumbangan pemikiran-pemikirannya dalam proses penyusunan RKS SMPN 14 Takari ini .

Akhirnya kami berharap semoga RKS ini dapat menjadi pedoman penyelenggaraan pendidikan di SMPN 14 Takari untuk Tahun Pelajaran 2022/2023 dan juga untuk kurun waktu 4 (empat) tahun ke depan, sehingga Visi dan Misi SMPN 14 Takari dapat dicapai/di wujudkan dengan baik semoga .

Takari,

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang dan Sejarah Berdirinya Sekolah	1
B. Tujuan dan Manfaat RKS	2
C. Landasan Hukum	3
D. Sistematika Penulisan	4
BAB II : VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH	5
A. Visi Sekolah	5
B. Misi Sekolah	5
C. Tujuan Sekolah	5
BAB III : PROFIL SEKOLAH	6
BAB IV : HARAPAN	8
BAB V : PROGRAM KERJA SEKOLAH	11
A. Sasaran	11
B. Program	12
C. Indikator Keberhasilan	13
D. Kegiatan	15
E. Jadwal Kegiatan	17
F. Penanggung Jawab	19
BAB VI : RENCANA ANGGARAN SEKOLAH	28
BAB VII : PENUTUP	59
Kesimpulan	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang dan Sejarah Berdirinya SMPN 14 Takari

Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan mengenai fungsi dan tujuan pendidikan nasional. *Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.* Pernyataan ini menunjukkan betapa urgennya pendidikan dalam rangka mempersiapkan pribadi, masyarakat, dan bangsa menjadi manusia yang berharkat dan bermartabat.

Sekolah Menengah Pertama, sebagai bagian jenjang pendidikan dasar, bertujuan memberi bekal kemampuan dasar kepada siswa untuk mengembangkan kehidupannya sebagai pribadi, anggota umat manusia serta mempersiapkan siswa untuk mengikuti pendidikan menengah. Dengan demikian, pendidikan dasar memberikan sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang mendasar untuk kehidupan dan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang sekolah menengah.

Untuk mewujudkan tujuan pendidikan yang demikian kompleks dan ideal itu diperlukan proses pendidikan yang serius dan bertanggung jawab. Proses tersebut harus dimulai dengan perencanaan yang matang. Perencanaan yang baik akan sangat mendukung keberhasilan dalam pencapaian tujuan. Oleh karena itu, Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 mewajibkan setiap sekolah agar menyusun perencanaan, yang disebut dengan Rencana Kerja Sekolah/ Madrasah (RKS/M).

SMP Negeri 14 Takari berada di wilayah Kabupaten Kupang, tepatnya di Kelurahan Takari Kecamatan Takari, 45 Kilometer dari pusat ibu kota Kabupaten 71 kilometer dari Ibu Kota Provinsi Nusa Tenggara Timur. Pekerjaan masyarakat, sekitar 60% sebagai petani, 30% peternak, 10% pedagang, sisanya adalah sopir, ojek, PNS, dan sebagainya. Tingkat pendidikan masyarakat masih tergolong rendah, 30% berpendidikan SD, 30% SMP, 30% SLTA, dan sisanya 10% lulus Perguruan Tinggi.

Berdasarkan berbagai konteks yang ada dan menyadari akan pentingnya RKS, SMP Negeri 14 Takari, bersama dengan seluruh pemangku kepentingan, menyusun RKS, yang terdiri atas: Rencana Kerja Jangka Menengah (empat tahun), dan Rencana Kerja Tahunan yang diwujudkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

Adapun sejarah berdirinya adalah, SMPN 14 Takari, Kab. Kupang didirikan pada tahun 1985, kegiatan belajar mengajar berlangsung di SMP Negeri Satu

Atap Takari. SMP Negeri Satu Atap Takari diresmikan pada tanggal 17 Juli 2005 oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. SMP Negeri Satu Atap Takari ini merupakan sekolah Negeri ke-3 di Kecamatan Takari Kabupaten Kupang. Sekolah ini didirikan dalam upaya menampung animo masyarakat yang ingin bersekolah di Sekolah Negeri dan mendekatkan pelayanan bagi masyarakat.

Tahun demi tahun SMPN Satu Atap Takari selalu mengalami perkembangan/kemajuan, baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Dari segi kualitas biasa diukur dari status akreditasi sekolah yang meningkat terus (terakhir status terakreditasi dengan nilai B), prestasi akademik maupun non akademik dari siswa-siswinya, serta fasilitas pendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah, dan lain sebagainya.

Dalam kiprahnya di dunia pendidikan, mulai dari sejak berdirinya sampai dengan saat ini SMPN Satu Atap Takari telah berhasil mengukir banyak prestasi terutama pada lingkup kecamatan dan kabupaten, baik prestasi akademik maupun non akademik.

Dengan semakin majunya sekolah pada khususnya dan majunya dunia pendidikan pada umumnya, menyusun perencanaan/program sekolah untuk jangka waktu yang akan datang merupakan suatu keharusan yang tidak bisa ditawar-tawar lagi, untuk hal tersebut sekolah mencoba menyusun Rencana Kerja Sekolah (RKS) untuk jangka menengah, dengan harapan kegiatan-kegiatan rutin sekolah dan kegiatan-kegiatan pengembangan sekolah dapat lebih terprogram dan jelas arah tujuannya.

B. Tujuan dan Manfaat RKS

1. Manfaat Penyusunan RKS

Penyusunan RKS/RKM merupakan suatu hal yang sangat penting, karena RKS/M dapat digunakan sebagai:

- 1.1. Pedoman kerja (kerangka acuan) dalam mengembangkan sekolah/madrasah;
- 1.2. Dasar untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan sekolah/madrasah; serta
- 1.3. Bahan acuan untuk mengidentifikasi dan mengajukan sumberdaya pendidikan yang diperlukan untuk pengembangan sekolah/madrasah.

2. Tujuan Penyusunan RKS

Tujuan utama penyusunan RKS/M adalah agar sekolah/madrasah dapat mengetahui secara rinci tindakan-tindakan yang harus dilakukan agar tujuan, kewajiban, dan sasaran pengembangan sekolah/madrasah dapat dicapai. RKS/M juga menjamin bahwa semua program dan kegiatan yang dilakukan untuk mengembangkan sekolah / madrasah sudah memperhitungkan harapan-harapan

pemangku kepentingan dan kondisi nyata sekolah/ madrasah. Oleh sebab itu, proses penyusunan RKS/M harus melibatkan semua pemangku kepentingan.

Ciri-ciri Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS/M) yang baik, adalah:

1. **Terintegrasi**, yakni mencakup perencanaan keseluruhan program yang akan dilaksanakan oleh sekolah/madrasah;
2. **Multi-tahun**, yaitu mencakup periode empat tahun;
3. **Dimutakhirkan**, artinya setiap tahun terus diperbaharui sesuai dengan perkembangan terakhir;
4. **Multi-sumber**, yaitu mengindikasikan jumlah dan sumber dana masing-masing program. Misalnya dari BOS, APBD Kabupaten/Kab. , sumbangan dari masyarakat atau sumber lainnya;
5. Disusun secara **partisipatif** oleh kepala sekolah/madrasah, komite sekolah/madrasah dan dewan pendidik dengan melibatkan pemangku kepentingan lainnya;
6. Pelaksanaannya **dimonitor** oleh komite sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan yang lainnya.

C. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Permendikbud Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah
4. Permendikbud Nomor 21 Tahun 2016 tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah
5. Permendikbud Nomor 24 Tahun 2016 tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar
6. Permendikbud Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah
7. Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah
8. Permendiknas Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Guru
9. Permendiknas Nomor 24 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi
10. Permendiknas Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan
11. Permendiknas Nomor 26 Tahun 2008 tentang Standar Laboran
12. Permendiknas Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Konselor
13. Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana
14. Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan
15. Permendikbud Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan
16. Permendiknas Nomor 69 Tahun 2009 tentang Standar Pembiayaan
17. Permendikbud Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah

D. Sistematika Penulisan

Adapun Sistematika Penulisan Dari Rencana Kerja Sekolah (RKJM) SMP Negeri 14 Takari adalah, Bab I Pendahuluan yang terdiri dari Latar Belakang & Sejarah Berdirinya Sekolah, Tujuan dan Manfaat RKS, Landasan Hukum dan Sistematika Penulisan RKS. Bab II Visi, Misi dan Tujuan Sekolah yang terdiri atas Visi Sekolah, Misi Sekolah dan Tujuan Sekolah. Bab III Profil Sekolah, Bab IV Harapan, Bab V Program Kerja Sekolah yang terdiri atas Sasaran, Program, Indikator Keberhasilan, Kegiatan, Jadwal Kegiatan dan, Penanggung Jawab sementara Bab VI berisi Rencana Anggaran Sekolah dan Bab VII yang berisi Kesimpulan.

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH

A. Visi Sekolah

Visi Sekolah adalah imajinasi moral yang dijadikan dasar atau rujukan dalam menentukan tujuan atau keadaan masa depan sekolah yang secara khusus diharapkan oleh Sekolah. Visi Sekolah merupakan turunan dari Visi Pendidikan Nasional, yang dijadikan dasar atau rujukan untuk merumuskan Misi, Tujuan sasaran untuk pengembangan sekolah dimasa depan yang diimpikan dan terus terjaga kelangsungan hidup dan perkembangannya.

Adapun visi SMP Negeri Satu Atap Takari adalah “*Unggul Dalam Mutu, Berpijak Pada Standar Nasional Pendidikan*”

B. Misi

Untuk mewujudkan cita-cita dan harapan ke depan, sebagaimana yang tertuang dalam visi SMP Negeri 14 Takari, maka di rumuskan misi sebagai berikut :

- a. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, kemandirian berdasarkan penghayatan agama dan budaya masyarakat setempat;
- b. Membentuk generasi bangsa yang unggul dalam prestasi dan kreatifitas;
- c. Mengoptimalkan kemampuan peserta didik;
- d. Memberikan kenyamanan dalam pelayanan ;
- e. Membudayakan nilai-nilai kesopanan dan adat istiadat dalam kehidupan sehari-hari;
- f. Meningkatkan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) semua mata pelajaran mencapai Kriteria Ketuntasan Minimal ideal yaitu : 75,00
- g. Meningkatkan persentasi kelulusan menjadi 100%;
- h. Menciptakan lingkungan sekolah yang aman, nyaman, menyenangkan, rapih dan bersih;
- i. Menumbuhkan kedisiplinan peserta didik dan warga sekolah;
- j. Meningkatkan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan;
- k. Meningkatkan sarana prasana kebutuhan dasar peserta didik;
- l. Mengembangkan sarana perpustakaan dengan ratio 1 buku : 1 peserta didik per mata pelajaran.
- m. Meningkatkan hubungan kemitraan dengan lembaga pemerintah maupun non pemerintah.

C. Tujuan Sekolah

Tujuan SMP Negeri 14 Takari mengacu kepada tujuan pendidikan sekolah menengah pertama, yakni pada tahun pelajaran 2022/2023 di harapkan :

1. Meningkatkan penghayatan keagamaan dalam kehidupan setiap hari;
2. Meningkatkan keaktifan peserta didik dalam mengikuti kegiatan pengembangan diri, minimal satu jenis untuk setiap peserta didik.
3. Meningkatkan prosentasi lulusan peserta Ujian Nasional
4. Meningkatkan rata-rata nilai Ujian Nasional
5. Mengikutsertakan pendidik dan tenaga kependidikan dalam berbagai pendidikan dan pelatihan;
6. Mengikutsertakan peserta didik dalam berbagai lomba akademik maupun non akademik.
7. Meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan
8. Meningkatkan prosentasi kehadiran peserta didik
9. Pengadaan kursi dan meja dengan perbandingan 1 kursi 1 meja untuk setiap peserta didik.
10. Memelihara bangunan yang ada beserta mebel yang ada di setiap ruangan dengan cara menjaga kebersihan ,pegecetan dan perbaikan rusak ringan;
11. Mengembangkan kemitraan dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

D. Rencana Strategis

Target / sasaran SMP Negeri 14 Takari pada tahun 2022/2023 diharapkan :

- a. Menyusun dokumen kurikulum dan dokumen lain yang di gunakan sebagai panduan dalam penyelenggaraan pendidikan secara lengkap.
- b. Meningkatkan persentase kelulusan menjadi 100%
- c. Meningkatkan rata-rata nilai Ujian Nasional
- d. Menetapkan dan mensosialisasikan visi, misi dan tujuan sekolah ke seluruh warga sekolah.
- e. Menyusun dan menetapkan Rencana Kerja Sekolah jangka menengah dan Rencana Kerja Sekolah Jangka Pendek.
- f. Menyusun stuktur organisasi sekolah.
- g. Meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.
- h. Meningkatkan prosentase kehadiran peserta didik
- i. Menyusun administrasi kepesertadidikan seperti buku induk peserta didik, buku klaper, dan buku mutasi peserta didik;
- j. Melaksanakan program pengembangan diri dengan baik (Olahraga, kesenian dan pramuka)
- k. Memelihara gedung/bangunan beserta isinya dan rehabilitasi ringan.
- l. Menyusun administrasi sarana prasarana;
- m. Mengupayakan penambahan sarana perpustakaan dengan ratio 1 buku : 1 peserta didik per mata pelajaran.

BAB III

PROFIL SEKOLAH

Profil sekolah merupakan gambaran yang jelas dan rinci tentang kondisi sekolah saat ini, serta perbandingannya dengan tahun-tahun sebelumnya. Dengan profil sekolah ini maka bisa diketahui bagian-bagian yang mengalami perbaikan atau peningkatan, bagian yang masih tetap, dan bagian yang mengalami penurunan dibandingkan dengan kondisi sekolah pada tahun-tahun sebelumnya. Dalam profil Sekolah ini terdapat 9 komponen/ kategori, yang akan diuraikan sebagai berikut:

1. Kurikulum dan Pembelajaran

- 1.1. Sekolah sudah mempunyai Dokumen K13 namun belum lengkap (baru 80%)
- 1.2. Setiap guru memiliki rencana pelaksanaan pembelajaran,
- 1.3. Silabus revisi sekolah belum terbentuk
- 1.4. Hampir% sudah mengajar sesuai PAIKEM Pembelajaran aktif, Inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan
- 1.5.% guru sudah melakukan proses penilaian secara integral komprehensif
- 1.6. Perlunya peningkatan peran atau keterlibatan komite
- 1.7. Kegiatan pembelajaran sudah berjalan tetapi administrasi belum lengkap
- 1.8. Literatur standar sudah dimiliki sekolah sebagai pegangan guru
- 1.9. Pelaksanaan KBM baik dan sesuai ketentuan, muatan lokal sesuai dengan kondisi.
- 1.10.% guru menggunakan media, alat peraga dan atau alat bantu yang disesuaikan dengan materi
- 1.11. Rasio jumlah buku sesuai dengan jumlah siswa
- 1.12. Guru menggunakan buku sesuai yang digunakan siswa
- 1.13. Guru belum melakukan PTK (dokumen belum ada)
- 1.14. Sekolah mempunyai jadwal pelajaran dan jadwal remedial sesuai mata pelajaran
- 1.15. Sekolah sudah melaksanakan PBM keagamaan dengan praktek langsung
- 1.16. Sekolah belum optimal dalam melaksanakan pendidikan kecakapan hidup secara optimal
- 1.17. Sekolah kurang memiliki kesempatan untuk mengikutsertakan guru dalam mengikuti pelatihan kecakapan hidup
- 1.18. Rata-rata kehadiran guru 95%
- 1.19. Guru melaksanakan evaluasi sebagai umpan balik guna perbaikan PBM

2. Administrasi dan Manajemen Sekolah

- 2.1. Sekolah mempunyai program tetapi belum lengkap
- 2.2. Sekolah memiliki peraturan untuk memberikan penghargaan dan sanksi tetapi belum optimal

- 2.3. Laporan akhir tahun pelajaran yang lalu ada dan baik
- 2.4. Program kerja kepala sekolah lengkap
- 2.5. Kepala sekolah melakukan evaluasi terhadap program yang telah dibuat
- 2.6. Kepala sekolah melibatkan semua pihak dalam pengambilan keputusan yang terkait dengan pengembangan sekolah
- 2.7. Sekolah memiliki program pembinaan guru
- 2.8. Sekolah memiliki catatan surat masuk dan keluar
- 2.9. Sekolah memiliki administrasi yang masih kurang lengkap

3. Organisasi dan Kelembagaan

- 3.1. Dokumen dan bagan sekolah lengkap
- 3.2. Sekolah memiliki peraturan khusus di luar peraturan pemerintah
- 3.3. Sekolah melakukan kerjasama dengan lembaga kependidikan dan non kependidikan lainnya dalam peningkatan mutu pendidikan

4. Sarana dan Prasarana

- 4.1. Sekolah telah memiliki tanah dan bangunan yang memadai
- 4.2. Sekolah belum mempunyai ruang wakil kepala sekolah
- 4.3. Sekolah belum memiliki ruang multimedia
- 4.4. Kondisi bangunan sekolah kurang baik
- 4.5. Fasilitas ruangan dan perabot yang ada, 75% dalam kondisi baik
- 4.6. Tidak tersedia fasilitas ruang dan penunjang perpustakaan belum lengkap
- 4.7. Sekolah belum memiliki lab komputer
- 4.8. Sekolah memiliki instalasi listrik dan akses jalan yang kurang baik
- 4.9. Sekolah tidak memiliki sarana air bersih baik.
- 4.10. Ruangan di sekolah mempunyai sanitasi yang baik
- 4.11. Sarana tempat sampah masih kurang
- 4.12. WC guru dan siswa belum sesuai rasio
- 4.13. Kondisi WC baik
- 4.14. Sekolah memiliki sarana penunjang administrasi
- 4.15. Sekolah memiliki sarana olahraga, dan belum memiliki sarana kesenian dan keagamaan
- 4.16. Semua komponen terlibat dalam membantu manajemen sarana dan prasarana

5. Ketenagaan

- 5.1. 100% guru S1 dan mempunyai kelayakan mengajar
- 5.2. 80% guru mengajar sesuai bidangnya, yang tidak sesuai mengikuti pelatihan agar memiliki kemampuan sesuai bidang studi yang diajarkan
- 5.3. Tenaga penunjang belum memadai (tidak adanya tenaga teknis laboran)
- 5.4. Sekolah memberikan penghargaan kinerja karyawan dengan memberikan kesempatan dan kepercayaan untuk berkembang.

- 5.5. Manajemen ketenagaan dilakukan dengan peran serta guru, kepala sekolah, komite dan Dindik
- 5.6. Sekolah memberikan kesempatan mengembangkan karir bagi tenaga non guru
- 5.7. Kemampuan guru dalam mengoperasikan komputer baru 50%

6. Pembiayaan dan Pendanaan

- 6.1. Pembiayaan diperoleh dari pemerintah
- 6.2. Alokasi dana untuk peningkatan mutu masih kurang
- 6.3. Sekolah dengan anggaran terbatas untuk program peningkatan mutu guru
- 6.4. Sekolah belum optimal dalam pemberian beasiswa bagi siswa berprestasi dan keluarga miskin
- 6.5. RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) dalam tiga tahun terakhir terealisasi dengan baik
- 6.6. Alokasi RKAS sudah direalisasi
- 6.7. Manajemen pengelolaan keuangan baik dan terbuka
- 6.8. Sekolah melaksanakan program dan SPJ dengan baik

7. Peserta Didik

- 7.1. Sekolah menampung lulusan SD dan MI di sekitar sekolah dan daerah lainnya
- 7.2. Sekolah memberikan bantuan berupa Pip dari pemerintah
- 7.3. Sekolah melakukan pembimbingan bagi siswa yang kurang siap
- 7.4. Sekolah memberikan kesempatan pada siswa untuk mengembangkan bakat dan minatnya melalui pengembangan diri
- 7.5. Manajemen peserta didik dilaksanakan disekolah dengan baik
- 7.6. Proses PSB dilaksanakan dengan baik
- 7.7. Penerimaan siswa sesuai robel yang ada
- 7.8. Prosentase kehadiran siswa di atas 90%
- 7.9. Angka drop out 0%
- 7.10. Siswa mengulang 0%
- 7.11. 90% siswa melanjutkan ke jenjang lebih tinggi
- 7.12. Siswa SMPN 14 Takari baru berprestasi di tingkat kecamatan dan kabupaten.
- 7.13. Program pengembangan minat, bakat, dan kreativitas belum optimal
- 7.14. Sekolah sudah membuat program layanan bimbingan konseling
- 7.15. Rata-rata nilai siswa sesuai standar KKM yang telah ditentukan
- 7.16. Rata-rata nilai UN dan ujian sekolah di atas rata-rata standar minimal kelulusan
- 7.17. Prosentase kelulusan 100%

8. Peran Serta Masyarakat

- 8.1. Sekolah belum optimal melibatkan orang tua dalam penyusunan program sekolah
- 8.2. Pekerjaan orang tua mayoritas petani

- 8.3. Penghasilan mayoritas orang tua di bawah Rp.1.000.000,-
- 8.4. Mayoritas orang tua berada di kelompok ekonomi lemah.
- 8.5. Pemahaman komite sekolah cukup baik dan perlu ditingkatkan
- 8.6. Keorganisasian komite yang ada sudah cukup baik
- 8.7. Fungsi dan peran komite sekolah sebagai pemberi pertimbangan sudah berjalan baik
- 8.8. Dukungan komite cukup baik
- 8.9. Komite sekolah telah melaksanakan fungsi pengontrol
- 8.10. Komite sekolah telah melaksanakan fungsi penghubung
- 8.11. Komite sekolah telah melaksanakan fungsi fasilitator pengembangan sekolah
- 8.12. Masyarakat telah memberikan bantuan untuk pengembangan sekolah walaupun masih sangat kurang.
- 8.13. Hubungan masyarakat dengan sekolah berjalan baik

9. Lingkungan dan Budaya Sekolah

- 9.1. Seluruh warga sekolah belum optimal menjaga lingkungan sekolah
- 6.2. Sekolah perlu meningkatkan kerjasama dengan stakeholder dalam mengembangkan kegiatan

Profil sekolah di atas telah kami usahakan penyusunannya dilakukan dengan seksama dan seobjektif mungkin. Besar harapan kami, tentunya informasi yang ada dalam profil sekolah ini berguna untuk membantu kami selaku pemangku kepentingan dalam menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah yang didasarkan pada kondisi nyata sekolah kami.

BAB IV HARAPAN

Setelah profil sekolah kami susun, maka gambaran kondisi sekolah bisa diketahui dengan jelas bagian-bagian yang mengalami perbaikan atau peningkatan, bagian yang masih tetap, dan bagian yang mengalami penurunan dibandingkan dengan kondisi sekolah pada tahun-tahun sebelumnya. Kondisi nyata sekolah yang diuraikan pada bab sebelumnya menjadi sumber gagasan bagi kami untuk penyusunan harapan-harapan yang dapat membuat keberadaan sekolah ini menjadi lebih baik dan mengalami peningkatan di berbagai bidang.

Berikut ini kami uraikan harapan-harapan per komponen/kategori berdasarkan kondisi nyata yang ada di sekolah kami.

1. Kurikulum dan Pembelajaran

- 1.1. Dokumen KURIKULUM 2013 ada
- 1.2. Seluruh komponen sekolah memahami KURIKULUM 2013
- 1.3. Dokumen silabus sekolah ada
- 1.4. Dokumen RPP ada dan dibuat oleh sendiri
- 1.5. 100% guru mengajar sesuai PAKEM
- 1.6. Dipertahankan sistem evaluasi yang telah berjalan
- 1.7. Dipertahankan peran guru dan Kepala sekolah dan ditingkatkannya peran komite sekolah
- 1.8. Kegiatan ekstrakurikuler berjalan dengan dilengkapi administrasi yang baik
- 1.9. Literatur untuk guru perlu ditambah untuk meningkatkan metode dan pengetahuan guru.
- 1.10. Pelaksanaan tetap berjalan dengan baik sesuai ketentuan
- 1.11. Rasio buku dan siswa tetap sesuai dengan jumlah siswa
- 1.12. Kesesuaian buku guru dan siswa tetap dijaga baik agar prose KBM baik
- 1.13. Jadwal pelajaran dan jadwal remedial tetap ada
- 1.14. 75 % siswa memanfaatkan perpustakaan untuk menunjang kegiatan pembelajaran
- 1.15. Kegiatan PBM kegunaan berjalan dengan baik dengan lebih mengefektifkan pada praktek.
- 1.16. Pemberian materi kecakapan hidup di setiap pelajaran
- 1.17. Semua guru memahami kecakapan hidup bagi siswanya
- 1.18. Kehadiran guru di atas 95%
- 1.19. Guru memahami prinsip-prinsip penilai berbasis kelas

2. Administrasi dan Manajemen Sekolah

- 2.1. Program sekolah ada dan baik
- 2.2. Peraturan ada dan dilaksanakan dengan baik

- 2.3. Laporan akhir tahun selalu ada
- 2.4. Program kepala sekolah selalu ada
- 2.5. Evaluasi kerja tetap ada
- 2.6. Kinerja kepala sekolah semakin baik
- 2.7. Keterlibatan semua pihak dalam pengembangan sekolah
- 2.8. Catatan surat masuk keluar selalu ada
- 2.9. Administrasi sekolah ada dan lengkap

3. Organisasi dan Kelembagaan

- 3.1. Dokumen dan bagan sekolah selalu ada
- 3.2. Peraturan khusus selalu ada
- 3.3. Perlu dilakukan peningkatan kerjasama dengan lembaga lain

4. Sarana dan Prasarana

- 4.1. Tanah dan bangunan tetap ada dan kondisi baik
- 4.2. Adanya ruang wakil kepala sekolah
- 4.3. Diharapkan tersedia ruang multimedia yang baik
- 4.4. Kondisi sekolah tetap baik
- 4.5. 60% fasilitas ruangan ada, lengkap dan baik
- 4.6. Fasilitas penunjang perpustakaan belum lengkap
- 4.7. Laboratorium IPA yang belum lengkap
- 4.8. Laboratorium komputer diharapkan ada serta
- 4.9. Sekolah memiliki Instalasi listrik yang baik dan akses jalan yang baik
- 4.10. Sarana air bersih tetap baik.
- 4.11. Sanitasi yang baik dipertahankan
- 4.12. Tempat sampah ada
- 4.13. WC guru dan murid ada dengan kondisi dan sesuai rasio
- 4.14. Sarana penunjang administrasi ditambah
- 4.15. Sarana yang ada perlu diperbaiki
- 4.16. Keterlibatan komponen sekolah harus dijaga

5. Ketenagaan

- 5.1. 100% guru S1
- 5.2. 70% Guru mengajar sesuai bidang studi dan kelayaannya
- 5.3. Diadakannya pelatihan Kurikulum 2013 PBM, Metode Mengajar dan Pengembangan Sistem Penilaian
- 5.4. Seluruh tenaga pendukung ada
- 5.5. Pembinaan guru selalu dilakukan
- 5.6. Pemberian penghargaan selalu ada.
- 5.7. Pengembangan karir bagi non guru selalu ada
- 5.8. Guru mampu mengoperasikan komputer

6. Pembiayaan dan Pendanaan

- 6.1. Pembiayaan sekolah ditingkatkan
- 6.2. Alokasi dana untuk peningkatan mutu meningkat
- 6.3. Meningkatkan anggaran untuk program peningkatan mutu guru
- 6.4. Pemberian beasiswa lebih banyak
- 6.5. RKAS selalu direalisasi dengan baik
- 6.6. Adanya peningkatan RKAS
- 6.7. Manajemen keuangan ada dengan baik

7. Peserta Didik

- 7.1. Sekolah menampung lulusan SD dan MI
- 7.2. Sekolah tetap membantu siswa yang kurang mampu
- 7.3. Adanya pembimbingan bagi siswa yang kurang siap
- 7.4. Adanya pengembangan diri bagi siswa untuk mengembangkan bakat
- 7.5. Adanya manajemen pengelolaan peserta didik yang baik
- 7.6. Proses PSB tetap baik
- 7.7. Penerimaan siswa tetap sesuai rombel
- 7.8. Prosentase kehadiran siswa 100%
- 7.9. Angka drop out 0%
- 7.10. Angka mengulang 0%
- 7.11. 100% siswa melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi
- 7.12. Prestasi dipertahankan dan ditingkatkan sampai ke tingkat nasional
- 7.13. Program pengembangan siswa belum berjalan secara optimal
- 7.14. Optimalisasi pelayanan BK
- 7.15. Adanya peningkatan nilai KKM
- 7.16. Nilai UN dan US meningkat minimal di atas rata-rata standar kelulusan
- 7.17. Prosentase kelulusan 100%

8. Peran Serta Masyarakat

- 8.1. Adanya keterlibatan secara optimal dari orang tua dalam penyusunan program sekolah
- 8.2. Pekerjaan orang tua heterogen
- 8.3. Penghasilan orang tua lebih baik
- 8.4. Komite sekolah lebih memahami perannya
- 8.5. Komposisi komite yang ideal
- 8.6. Adanya penjadwalan pertemuan dengan komite
- 8.7. Fungsi dan peran sebagai pemberi pertimbangan berjalan
- 8.8. Dukungan komite optimal
- 8.9. Komite sekolah optimal dalam melakukan pengontrolan

- 8.10. Komite sekolah optimal dalam melakukan penghubung
- 8.11. Komite sekolah optimal dalam melakukan fasilitator
- 8.12. Adanya peran serta masyarakat dalam pengembangan sekolah
- 8.13. Hubungan sekolah dengan masyarakat berjalan baik

9. Lingkungan dan Budaya Sekolah

- 9.1. Lingkungan sekolah semakin aman dan tindakan pencurian dapat dihindari
- 9.2. Warga sekolah berperan optimal menjaga lingkungan sekolah

Dengan harapan-harapan tersebut maka dapat memberi arah bagi kami untuk menjadikan sekolah ini seperti apa dalam empat tahun mendatang. Harapan yang kami buat ini berdasarkan pertimbangan yang cukup matang mengenai bagian-bagian yang dianggap penting dan menjadi prioritas perhatian kami.

Harapan ini tidak hanya sebagai harapan kami sebagai penyedia layanan, tetapi juga pengguna layanan yang mengacu pada visi dan misi serta tujuan sekolah dan bersifat realistis; sesuai dengan kondisi dan kemampuan sekolah untuk menjangkau harapan tersebut, dengan maksud untuk melakukan peningkatan/perbaikan sekolah (*school improvement*).

BAB V

PROGRAM STRATEGIS

A. SASARAN

Sasaran adalah tantangan utama yang akan dicapai sekolah/madrasah dalam waktu 4 tahun ke depan dan telah disesuaikan dengan faktor kesiapan sekolah/madrasah. Penetapan sasaran sekolah ini bertujuan untuk dijadikan panduan dalam menyusun program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam waktu tertentu guna merealisasikan alternatif pemecahan tantangan yang telah dirumuskan.

Berikut ini kami uraikan sasaran program kerja sekolah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran
 - a. Guru paham tentang Kurikulum 2013.
 - b. Tersedianya dokumen kurikulum 2013 seluruh mata pelajaran.
 - c. Guru mampu membuat silabus sekolah sesuai standar isi
 - d. Guru paham dan mampu membuat PTK
 - e. Meningkatkan minat baca dan pengetahuan guru
 - f. Meningkatkan minat baca siswa
 - g. Pembelian buku sebagai literatur tambahan
 - h. Perpustakaan yang representatif
 - i. Guru paham tentang kecakapan hidup

2. Administrasi dan Manajemen Sekolah
 - a. Administrasi guru lengkap
 - b. Administrasi TU lengkap

3. Organisasi dan kelembagaan
 - a. Peningkatan disiplin kerja karyawan (kepsek,guru,TU) dan disiplin siswa
 - b. Peraturan sekolah tersedia dan terlaksana dengan baik
 - c. Terjalannya kerjasama dengan stakeholder

4. Sarana dan Prasarana
 - a. Tersedianya ruang wakasek
 - b. Tersedianya ruang multimedia
 - c. Tersedianya fasilitas ruang yang baik dan lengkap
 - d. Fasilitas penunjang perpustakaan lengkap
 - e. Sarana dan prasarana laboratorium IPA dan komputer yang lengkap
 - f. Jaringan listrik dalam keadaan baik
 - g. Kebutuhan komputer dan printer terpenuhi

- h. Terlaksananya rehabilitasi ruang kelas dan TU
 - i. Sarana kesenian lengkap
5. Ketenagaan
 - a. Semua guru mengikuti sertifikasi dan lolos sertifikasi
 - b. Terpenuhinya kebutuhan tenaga pendukung
 - c. Guru mampu mengoperasikan komputer dengan baik
 - d. Semua guru mengikuti pelatihan peningkatan materi pengetahuan
 - e. Semua guru pernah mengikuti pelatihan sehingga kualitasnya meningkat
 - f. Kesejahteraan guru dan karyawan lainnya meningkat
 6. Pembiayaan dan pendanaan
 - a. Peningkatan pembiayaan sekolah untuk meningkatkan kualitas pelayanan sekolah
 - b. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembiayaan dan pendanaan sekolah
 - c. Tersusunnya RKAS tepat waktu
 7. Peserta Didik
 - a. Meningkatnya prestasi siswa dan sekolah
 - b. Siswa baru yang berprestasi dan lebih berkualitas
 - c. Pembimbingan khusus bagi siswa bermasalah dapat dilakukan dengan lebih baik
 8. Peran serta Masyarakat
 - a. Tersedianya program kehumasan
 - b. Keterlibatan komite sekolah kembali aktif sesuai dengan fungsinya
 - c. Hubungan sekolah dengan komite sekolah lebih baik
 - d. Terjalinnnya kerja sama dengan lembaga masyarakat
 9. Lingkungan dan Budaya Sekolah
 - a. Pemagaran sekolah
 - b. Pembuatan taman sekolah
 - c. Menanamkan kesadaran perlunya partisipasi masyarakat dan stekholder sekolah uuntuk terciptanya lingkungan yang aman.

B. PROGRAM

Merumuskan program adalah menggabungkan alternatif-alternatif pemecahan tantangan utama yang memiliki karakteristik yang saling mendukung, saling tergantung, atau saling berkaitan.

Berikut ini kami uraikan program sekolah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran

- a. Pengaturan waktu dan penggalangan dana
 - b. Work shop pembuatan Kurikulum 2013, Silabus dan RPP
 - c. Wokshop peningkatan kompetensi guru dan PTK
 - d. Pengadaan buku literatur
 - e. Penambahan buku-buku yang menarik
 - f. Penugasan studi literatur di perpustakaan
 - g. Workshop peningkatan pemahaman guru mengenai kecakapan hidup
2. Administrasi dan Manajemen Sekolah
 - a. Pengadaan Administrasi Guru dan TU
 - b. Sosialisasi pentingnya administrasi guru dan TU
 - c. Latihan dan pembinaan pembuatan administrasi yang baik
3. Organisasi dan kelembagaan
 - a. Sosialisasi pentingnya disiplin kerja
 - b. Penerapan sanksi yang mendidik
 - c. Pembuatan peraturan sekolah
 - d. Penerapan peraturan sekolah
 - e. Peningkatan kerjasama dengan stakeholder
4. Sarana dan Prasaran
 - a. Pengadaan perabot pengganti
 - b. Perbaikan perabot rusak
 - c. Pendataan, pembuatan, pengajuan proposal dan pengadaan fasilitas penunjang perpustakaan
 - d. Pendataan, pembuatan, pengajuan proposal dan pengadaan sarana dan prasarana laboratorium IPA
 - e. Pengajuan tenaga lab IPA dan TIK dan pelatihan bagi tenaga lab IPA dan TIK
 - f. Pengajuan dan pemasangan jaringan internet dan pengawasan dalam penggunaannya.
 - g. Pengajuan dan pelaksanaan perbaikan jaringan listrik
 - h. Pendataan, pengajuan, pemasangan, dan perawatan printer dan komputer
 - i. Pendataan, pembuatan proposal, pencarian dana dan pemenuhan sarana kesenian
5. Ketenagaan
 - a. Pelatihan peningkatan kompetensi guru
 - b. Identifikasi kebutuhan tenaga pendukung
 - c. Pelatihan TIK bagi guru
 - d. Pencarian informasi pelatihan dan peningkatan mutu guru.

- e. Mengikutsertakan guru dan karyawan dalam pelatihan peningkatan kompetensi
 - f. Peningkatan kesejahteraan guru dan karyawan lainnya
6. Pembiayaan dan pendanaan
- a. Peningkatan pembiayaan sekolah untuk meningkatkan kualitas pelayanan sekolah
 - b. Sosialisasi program sekolah dan pentingnya partisipasi masyarakat dalam pembiayaan dan pendanaan program sekolah tersebut
 - c. Penyusunan RKAS
7. Peserta Didik
- a. Peningkatan prestasi siswa dan sekolah
 - b. Sistem penjarangan siswa berprestasi
 - c. Peningkatan sistem seleksi
 - d. Peningkatan kualitas bimbingan dan penyuluhan
8. Peran serta Masyarakat
- a. Pembuatan program kehumasan
 - b. Membentuk atau mengoptimal komite sekolah
 - c. Sosialisasi program sekolah dan peran komite
 - d. Menciptakan hubungan yang harmonis dengan komite
 - e. Mengikutsertakan komite dalam menjalankan program sekolah
 - f. Pertemuan dengan komite sekolah
 - g. Kerjasama dengan lembaga masyarakat
9. Lingkungan dan Budaya Sekolah
- a. Menciptakan suasana sekolah yang Bersih, Indah dan Asri
 - b. Pembuatan taman sekolah
 - c. Menanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga sekolah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

C. INDIKATOR KEBERHASILAN

Indikator keberhasilan program adalah ukuran yang digunakan untuk menilai apakah program yang dirumuskan berhasil atau tidak. Apabila indikator keberhasilan telah dapat dicapai, maka program dapat dikatakan berhasil; sebaliknya apabila indikator keberhasilan belum dapat dicapai, maka program dapat dikatakan belum berhasil. Indikator harus ditentukan agar program yang ditetapkan dapat diukur keberhasilannya. Indikator keberhasilan setiap program bisa berkaitan dengan proses dan dapat juga berkaitan langsung dengan hasil akhir. Indikator keberhasilan dapat bersifat kuantitatif atau kualitatif, yang

penting dapat diukur dan dirumuskan secara spesifik, operasional, dan dalam bentuk kalimat pernyataan.

Berikut ini kami uraikan indikator keberhasilan program sekolah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran
 - a. Seluruh guru memahami Kurikulum 2013
 - b. Tersedianya dokumen K13 secara lengkap
 - c. Guru mampu membuat dokumen K13, terutama RPP
 - d. Tersedianya literatur tambahan
 - e. Tersedianya buku-buku yang menarik
 - f. Adanya guru yang berprestasi
 - g. Guru mampu melaksanakan PTK
 - h. Jam mengajar guru maksimal 24 jam
 - i. Tersedianya ruang perpustakaan yang luas dan representatif
 - j. Tersedianya buku-buku menarik
 - k. Jumlah kunjungan siswa ke perpustakaan meningkat
 - l. Guru memahami kecakapan hidup

2. Administrasi dan Manajemen Sekolah
 - a. Semua guru memiliki administrasi yang baik
 - b. Adminitrasi ketatausahaan berjalan baik
 - c. Sistem kearsipan dapat dipahami oleh guru dan TU

3. Organisasi dan kelembagaan
 - a. Terselenggaranya sosialisasi pentingnya disiplin kerja
 - b. Peraturan sekolah terbentuk
 - c. Peraturan sekolah dapat diterapkan dengan baik
 - d. Seluruh guru berperan dalam penegakan peraturan sekolah
 - e. Terjalinnnya kerja sama dengan lembaga lain
 - f. Perhatian stakeholder terhadap sekolah meningkat

4. Sarana dan Prasarana
 - a. Penggantian dan perbaikan perabot rusak
 - b. Fasillitas penunjang perpustakaan dilengkapi
 - c. Sarana dan prasarana laboratorium IPA dilengkapi
 - d. Guru mampu menggunakan lab bahasa
 - e. Laboran terampil menggunakan lab bahasa
 - f. Terpasangnya jaringan internet dan penggunaannya yang sesuai
 - g. Jaringan listrik tidak mengalami gangguan
 - h. Lengkapnya sarana listrik di kelas
 - i. Komputer dan printer tersedia sesuai kebutuhan

- j. Terkumpulnya dana dan terpenuhinya kebutuhan sarana kesenian
5. Ketenagaan
 - a. Kompetensi guru meningkat
 - b. Terpenuhinya kebutuhan tenaga pendukung
 - c. Guru mampu menguasai ICT atau TIK
 - d. Semua guru mengikuti pelatihan
 - e. Kesejahteraan guru dan karyawan lainnya meningkat
 6. Pembiayaan dan pendanaan
 - a. Tersusunnya RKABS tepat waktu
 7. Peserta Didik
 - a. Jumlah siswa baru meningkat
 - b. Prestasi siswa dan sekolah meningkat
 - c. Banyak siswa baru yang memiliki prestasi
 - d. Siswa dan orang tua merasa puas dengan pembimbingan sekolah
 - e. Terjaringnya siswa baru yang berkualitas
 8. Peran serta Masyarakat
 - a. Terbuatnya program kehumasan
 - b. Terbentuknya komite yang sinergis dengan sekolah dan memiliki kemauan dan perhatian yang lebih untuk kemajuan sekolah
 - c. Komite memahami tugas dan perannya
 - d. Hubungan komite dan sekolah berjalan secara sinergi
 - e. Komite selalu terlibat dalam program-program yang dijalankan sekolah
 - f. Adanya pertemuan rutin dengan komite
 - g. Lembaga masyarakat terlibat kerjasama dengan sekolah
 9. Lingkungan dan Budaya Sekolah
 - a. Terciptanya lingkungan sekolah yang Bersih, Indah dan Asri
 - b. Terelesaiakannya Pembuatan taman sekolah
 - c. Tertanamnya kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga sekolah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

D. KEGIATAN

Kegiatan adalah tindakan-tindakan yang akan dilakukan di dalam program. Kegiatan perlu dirumuskan dari setiap program dengan mengacu pada indikator keberhasilan yang telah ditetapkan sehingga program dapat dicapai. Kegiatan bisa diambil dari alternatif pemecahan yang telah ditetapkan sebelumnya. Perumusan kegiatan dilakukan dengan cara membuat daftar kegiatan

yang terkait dengan program tersebut. Kegiatan yang baik adalah yang mengarah pada pencapaian indikator keberhasilan yang telah dirumuskan, dan dapat diperkirakan biaya atau anggarannya.

Berikut ini kami uraikan daftar kegiatan sekolah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran
 - a. Pelatihan Kurikulum 2013
 - b. Pelaksanaan pembuatan Kurikulum 2013
 - c. Mengadakan MGMP internal dan eksternal
 - d. Mengadakan workshop internal kompetensi guru
 - e. Pengadaan literatur tambahan
 - f. Mengikutsertakan guru dalam lomba-lomba
 - g. Pelatihan PTK
 - h. Pengadaan buku-buku tambahan
 - i. Penugasan studi literatur di perpustakaan
 - j. Mengikutsertakan guru dan atau mengadakan kegiatan pelatihan kecakapan hidup

2. Administrasi dan Manajemen Sekolah
 - a. Rapat koordinasi guru dan karyawan
 - b. Pengadaan administrasi Guru
 - c. Pengadaan administrasi TU / Sekolah
 - d. Pelatihan pembuatan administarsi

3. Organisasi dan kelembagaan
 - a. Sosialisasi dan Pembinaan pentingnya disiplin kerja
 - b. Raker pembuatan peraturan sekolah
 - c. Penerapan peraturan sekolah
 - d. Meningkatkan intensitas komunikasi dengan stakeholder Peningkatan kerjasama dengan stakeholder
 - e. Menjajagi kerja sama dengan lembaga lain

4. Sarana dan Prasarana
 - a. Penggantian/perbaikan perabot rusak
 - b. Pendataan kebutuhan, pembuatan dan pengajuan proposal, melengkapi fasilitas penunjang perpustakaan
 - c. Pendataan kebutuhan, pembuatan dan pengajuan proposal, melengkapi sarana dan prasarana lab IPA
 - d. Pengajuan dan pemasangan jaringan internet dan pengawasan penggunaannya
 - e. Pengajuan perbaikan jaringan listrik
 - f. Pengajuan dan pemasangan komputer dan printer serta perawatannya

- g. Pembentukan panitia rehab, pembuatan proposal, pencarian dana dan pelaksanaan pembangunan
 - h. Pendataan, pembuatan proposal, pencarian dana dan pemenuhan kebutuhan sarana kesenian
5. Ketenagaan
 - a. Pelatihan komputer
 - b. Pengajuan tambahan tenaga pendukung
 - c. Pencarian informasi pelatihan dan mengikutsertakan guru dalam pelatihan dan peningkatan mutu.
 - d. Pelatihan materi bagi guru
 - e. Mengikutsertakan guru dalam pelatihan kompetensi guru
 - f. Mengupayakan peningkatan kesejahteraan guru
 6. Pembiayaan dan pendanaan
 - a. Peningkatan pembiayaan sekolah untuk meningkatkan kualitas pelayanan sekolah
 - b. Sosialisasi program sekolah dan pentingnya partisipasi masyarakat dalam pembiayaan dan pendanaan program sekolah tersebut
 - c. Penyusunan RKAS
 7. Peserta Didik
 - a. Menyiapkan perangkat tes seleksi masuk yang berbobot
 - b. Seleksi masuk bagi siswa baru
 - c. Meningkatkan kualitas bimbingan dan penyuluhan
 - d. Peningkatan prestasi akademik
 - e. Peningkatan prestasi non akademik
 8. Peran serta Masyarakat
 - a. Penyusunan program kehumasan
 - b. Mengundang semua orang tua siswa
 - c. Membentuk atau mengukuhkan pengurus komite sekolah
 - d. Sosialisasi program sekolah
 - e. Menciptakan hubungan yang harmonis antara komite dan sekolah
 - f. Melibatkan komite dalam program-program sekolah
 - g. Pertemuan dengan komite
 - h. Menjalin kerjasama dengan lembaga masyarakat
 9. Lingkungan dan Budaya Sekolah
 - a. Terciptannya lingkungan sekolah yang Bersih, Indah dan Asri
 - b. Selesainya Pembuatan taman sekolah

- c. Tertanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga sekolah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

E. JADWAL KEGIATAN

Jadwal adalah alokasi waktu suatu program dan kegiatan tertentu yang akan dilaksanakan. Tujuan penyusunan jadwal program dan kegiatan ini adalah untuk mempermudah pelaksana dalam menentukan urutan kegiatan dan mengatur penggunaan sumberdaya dan dana yang dimiliki sekolah/madrasah. Dengan demikian alur kegiatan dan keuangan sekolah/madrasah dapat dikontrol dengan lebih efektif. Berikut ini kami tampilkan kegiatan sekolah:

TABEL JADWAL KEGIATAN

NO.	SASARAN	PROGRAM	JADWAL KEGIATAN			
			THN 1	THN 2	THN 3	THN 4
1	Dokumen Kurikulum 2013 seluruh mata pelajaran	Pengaturan waktu dan penggalangan dana	√			
2	Dokumen Kurikulum 2013 seluruh mata pelajaran	Pembuatan K13	√			
3	Dokumen Kurikulum 2013 seluruh mata pelajaran	Pembuatan K13	√	√	√	√
4	Seluruh guru	Peningkatan kompetensi guru	√	√	√	√
5	Seluruh Guru	Peningkatan kompetensi guru	√	√	√	√
6	Buku	Pengadaan buku literatur		√	√	√
7	Guru	Peningkatan kompetensi guru	√	√	√	√
8	Perpustakaan	Perluasan perpustakaan	√			
9	Buku	Penambahan buku-buku yang menarik		√		
10		Penugasan studi literatur di perpustakaan	√	√	√	√

NO.	SASARAN	PROGRAM	JADWAL KEGIATAN			
			THN 1	THN 2	THN 3	THN 4
11	Guru	Pemahaman guru mengenai kecakapan hidup meningkat	√	√	√	√
12	proposal pelatihan guru	Pembuatan rencana pelatihan	√			
13	Guru dan TU	Pengadaan Administrasi	√	√	√	√
14	Guru dan TU	Pembinaan Penyusunan Administrasi	√	√		
15	Staf TU	Pengadaan	√	√	√	√
16	Guru dan TU	Peningkatan disiplin kerja	√	√	√	√
17	Guru, TU, dan Siswa	Pembuatan peraturan sekolah yang lebih baik	√	√	√	√
18	Guru, TU, dan Siswa	Penerapan peraturan sekolah	√	√	√	√
19	Seluruh guru dan karyawan	Pembinaan	√	√	√	√
20	Perabot	Pengadaan perabot pengganti	√	√		
		Perbaikan perabot rusak		√	√	
21	Fasilitas penunjang perpustakaan	Pendataan	√			
22		Pembuatan Proposal	√			
23	Sarana dan prasarana laboratorium	Pengajuan proposal	√			
		Pengadaan fasilitas penunjang	√	√		
24		Pendataan	√			
		Pengadaan fasilitas penunjang	√	√		
25	Internet Guru	Pengajuan jaringan internet	√			

NO.	SASARAN	PROGRAM	JADWAL KEGIATAN				
			THN 1	THN 2	THN 3	THN 4	
27		Pemasangan jaringan internet		√	√		
		Pengawasan		√	√	√	
		Pelatihan komputer		√	√		
	Komputer dan printer	Pengajuan	√				
		Perbaikan		√	√		
28	Guru	Pendataan	√				
29	Sarana kesenian	Pelatihan komputer	√	√	√		
		Pendataan	√				
		Pembuatan proposal	√				
	46	Sekolah mempunyai guru yang dapat mengajar dengan menggunakan model pembelajaran yang menarik (PAIKEM atau CTL)	Pencarian dana		√	√	√
			Pelatihan Workhsop	√	√	√	√
52	Sekolah mempunyai program kehumasan	Pembuatan program kehumasan	√	√	√	√	
53	Guru	Sosialisasi pola kerjasama	√	√	√	√	
54	Pelayanan sekolah	Peningkatan pelayanan sekolah	√	√	√	√	
55	Prestasi siswa	Peningkatan prestasi siswa dan sekolah	√	√	√	√	
57	Investor	Membuat program sekolah yang memiliki daya tarik	√	√	√	√	
58	Stakeholder	Menjalin kerjasama dengan stakeholder	√	√	√	√	
59		Komunikasi yang intensif dengan stakeholder	√	√	√	√	

NO.	SASARAN	PROGRAM	JADWAL KEGIATAN			
			THN 1	THN 2	THN 3	THN 4
60	RKABS	Penyusunan RKABS	√	√	√	√
61	Guru	Pencarian informasi pelatihan dan peningkatan mutu guru.	√	√	√	√
62	Guru	Mengikutsertakan guru dalam pelatihan dan peningkatan mutu.	√	√	√	√
63	Promosi Sekolah	Publikasi sekolah	√	√	√	√
64	Guru	Peningkatan kompetensi guru	√	√	√	√
65	Siswa	Sistem penjangkaran siswa berprestasi	√	√	√	√
66	Guru	Pelatihan mengemas program	√	√	√	√
67	Guru	Perencanaan program	√	√	√	√
68	Guru	Pelaksanaan program	√	√	√	√
69	Guru	Peningkatan kualitas bimbingan dan penyuluhan	√	√	√	√
70	Guru	Peningkatan kualitas bimbingan dan penyuluhan	√	√	√	√
71	Guru	Peningkatan kesejahteraan guru	√	√	√	√
72	Siswa baru yang lebih berkualitas	Meningkatkan sistem seleksi	√	√	√	√
73	Guru	Pelatihan kompetensi guru	√	√	√	√
74	Komite sekolah	Membentuk komite sekolah yang baru	√			

NO.	SASARAN	PROGRAM	JADWAL KEGIATAN			
			THN 1	THN 2	THN 3	THN 4
75	Komite sekolah	Sosialisasi program sekolah dan peran komite	√	√	√	√
76		Menciptakan hubungan yang harmonis	√	√	√	√
77		Mengikutsertakan komite dalam menjalankan program sekolah	√	√	√	√
78	Komite sekolah	Pembentukan Komite sekolah	√			√
79	Komite sekolah	Pertemuan dengan komite sekolah	√	√	√	√
80	Lembaga masyarakat	Kerjasama dengan lembaga masyarakat	√	√	√	√
81	Pembuatan taman sekolah	Pembuatan pagar sekolah dan taman sekolah	√	√		
82	Menanamkan kesadaran perlunya partisipasi masyarakat dan stekholder sekolah uuntuk terciptanya lingkungan yg aman	Peningkatan partisipasi masyarakat dan stekholder sekolah uuntuk terciptanya lingkungan yang aman	√	√	√	√

F. PENANGGUNG JAWAB

Setelah program dirumuskan, maka perlu ditentukan siapa penanggung jawab program. Penanggung jawab program adalah perseorangan yang ditunjuk untuk mengkoordinir pelaksanaan program sesuai dengan bidangnya.

Berikut ini kami uraikan mengenai penanggung jawab tiap program sekolah yang akan dilaksanakan:

TABEL PENANGGUNG JAWAB PROGRAM

NO	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB PROGRAM
1	Pembuatan Kurikulum 2013	Kpsek dan Kaur Kurikulum
2	Peningkatan kompetensi guru	Kaur Kurikulum
3	Pengadaan buku literatur	Kepala Sekolah
4	Peningkatan kompetensi guru	Kaur kurikulum
5	Peningkatan kompetensi guru	Kaur kurikulum
6	Perluasan perpustakaan	Kepala Sekolah
7	Penambahan buku-buku yang menarik	Pembina OSIS
8	Penugasan studi literatur di perpustakaan	Guru Bahasa Indonesia
9	Pemahaman guru mengenai kecakapan hidup meningkat	Kaur kurikulum
10	Pembuatan rencana pelatihan	Kepala sekolah
11	Pengadaan Administrasi	Kaur TU dan Kurikulum
12	Pembinaan Penyusunan Administrasi	Kaur TU dan Kurikulum
13	Pengadaan	Kaur TU/Kurikulum
14	Peningkatan disiplin kerja	Kepsek
15	Pembuatan peraturan sekolah yang lebih baik	Kepsek dan Wakasek
16	Penerapan peraturan sekolah	Kepsek dan Wakasek
17	Pembinaan	Kepsek
18	Pembangunan ruang wakasek	Wakasek
19	Pembangunan ruang multimedia	Wakasek
20	Pengadaan perabot pengganti	Wakasek
21	Perbaikan perabot rusak	PKS Sarana Prasarana
22	Pendataan Perpustakaan	Kaur kesiswaan
23	Pembuatan Proposal Perpustakaan	PKS Sarana Prasarana
24	Pengajuan proposal Perpustakaan	PKS Sarana Prasarana
25	Pengadaan fasilitas penunjang Perpustakaan	PKS Sarana Prasarana
26	Pendataan Lab IPA	Pembina OSIS
27	Pembuatan Proposal Lab IPA	PKS Sarana Prasarana
28	Pengajuan proposal Lab IPA	PKS Sarana Prasarana
29	Pengadaan sarana dan prasarana Lab IPA	PKS Sarana Prasarana
30	Pendataan Lab Komputer	Wakasek
31	Pembuatan Proposal Komputer	PKS Sarana Prasarana
32	Pengajuan proposal Lab Komputer	PKS Sarana Prasarana
33	Pengadaan sarana dan prasarana Lab Komputer	PKS Sarana Prasarana
34	Pengajuan jaringan internet	Guru TIK

NO	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB PROGRAM
35	Pemasangan jaringan internet	PKS Sarana Prasarana
36	Pengawasan	PKS Sarana Prasarana
37	Pelatihan computer	PKS Sarana Prasarana
38	Pengajuan perbaikan	Wakasek
39	Perbaikan	PKS Sarana Prasarana
40	Pendataan	Guru TIK
41	Pengajuan	PKS Sarana Prasarana
42	Pemasangan	PKS Sarana Prasarana
43	Perawatan	PKS Sarana Prasarana
44	Pembentukan panitia	Wakasek
45	Pembuatan proposal	Wakasek
46	Pencarian dana	Wakasek
47	Pendataan	Guru kesenian
48	Pembuatan proposal	PKS Sarana Prasarana
49	Pencarian dana	PKS Sarana Prasarana
50	Pelatihan Workhsop	Kurikulum
51	Pembuatan program kehumasan	Kepsek dan Kaur Humas
52	Sosialisasi pola kerjasama	Kepsek
53	Peningkatan pelayanan sekolah	Kaur kesiswaan
54	Peningkatan prestasi siswa dan sekolah	Kaur kurikulum
55	Membuat program sekolah yang memiliki daya tarik	Pembina OSIS
56	Menjalin kerjasama dengan stakeholder	Kepala sekolah
57	Komunikasi yang intensif dengan stakeholder	Kepala sekolah
58	Penyusunan RKABS	Kepsek dan wakasek
59	Pencarian informasi pelatihan dan peningkatan mutu guru.	Kaur kurikulum
60	Mengikutserta-kan guru dalam pelatihan dan peningkatan mutu.	Kaur kurikulum
61	Publikasi sekolah	Kepsek dan Wakasek
62	Peningkatan kompetensi guru	KepSek wakasek
63	Sistem penjarangan siswa berprestasi	Kaur kesiswaan
64	Pelatihan mengemas program	Kesiswaan
65	Perencanaan program	Kesiswaan
66	Pelaksanaan program	Kesiswaan
67	Peningkatan kualitas bimbingan dan penyuluhan	Koordinator guru BP

NO	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB PROGRAM
68	Peningkatan kualitas bimbingan dan penyuluhan	Koordinator guru BP
69	Peningkatan kesejahteraan guru	Kepala sekolah
70	Meningkatkan sistem seleksi	Kepsek, Wakasek Kurikulum
71	Pelatihan kompetensi guru	Kaur kurikulum
72	Membentuk komite sekolah yang baru	Kepsek dan Wakasek
73	Sosialisasi program sekolah dan peran komite	Kepala sekolah
74	Menciptakan hubungan yang harmonis	Wakasek
75	Sosialisasi program sekolah dan peran komite	Kepala sekolah
76	Pertemuan dengan komite sekolah	Kepsek, Wakasek
77	Kerjasama dengan lembaga masyarakat	Wakasek
78	Pembuatan taman sekolah	Wakasek
79	Peningkatan partisipasi masyarakat dan stekholder sekolah uuntuk terciptanya lingkungan yang aman	Wakasek

BAB VI
RENCANA PEMBIAYAAN

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)
Tahun Pelajaran ke-1

Sekolah : SMPN 14 TAKARI
Kecamatan : TAKARI
Kabupaten/Kota : : KUPANG

(dalam rupiah)

PENDAPATAN			BELANJA		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
I.	SISA TAHUN LALU		I	PROGRAM SEKOLAH	
				2.1 Pengembangan Kompetensi Lulusan (bid akademik dan non akademik)	
II.	PENDAPATAN RUTIN			2.2 Pengembangan Standar Isi	
	1. Belanja Pegawai			2.3 Pengembangan Standar Proses	
	2. Belanja Barang			2.4 Pengembangan Standar Pend dan Tenaga Kependidikan	
	3 Belanja Pemeliharaan			2.5 Pengembangan Sarana dan Prasana	
	4. Belanja Lain-Lain			2.6 Pengembangan Standar Pengelolaan	
III	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH			2.7 Pengembangan Standar Pembiayaan	
	1. BOS			2.8 Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	
	2. Pemda Kab/Kota				
	3. Pemda Provinsi				
			II	BELANJA LAIN	
				1.1 1.1. Belanja Pegawai	
III	BANTUAN			1.2 1.2. Belanja Barang	
	1. Dana Dekonsentrasi			1.3 1.3. Belanja Pemeliharaan	
	2. Dana Tugas Pembantuan			1.4 1.4. Belanja Lain-Lain	
	3. Dana Alokasi Khusus				
	4. Lain-lain				
PENDAPATAN			BELANJA		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
IV	SUMBER PENDAPATAN LAIN				

PENDAPATAN			BELANJA		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
	1. Donatur				
	2. Usaha Sekolah				
	3. Komite				
V	Sisa Lebih Anggaran Tahun Lalu				
	Jumlah Pendapatan			Jumlah Belanja	
		Jumlah Defisit		0	

**Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)
Tahun Pelajaran ke-2**

Sekolah : SMPN 14 TAKARI
Kecamatan : TAKARI
Kabupaten/Kota : KUPANG

(dalam rupiah)

PENDAPATAN			BELANJA		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
I.	SISA TAHUN LALU		I	PROGRAM SEKOLAH	
			2.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan (bid akademik dan non akademik)	
II.	PENDAPATAN RUTIN		2.2	Pengembangan Standar Isi	
	1. Belanja Pegawai		2.3	Pengembangan Standar Proses	
	2. Belanja Barang		2.4	Pengembangan Standar Pend dan Tenaga Kependidikan	
	3. Belanja Pemeliharaan		2.5	Pengembangan Sarana dan Prasana	
	4. Belanja Lain-Lain		2.6	Pengembangan Standar Pengelolaan	
III	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH		2.7	Pengembangan Standar Pembiayaan	
	1. BOS		2.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	
	2. Pemda Kab/Kota				
	3. Pemda Provinsi				
			II	BELANJA LAIN	
			1.1	1.1. Belanja Pegawai	
III	BANTUAN		1.2	1.2. Belanja Barang	
	1. Dana Dekonsentrasi		1.3	1.3. Belanja Pemeliharaan	
	2. Dana Tugas Pembantuan		1.4	1.4. Belanja Lain-Lain	
	3. Dana Alokasi Khusus				
	4. Lain-lain				
PENDAPATAN			BELANJA		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
IV	SUMBER PENDAPATAN LAIN				
	1. Donatur				
	2. Usaha Sekolah				

PENDAPATAN			BELANJA		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
	3. Komite				
V	Sisa Lebih Anggaran Tahun Lalu				
	Jumlah Pendapatan			Jumlah Belanja	
		Jumlah Defisit		0	

**Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)
Tahun Pelajaran ke-3**

Sekolah : SMPN 14 TAKARI
Kecamatan : TAKARI
Kabupaten/Kota : KUPANG

(dalam rupiah)

PENDAPATAN			BELANJA		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
I.	SISA TAHUN LALU		I	PROGRAM SEKOLAH	
				2.1 Pengembangan Kompetensi Lulusan (bid akademik dan non akademik)	
II.	PENDAPATAN RUTIN			2.2 Pengembangan Standar Isi	
	1. Belanja Pegawai			2.3 Pengembangan Standar Proses	
	2. Belanja Barang			2.4 Pengembangan Standar Pend dan Tenaga Kependidikan	
	3. Belanja Pemeliharaan			2.5 Pengembangan Sarana dan Prasana	
	4. Belanja Lain-Lain			2.6 Pengembangan Standar Pengelolaan	
III	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH			2.7 Pengembangan Standar Pembiayaan	
	1. BOS			2.8 Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	
	2. Pemda Kab/Kota				
	3. Pemda Provinsi				
			II	BELANJA LAIN	
				1.1 1.1. Belanja Pegawai	
III	BANTUAN			1.2 1.2. Belanja Barang	
	1. Dana Dekonsentrasi			1.3 1.3. Belanja Pemeliharaan	
	2. Dana Tugas Pembantuan			1.4 1.4. Belanja Lain-Lain	
	3. Dana Alokasi Khusus				
	4. Lain-lain				
PENDAPATAN			BELANJA		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
IV	SUMBER PENDAPATAN LAIN				

PENDAPATAN			BELANJA		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
	1. Donatur				
	2. Usaha Sekolah				
	3. Komite				
V	Sisa Lebih Anggaran Tahun Lalu				
	Jumlah Pendapatan			Jumlah Belanja	
		Jumlah Defisit		0	

**Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)
Tahun Pelajaran ke-4**

Sekolah : SMPN 14 TAKARI
Kecamatan : TAKARI
Kabupaten/Kota : KUPANG (dalam rupiah)

PENDAPATAN			BELANJA		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
I.	SISA TAHUN LALU		I	PROGRAM SEKOLAH	
			2.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan (bid akademik dan non akademik)	
II.	PENDAPATAN RUTIN		2.2	Pengembangan Standar Isi	
	1. Belanja Pegawai		2.3	Pengembangan Standar Proses	
	2. Belanja Barang		2.4	Pengembangan Standar Pend dan Tenaga Kependidikan	
	3 Belanja Pemeliharaan		2.5	Pengembangan Sarana dan Prasana	
	4. Belanja Lain-Lain		2.6	Pengembangan Standar Pengelolaan	
III	BANTUAN OPERASIONA SEKOLAH		2.7	Pengembangan Standar Pembiayaan	
	1. BOS		2.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	
	2. Pemda Kab/Kota				
	3. Pemda Provinsi				
			II	BELANJA LAIN	
			1.1	1.1. Belanja Pegawai	
III	BANTUAN		1.2	1.2. Belanja Barang	
	1. Dana Dekonsentrasi		1.3	1.3. Belanja Pemeliharaan	
	2. Dana Tugas Pembantuan		1.4	1.4. Belanja Lain-Lain	
	3. Dana Alokasi Khusus				
	4. Lain-lain				
PENDAPATAN			BELANJA		

PENDAPATAN			BELANJA		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
IV	SUMBER PENDAPATAN LAIN				
	1. Donatur				
	2. Usaha Sekolah				
	3. Komite				
V	Sisa Lebih Anggaran Tahun Lalu				
	Jumlah Pendapatan			Jumlah Belanja	
		Jumlah Defisit		0	

BAB VII

PENUTUP

Program/kegiatan yang telah kami susun dan kami rencanakan di awal tahun, telah kami usahakan untuk dapat terrealisasi sesuai dengan yang kami harapkan. Akan tetapi semuanya tentu tidak akan berjalan dengan mudah dan mulus sesuai keinginan. Pada pelaksanaannya di lapangan banyak ditemukan kendala baik yang bersifat teknis maupun non teknis. Ada kalanya program yang telah direncanakan untuk terrealisasi pada tahun pertama, ternyata kondisinya bertolak belakang dengan yang diharapkan, sehingga dengan berbagai pertimbangan akhirnya program/kegiatan tersebut harus kami tunda pelaksanaannya.

Demikian juga untuk program/kegiatan yang sebenarnya oleh kami sebagai pihak sekolah telah direncanakan di tahun ke-dua, ke-tiga atau ke-empat, ternyata realisasinya berjalan lebih cepat dari yang diharapkan yaitu pada tahun pertama.

Kami menyadari bahwa apa yang direncanakan tidak harus selalu terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah kami susun. Rencana program/kegiatan yang kami susun berguna dalam memberikan petunjuk dan penuntun bagi kami dalam menjalankan program/kegiatan di sekolah kami. Sehingga ke mana arah sekolah ini akan melangkah, bisa terarah dengan jelas.