PROGRAM KERJA
SDN 01 SUMBER REJO
KECAMATAN TUMIJAJAR

Pemerintah Kabupaten TULANG BAWANG BARAT
Provinsi LAMPUNG
Dinas Pendidikan

Tahun Ajaran 2018

KATA PENGANTAR

Berkat rahmat dan karuniaNya semata,kami telah dapat menyusun Program Kerja Kepala Sekolah, yang akan kami gunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan program pendidikan. Program Kerja Kepala Sekolah yang tertib dan teratur sangat diperlukan untuk peningkatan kemampuan dalam pengelolaan pendidikan di sekolah. Peningkatan tersebut akan berakibat positif, yaitu makin meningkatnya efisiensi, mutu, dan perluasan pendidikan dasar.

Program Kerja Kepala Sekolah ini disusun sebagai penyesuaian dari petunjuk administrasi Sekolah Dasar, serta digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan operasional di sekolah, sehingga akan memperlancar kerja Kepala Sekolah. Penyusunan Program Kerja Kepala Sekolah ini melibatkan unsur yang terkait, yaitu unsur Kepala Sekolah, Guru, Penjaga dan Pengurus Komite Sekolah, yang sebelumnya telah diuji kelayakannya.

Program Kerja Kepala Sekolah ini meliputi:

1. Pendahuluan
2. Program Pengembangan Sekolah
3. Program Umum Sekolah
4. Program Khusus Sekolah
5. Program Peningkatan Mutu
6. Penutup

Dalam penyusunan Program Kerja Kepala Sekolah ini, kami sudah berusaha semaksimal mungkin untuk menghindari kekurangan maupun kesalahan, namun demikian tentunya disana-sini pasti masih banyak terdapat kekurangan maupun kesalahan. Untuk itu kami sangat berterima kasih apabila dari semua pihak sudi memberikan saran maupun kritik, demi kelancaran tugas yang kami emban.

Akhirnya kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung kami, utamanya Kepada Bapak Kepala Unit Pelaksana Dinas Pendidikan Kecamatan TUMIJAJAR, Bapak/Ibu Pengawas TK/SD yang telah banyak memberikan bimbingan dan petunjuk demi kelancaran penyusunan program kerja ini.

Terima kasih

Sumber Rejo, tgl. 16 Juli 2018

Kepala Sekolah Dasar Negeri
01 SUMBER REJO Kec. TUMIJAJAR

JUMIYATI, S.Pd
NIP. 19690415 199909 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR …….. i

Daftar isi ……..... ii

BAB I Pandahuluan …….. 1

Latar Belakang …….. 1

Visi dan Misi Sekolah ……..... 1

Tujuan Sekolah …….. 2

BAB II Program Pengembangan Sekolah ……..... 2

Program Jangka Panjang (8 tahun) ……... 3

Program Jangka Menengah (4 tahun) ……..... 4

Program Jangka Pendek (1 tahun) …… 4

BAB III Program Umum Sekolah ……..... 5

Kepala Sekolah …….. 5

Guru ……... 6

Tata Usaha…….. 6

Petugas Perpustakaan ……..... 6

Penjaga …….. 7-8

BAB IV Program Khusus Sekolah …….. 9

BAB V Program Peningkatan Mutu ……..... 9

Sumber Daya Manusia (SDM) ...……..... 9

Program Pengajaran (Kurikulum) …… 9

Model Pembelajaran……..... 9

Sistem Evaluasi……..... 10

Administrasi……..... 10

Program Kegiatan Bidang Akademik……. 10

Program Bidang Sarana Prasarana……..... 10

Laboratarium……..... 11

Program Perpustakaan……..... 11

Program Kegiatan UKS ……..... 11

Program Peningkatan Kegiatan Rokhani……... 11

Program Hubungan Kemasyarakatan…….

BAB VI Penutup …….....

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pesatnya Informasi yang membawa kita ke dunia global, kita semua yang telibat dalam dunia pendidikan terutama pendidik dan tenaga kependidikan mendapat tantangan yang cukup berat untuk bisa sejajar dengan sekolah lain demi masa depan peserta didik sebagai generasi penerus bangsa, maka Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO Kecamatan TUMIJAJAR senantiasa berusaha meningkatkan mutu baik dalam akademik maupun non akademik.

Bertolak dari itu maka kami memiliki program untuk meningkatkan mutu proses belajar mengajar melalui peningkatan profesionalisme tenaga guru dan beberapa program pendukung lainnya. Selanjutnya langkah-langkah dan sasaran strategis itu terangkum secara sederhana menjadi satu program Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO Kecamatan TUMIJAJAR Kabupaten TULANG BAWANG BARAT LAMPUNG.

B. Visi dan Misi Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO.

Visi : **"*Unggul dalam Prestasi, Santun dalam Perilaku*"**

Misi :
1. Memberikan layanan prima kepada siswa sesuai dengan kompetensinya.
2. Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif pada seluruh warga sekolah
3. Menciptakan hidup rukun dan membiasakan berlaku santun serta saling menghargai terhadap sesama.
4. Menerapkan manajemen yang transparan, demokratis, profesional dan partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah
5. Menegakkan disiplin dengan penuh tanggung jawab.

C. Tujuan Sekolah :
1. Mewujudkan kesempatan dan pemerataan bagi seluruh Prserta didik untuk mendapatkan pendidikan yang bermutu, akuntabel, efektif, efisien dan mandiri.
2. Menjadikan lingkungan sekolah yang kondusif dengan menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah sehingga terwujud ketahanan sekolah yang mantap.
3. Mengenalkan teknologi informasi kepada seluruh warga sekolah.
4. Menjadikan Bahasa Inggris sebagai bahasa ke dua di sekolah.
5. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam bentuk mendekatkan sekolah ke-masyarakat dan membawa masyarakat kesekolah.

BAB II
PROGRAM PENGEMBANGAN SEKOLAH

A. Program Jangka Panjang (8 tahun)

1. Bidang Kurikulum
a. Mengunakan Kurikulum KURIKULUM 2013 REVISI
b. Sesuai dengan Materi dharuskan mengunakan alat peraga untuk semua mata pelajaran.

2. Bidang Kesiswaan
a. Mengadakan studi banding ke Sekolah Lain.
b. Mengadakan kegiatan bersama dengan SD Lain.
c. Siswa terampil sesuai dengan bakat dan minatnya.
d. Siswa mampu Menjuarai minimal 2 cabang lomba ditingkat Kecamata dan Kabupaten.
e. Siswa memiliki keimanan yang kuat.
f. Melaksanakan Kegiatan Ekstrakurikuler untuk pengembangn bakat siswa

3. Bidang Sarana Prasarana
a. Merenovasi ruang kelas sesuai Kebutuhan, dengan skala prioritas
b. Membuat Sumur sebagai sumber Air disekolah.
c. Memperbaiki Pagar Sekolah.
d. Merenovasi WC Siswa
e. Memasang Papinblok halaman Sekolah.
f. Membuat Gerbang pintu masuk Sekolah.
g. Membuat Kantin Sekolah
h. Melengkapi kipas angin untuk ruang Kepala Sekolah, ruang Guru dan ruang Kelas
i. Membuat ruang Perpustakaan
j. Membuat Ruang UKS

B. Program Jangka Menengah (4 tahun)

1. Bidang Kurikulum
a. Mengunakan Kurikulum KURIKULUM 2013 REVISI
b. Sesuai dengan Materi dharuskan mengunakan alat peraga untuk semua mata pelajaran.
2. Bidang Kesiswaan
a. Siswa mampu Menjuarai minimal 2 cabang lomba ditingkat Kecamata dan Kabupaten.
b. Siswa memiliki keimanan yang kuat.
c. Melaksanakan Kegiatan Ekstrakurikuler untuk pengembangn bakat siswa
3. Bidang Sarana Prasarana
a. Merenovasi ruang kelas sesuai Kebutuhan, dengan skala prioritas.
b. Membuat Sumur sebagai sumber Air disekolah.
c. Memperbaiki Pagar Sekolah
d. Merenovasi WC Siswa
e. Memasang Papinblok halaman Sekolah.

C. Program Jangka Pendek (1 tahun)

1. Bidang Kurikulum

a. Mengunakan Kurikulum KURIKULUM 2013 REVISI.

b. Sesuai dengan Materi dharuskan mengunakan alat peraga untuk semua mata pelajaran

c. Memberikan bimbingan secara khusus kepada siswa yang berbakat, guna mempersiapkan siswa mengikuti berbagai lomba.

d. Memberikan tambahan pelajaran kepada siswa dengan cara mengadakan perbaikan dan pengayaan.

e. Mengefektifkan program remedial.

f. Melaksanakan ulangan bersama setiap akhir bulan

2. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

a. Mengefektifkan KKG

b. Mengadakan pelatihan pengembangan silabus

c. Mengadakan lomba kreativitas guru

d. Mengikut sertakan guru ke seminar nasional.

e. Setiap guru kelas membuat peta kelas yaitu mengelompokkan siswa yang pandai, sedang dan kurng. Dengan dasar itulah guru dapat memberikan layanan kepada siswa secara tepat.

f. Mengadakan siraman rohani bagi guru-guru setiap dua bulan sekali.

4. Bidang Kesiswaan

a. Memberikan bimbingan kepada siswa berbakat dengan membentuk kelompok –Kelompok belajar yang ipandu oleh guru dan arang tua murid baik dalam bidangakademik maupun non akademik.

b. Mengikuti Lomba Olympiade

c. Mengikuti Lomba O2SN, FLSN

d. Sholah Jum'at berjamaah

e. Baca Tulis Al qur'an

f. Mengikuti berbagai lomba mata pelajaran, baik di tingkat gugus, kecamatan, kota maupun ditingkat yang lebih atas.

g. Melaksanakan hari besar agama.

h. Mengadakan Pesantren Kilat.

i. Mengikuti lomba/event terbuka dalam bidang akademik maupun non akademik

j. Memberikan Penyuluhan Kesehatan dari Dokter Puskesmas

k. Membentuk Pasukan Pengibar Bendera

l. Melaksanakan kegiatan kepramukaan

5. Bidang Sarana Prasarana

a. Melengkapi adm kelas

b. Melengkapi alat peraga

c. Melengkapi sarana olah raga

d. Mengganti meja kursi tamu

e. Mengadakan meja kursi guru

f. Pengadaan kamera digital

g. Memperbaiki ruang guru

h. Membuat tempat parker

i. Pengadaan almari Buku

j. Melengkapi buku perpustakaan

k. Pengadaan bell listrik

BAB III
PROGRAM UMUM SEKOLAH

A. Kepala Sekolah

Untuk mencapai tujuan yang ditetapkan diperlukan program kerja Kepala Sekolah yang meliputi program kegiatan tahunan, semesteran, bulanan, minguan, dan harian serta kegiatan khusus dalam menjelang akhir tahun pelajaran dan awal tahun pelajaran.

Kegiatan-kegiatan tersebut antara lain:

1. Kegiatan awal tahun pelajaran
   Menetapkan rencana pendidikan atau pembelajaran untuk tahun pelajaran yang akan berjalan meliputi perencanaan :

a. Rapat awal tahun dengan dewan guru
b. Rapat pleno dengan orang tua siswa dan Komite Sekolah
c. Pembagian tugas mengajar
d. Pembinaan guru/siswa
e. Kebutuhan buku-buku pelajaran dan pegangan guru
f. Kelengkapan alat-alat pelajaran atau alat Bantu pendidikan
g. Pengisian buku-buku administrasi
h. Supervisi

2. Kegiatan semesteran meliputi :

a. Pelaksanaan ulangan semesteran
b. Melakukan evaluasi pelaksanaan pembelajaran dalam satu semester yang sudah berlangsung dengan melihat pencapaian target kurikulum dan tarap serap
c. Pembinaan.

3. Kegiatan bulanan meliputi :

a. Melakukan pemeriksaan secara umum terhadap administrasi sekolah atau guru
b. Melaksanakan supervise
c. Melaksanakan rapat rutin bulanan
d. Mengadakan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan
e. Pembinaan

4. Kegiatan mingguan meliputi :

a. Melaksanakan upacara bendera
b. Melaksanakan senam kesegaran jasmani
c. Melaksanakan KKG
d. Menyelesaikan kasus atau kejadian minggu lalu yang belum terselesaikan.

5. Kegiatan harian meliputi :

a. Memeriksa daftar hadir guru dan karyawan
b. Memeriksa kebersihan sekolah
c. Memeriksa persiapan mengajar guru
d. Mengadakan pengawasan umum terhadap berlangsung-nya pembelajaran
e. Mengatasi masalah sekolah yang terjadi
f. Mengerjakan administrasi Sekolah
g. Rapat Koordinasi

B. Guru

Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO terdiri dari guru kelas dan guru mata pelajaran. Pada dasarnya tugas guru selain mengelola kegiatan pembelajaran juga bertugas membantu Kegiatan Kepala Sekolah. Untuk itu Kepala Sekolah membentuk Waka bidang, yaitu:

1. Waka Bidang Kurikulum

a. Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan
b. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran.
c. Mengatur penyusunan program pengajaran (program semester) program satuan pelajaran dan persiapan mengajar, penjabaran dan penyesuaian kurikulum
d. Mengatur pelaksanaan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler.
e. Mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria kenaikan kelas, criteria kelulusan dan laporan kemajuan belajar siswa, serta pembagian raport dan STTB
f. Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengajaran
g. Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar
h. Mengatur pengambangan MGMP dan koordinator mata pelajaran
i. Mengatur mutasi siswa
j. Melakukan supervisi admisnitrasi dan akademis
k. Menyusun laporan

2. Waka Bidang Kesiswaan

a. Bidang Kesiswaan Akademik
b. Bidang Kesiswaan Non-Akademik

- Mengatur program dan pelakasanaan bimbingan dan konseling
- Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7K (keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kesehatan dan kerindangan)
- Mengatur dan membina program kegiatan kepramukaan, palang merah remaja (PMR), usaha kesehatan sekolah (UKS)
- Mengatur program pesantren kilat
- Menyusun dan mengatur pelaknsaan pemilihan siswa teladan sekolah
- Menyelenggarakan cerdas cermat, olahrag prestasi
- Menyeleksi calon siswa untuk diusulkan mendapat beasiswa

3. Waka Bidang Sarana-Prasarana

a. Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar.
b. Merencanakan proses pengadaannya
c. Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana
d. Mengelola perawatan, perbaikan dan pengisian
e. Mengatur pembukuan
f. Menyusun laporan.

C. Kepala Tata Usaha

Kepala Tata Usaha Sekolah mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan sekolah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Penyusunan program kerja tata usaha sekolah
2. Pengelolaan adm sekolah
3. Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa
4. Pembinaan dan pengembangan karier pegawai tata usaha sekolah
5. Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah.
6. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7K
7. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala.

D. Petugas Perpustakaan.

Pustakawan sekolah membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan pengadaan buku-buku/bahan pustaka/media elektronika
2. Pengurusan pelayanan perpustakaan

3. Perencanaan pengambangan perpustakaan
4. Pemeliharaan dan perbaiakan buku-buku/bahan pustaka/media elektronika
5. Inventarisasi dan pengadministrasian buku-buku/bahan pustaka/media elektronika
6. Melakukan layanan bagis siswa, guru dan tenaga kependidikan lainnya, serta masyarakat
7. Penyimpanan buku-buku perpustakaan/media elektronika
8. Menyusun tata tertib perpustakaan
9. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala

E. Penjaga

Tugas Penjaga sekolah adalah melaksanakan, mengupayakan dan selalu menjaga kebersihan kerapian, keamanan dan keindahan. Selain itu menyiapkan minum bagi seluruh guru, karyawan dan tamu serta menyiapkan peralatan yang dibutuhan dalam berbagai kegiatan sekolah.

BAB IV
PROGRAM KHUSUS SEKOLAH

Program Khusus Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO dan Hasil yang diharapkan sebagai Sekolah pertama yang didirikan di Desa Kungkai merencanakan beberapa kegiatan untuk meningkatkan mutu sekolah. Kegiatan tersebut dirinci menjadi beberapa bagian :

1. Sekolah Berbasis Manajemen
   Sosialisasi Program sekolah

   Bentuk kegiatan*
   Sosialisasi ini akan dilaksanakan dalam bentuk tatap muka dan presentasi atas keberadaan,
   visi dan misi tujuan jangka pendek dan jangka panjang, serta program Sekolah Dasar Negeri 01 Sumber Rejo.

   Acara sosialisasi direncanakan dilaksanakan sebanyak 2(dua) kali, yaitu:
   (1) Sosialisasi untuk guru dan komite sekolah.
   (2) Sosialisasi kepada masyarakat khususnya orang tua murid.

   Hasil yang diharapkan**
   Sosialisasi ini diharapkan dapat mendukung pengembangan Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO. Secara intern, kegiatan ini diharapkan dapat memberi gambaran yang jelas kepada guru akan tugas dan tanggung jawab Sekolah serta memacu keinginan guru untuk meningkatkan mutu pribadi dan peran serta secara aktif dalam berbagai bentuk kegiatan. Peran Komite Sekolah juga diharapkan semakin meningkat. Sementara, sosialisasi kepada masyarakat diharapkan dapat menggalangkan dukungan orang tua dan masyarakat untuk bersama-sama mendukung kegiatan Sekolah. Diharapkan kesadaran masyarakat untuk ikut berperan serta dalam meningkatkan mutu Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO.

2. Pembuatan label nama dengan menggunakan 2(dua) bahasa (Bahasa Indonesia dan Bahasa Iggris) pada sarana dan prasarana sekolah.
   Bentuk kegiatan*
   Pembuatan motto dan pesan sekolah yang berisi pesan sederhana, ringkas dan bermanfaat.
   Hasil yang diharapkan**
   Keberadaan motto dan pesan ini diharapkan mampu menciptakan suasana belajar bagi warga sekolah sekaligus secara tidak langsung menambah kosakata Bahasa Inggris.

3. Pembuatan papan display di tempat-tempat strategis
   Bentuk kegiatan*
   Pembuatan papan display yang berisi informasi, pesan, hasil karya siswa yang di pasang di tempat-tempat strategis.
   Hasil yang diharapkan**
   Keberadaan papan display ini diharapkan mampu menciptakan suasana belajar bagi warga sekolah, sekaligus secara tidak langsung merangsang kraetivitas anak untuk selalu berkarya.

4. Seminar dan Lokakarya untuk Guru
   Bentuk kegiatan*
   Berupa seminar Lokakarya satu hari bagi seluruh guru, yang sebagian pemakalahnya
   adalah dari guru sendiri.

   Hasil yang diharapkan**
   Kegiatan ini berfungsi sebagai penyegaran bagi guru untuk menampilkan kelebihan yang

dimiliki serta memupuk kebersamaan guru.

5. Lomba Kreatifitas Pembuatan Media Pembelajaran
   Bentuk kegiatan*
   Perlombaan bagi guru dalam pembuatan media pembelajaran, guna menunjang proses pembelajaran.

   Hasil yang diharapkan**
   Kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan dan memacu kreativitas guru, sekaligus Menumbuhkan suasana kompetisi yang sehat. Untuk tindah lanjut, hasil karya yang dianggap bagus dan dapat digunakan menunjangproses pembelajaran dapat diperbanyak untuk menambah media pembelajaran.

6. Pengadaan Media Pembelajaran.

   Bentuk kegiatan*
   Untuk menunjang proses pembelajaran perlu diadakan penambahan berbagai media pembelajaran, baik dengan cara membeli maupun hasil karya guru.

   Hasil yang diharapkan**
   Dengan bertambahnya media pembelajaran, diharapkan dapat mempermudah guru dalam mengajar, juga meningkatkan pemahaman siswa.

7. Penyuluhan Kesehatan

   Bentuk Kegiatan*
   Pemberian penyuluhan dari Dokter Puskesmas bagi semua warga sekolah.

   Hasil yang diharapkan**
   Dengan penyuluhan ini siswa diharapkan sadar akan pentingnya Menjaga kesehatan.

8. Pelatihan Komputer.
   Bentuk kegiatan*
   Menyelenggarakan pelatihan komputer yang diikuti oleh seluruh guru dan karyawan.

   Hasil yang diharapkan**
   Setelah mengikuti pelatihan komputer, guru dapat menggunakan komputer sebagai penunjang kegiatan pembelajaran.

BAB V
PROGRAM PENINGKATAN MUTU

A. Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO.peranan sumber daya manusia dalam pengelolaan manajemen sekolah sangat penting. Baik buruknya sistem manejemen pendidikan kita, terkait erat dengan mutu sumber daya manusia pula, demikian juga mutu pembelajaran agar lebih bermakna bagi siswa, dibutuhkan sumber daya manusia yang handal dan profesional oleh karena itu program peningkatan mutu sumber daya manusia di Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO.senantiasa diupayakan dan diselaraskan dengan program visi dan misi sekolah, melalui :

1. Mengikuti program belajar ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi
2. Mengikuti pelatihan atau penataran
3. Mengikuti seminar, workshop
4. Mengadakan studi banding
5. Melaksanakan KKG secara intensif

B. Program Pengajaran (Kurikulum)

Kurikulum disusun untuk mewujudkan tujuan pendidikan dengan mempertimbangkan tahap perkembangan peserta didik dan disesuaikan dengan lingkungan, kebutuhan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. siswa kelas I sampai dengan kelas VI menggunakan kurikulum KURIKULUM 2013 REVISI.

C. Modl Pembelajaran

Berangkat dari konsep pemikiran bahwa anak merupakan individu yang unik, yang mana setiap individu mempunyai potensi yang berbeda-beda, maka sangat diperlukan model pembelajaran yang tepat yaitu pembelajaran secara klasikal dengan menggunakan pendekatan individu, dengan cara :

1. Setiap guru kelas membuat peta kelas yaitu mengelompokkan siswa yang pandai, sedang,dan kurang.Dengan dasar itulah guru dapat memberikan layanan kepada siswa secaratepat.
2. Memberi bimbingan secara khusus kepada siswa yang berbakat, guna menpersiapkan siswa dalam mengikuti berbagai lomba.
3. Memberikan tambahan pelajaran kepada siswa dengan cara mengadakan perbaikan dan pengayaan.
4. Mengefektifkan program remidial.
5. Membentuk club – clup maple
6. Kerjasama dengan Lembaga Bimbingan Belajar

D. Sistem Evaluasi

Guna mengukur ketercapaian materi (daya serap) perlu dilakukan evaluasi yang meliputi :

1. ulangan harian
2. penilaian pengamatan
3. penilaian tugas atau PR
4. ulangan tengah semester (UTS)
5. ulangan akhir semester.
6. try Out
7. ujian akhir sekolah

E. Administrasi

Administrasi yang tertib mewujudkan kinerja yang baik, untuk itu guna meningkatkan mutu Sekolah Dasar Negeri 01 Sumber Rejo. perlu membiasakan pengerjaan administrasi secara teratur dan lengkap yang meliputi :

1. Administrasi Kepala Sekolah
2. Administrasi guru kelas

3. Administrasi guru mata pelajaran
4. Administrasi tenaga kependidikan.

F. Program Kegiatan Bidang Non Akademik

Guna menyimbangkan otak kiri dan otak kanan maka perlu dikembangkan kegiatan non akademik melalui kegiatan ekstra kurikuler. Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO menyelenggarakan berbagai kegiatan ekstra kurikuler diantaranya yaitu :

1. Pramuka
2. Tari
3. Paduan Suara
4. Pembacaan Puisi
5. Komputer

Siswa akan mengaktualisasikan hasil kegiatan tersebut melalui Pentas Seni atau lewat O2SN dan FLS2N tingkat SD/MI

G. Program Bidang Sarana Prasarana

Program bidang sarana prasarana dan rumah tangga meliputi pengadaan dan perawatan serta mengatur penggunaannya dan penyediaan fasilitas bagi guru dan karyawan guna memperlancara kegiatan belajar mengajar dan kegiatan lain. program bidang sarana prasarana dan rumah tangga meliputi :

1. Rehab Bangunan Gedung, terdiri dari :
   1.1 Perbaikan plafon ruang kelas
   1.2 Melanjutkan Pembangunan Ruang kelas
   1.3 Renovasi atap ruang kelas.
   1.4 Pembuatan Area Parkir
   1.5 Perbaikan dinding kelas
   1.6 Perbaikan mebelair
   1.7 Pengecatan dinding dan pagar
   1.8 Perbaikan papan tulis

2. Pengadaan barang, terdiri dari :
   2.1 Pengadaan mebelair
   2.2 Pengadaan komputer
   2.3 Pengadaan alat-alat peraga
   2.4 Pengadaan alat tulis kantor
   2.5 Pengadaan alat kebersihan
   2.6 Pengadaan sound system
   2.7 Pengadaan Notebook/Laptop

G. Laboratorium

Dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan pendidikan di Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO. maka perlu adanya prasarana laboratorium yang memadai sebagai penunjang kegiatan pembelajaran yang lebih baik kepada peserta didik. Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO. saat ini tidak mempunyai laboratorium.

H. Program Perpustakaan

Perpustakaan merupakan salah satu komponen sekolah yang sangat penting perannya bagi peningkatan mutu pendidikan di Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO.. Dengan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan yang baik diharapkan dapat meningkatkan minat baca siswa, guru dan karyawan, sehingga peningkatan mutu sumber daya manusia dan mutu pendidikan akan didapatkan.

Pada , Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO. memprogramkan untuk mengangkat petugas khusus yang menangani perpustakaan sehingga pengelolaan dan pelayanan di pustakaan lebih optimal. Tetapi Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO. Belum memiliki Perpustakaan.

I. Program Kegiatan Unit Kesehatan Sekolah

Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dirasakan sangat penting bagi Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO. Hal ini karena jumlah siswa cukup banyak dan banyak permasalahan kesehatan yang terjadi pada anak didik di sekolah, oleh karena itu sangat diperlukan adanya Usaha Kesehatan Sekolah yang ditangani oleh Guru Pendidikan Jasmani dan Kesehatan dan dokter kecil untuk memberikan pelayanan kepada siswa yang membutuhkan. Pada saat ini, Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO. merencanakan penambahan jumlah kader dokter kecil karena dokter kecil yang ada sebagian besar sudah lulus dari sekolah.

J. Program Kegiatan Pembinaan Rokhani

Program Kegiatan Pembinaan Rokhani untuk mencapai terwujudnya visi dan misi sekolah, maka pembinaan kerokhaniahan sangat penting bagi guru, karyawan dan siswa Sekolah Dasar Negeri 01 SUMBER REJO. agar kualitas keimanan dan mental spiritual selalu terjaga.

Untuk kegiatan tersebut Sekolah Dasar Negeri 01 Sumber Rejo. pada mempunyai beberapa program sebagai berikut :

1. kegiatan Baca Tulis Al Qur'an
2. kegiatan Kaligrafi
3. mengadakan peringatan hari besar agama
4. mengadakan mujahadah secara periodik
5. kegiatan sholat berjama'ah.

K. Program Hubungan Kemasyarakatan

Agar hubungan antara sekolah dengan masyarakat sekitar dan instasi terkait dapat berlangsung dengan baik dan lancar, maka Sekolah Dasar Negeri 01 Sumber Rejo. mempunyai program di bidang hubungan kemasyarakatan dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Publikasi tentang kegiatan sekolah
2. Mengadakan pertemuan-pertemuan dengan :

- Orang tua murid
- Komite sekolah
- Instansi terkait

3. Mengundang narasumber dalam berbagai kegiatan
4. Mengadakan kerjasama dengan lembaga lain, antara lain : Komite sekolah

- Komputer
- Perusahaan lain yang tidak mengikat.

BAB VI
P E N U T U P

1. Dengan selesainya Program Kerja ini, kami selalu berdo'a kepada Tuhan Yang Maha Esa semoga selalu melimpahkan rahmat dan petunjuknya kepada kami keluarga besar SDN 01 SUMBER REJO, sehingga kami dapat melaksanakan Program Kerja ini secara baik.

2. Dalam pembuatan Program Kerja ini kami telah berusaha sebaik-baiknya, sesuai dengan kemampuan kami, namun disana-sini tentu masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu kami sangat mengharapkan saran dan petunjuk serta pembinaan dari pihak-pihak yang terkait, untuk penyempurnaan tugas dan kewajiban kami dimasa yang akan datang.

3. Akhirnya tak lupa kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu kami dalam membuat Program Kerja Sekolah ini, semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu melimpahkan rahmatNya, dan mencatat sumbangan pikiran semua pihak sebagai amal yang bermanfaat bagi semua orang. Amin.

Kungkai, tgl. 16 Juli 2018

Kepala Sekolah Dasar Negeri
01 SUMBER REJO Kec. TUMIJAJAR

JUMIYATI, S.Pd
NIP. 19690415 199909 1 001