



[TEMPAT LOGO SEKOLAH]

D05

KURIKULUM SATUAN PENDIDIKAN

SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

[ISI NAMA SEKOLAH]

NPSN: [ISI NPSN]

[ISI ALAMAT SEKOLAH]

[ISI KABUPATEN/KOTA] • [ISI PROVINSI]

Dokumen Induk Penyelenggaraan Kurikulum Satuan Pendidikan

Kurikulum Nasional dan Implementasi Pembelajaran Mendalam

Pemutakhiran Tahunan dan Reviu Berkala

TAHUN AJARAN 2026/2027

Periode Juli 2026–Juni 2027

HALAMAN JUDUL



KURIKULUM SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

[ISI NAMA SEKOLAH]

TAHUN AJARAN 2026/2027

Kode Dokumen: D05 • Klasifikasi: INTI • Versi: 1.0

Draf KSP Adaptif—wajib diverifikasi dengan data sekolah, regulasi, struktur kurikulum, Capaian Pembelajaran, dan kalender pendidikan resmi sebelum disahkan.

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

HALAMAN IDENTITAS DOKUMEN

Tabel 1. Identitas Dokumen D05

Elemen	Keterangan
Kode Dokumen	D05
Nama Dokumen	Kurikulum Satuan Pendidikan SMP
Singkatan	KSP
Jenjang	Sekolah Menengah Pertama
Fase	Fase D
Kelas	VII, VIII, dan IX
Klasifikasi	INTI
Pemutakhiran	Tahunan/reviu
Tahun Ajaran	2026/2027
Periode	Juli 2026–Juni 2027
Status Dokumen	Draf/Berlaku sesuai pengesahan
Nomor Versi	Versi 1.0
Penanggung Jawab	Kepala Sekolah
Penyusun	Tim Pengembang Kurikulum
Pemeriksa	Tim Manajemen/Tim Penjaminan Mutu
Validator	Pengawas/Pejabat yang Berwenang sesuai ketentuan
Pemberi Rekomendasi	Sesuai ketentuan pemerintah daerah
Pengesah	Kepala Sekolah dan/atau pihak sesuai ketentuan
Tanggal Penyusunan	[SESUAI IDENTITAS]
Tanggal Berlaku	[SESUAI PENGESAHAN]
Masa Reviu	Semester dan akhir tahun
Lokasi Arsip Fisik	Ruang Kepala Sekolah/Tata Usaha
Lokasi Arsip Digital	Folder Administrasi Kepala Sekolah/D05
Tingkat Akses	Internal dan versi publik terkendali
Dokumen Acuan	D01–D04, D06–D10, C01–C09, C15, Dapodik, dan Rapor Pendidikan
Dokumen Turunan	Program kurikulum, perangkat ajar, jadwal, asesmen, dan program layanan murid

KSP merupakan dokumen induk yang mengarahkan seluruh penyelenggaraan kurikulum, pembelajaran, asesmen, layanan murid, budaya sekolah, dan evaluasi kurikulum di satuan pendidikan.

LEMBAR PENETAPAN INTERNAL

Kurikulum Satuan Pendidikan (KSP) Tahun Ajaran 2026/2027 ini ditetapkan sebagai pedoman induk penyelenggaraan pendidikan pada [ISI NAMA SEKOLAH]. Dokumen disusun secara partisipatif oleh Tim Pengembang Kurikulum, menggunakan data yang tersedia, mempertimbangkan karakteristik murid dan lingkungan, serta mengacu pada kebijakan kurikulum nasional yang berlaku.

- Nama sekolah: [ISI NAMA SEKOLAH]
- NPSN: [ISI NPSN]
- Kode dokumen: D05
- Tahun ajaran: 2026/2027
- Periode: Juli 2026–Juni 2027
- Versi: 1.0
- Tanggal penetapan: [SESUAI PENGESAHAN]

Dokumen ini akan direviu sekurang-kurangnya pada akhir setiap semester, akhir tahun ajaran, dan setiap kali terdapat perubahan regulasi, struktur kurikulum, Capaian Pembelajaran, kalender pendidikan, data sekolah, atau kebutuhan murid.

[TEMPAT PENETAPAN], [TANGGAL]

Ketua Tim Pengembang Kurikulum

Kepala Sekolah

(_____)
NIP/NIK. _____

[ISI NAMA KEPALA SEKOLAH]
NIP/NIK. [ISI NIP/NIK]

LEMBAR VALIDASI

Tabel 2. Instrumen Validasi Substansi KSP

No.	Aspek	Hasil	Catatan
1	Identitas sekolah	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
2	Dasar hukum	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
3	Karakteristik satuan pendidikan	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
4	Visi dan misi	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
5	Tujuan sekolah	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
6	Target lulusan	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
7	Struktur kurikulum	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
8	Capaian Pembelajaran	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
9	Alokasi waktu	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
10	Kalender pendidikan	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
11	Intrakurikuler	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
12	Kokurikuler	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
13	Ekstrakurikuler	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
14	Muatan lokal	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
15	Bimbingan dan Konseling	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
16	Pembelajaran Mendalam	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
17	Asesmen	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
18	Kenaikan kelas	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
19	Kelulusan	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]
20	Evaluasi kurikulum	☐ Sesuai ☐ Perlu perbaikan	[CATATAN VALIDATOR]

[TEMPAT PENETAPAN], [TANGGAL]

Validator/Pengawas Pembina

(_____)

NIP/NIK. _____

LEMBAR REKOMENDASI

Tabel 3. Lembar Rekomendasi KSP

Komponen	Isian
Nama validator	[ISI NAMA VALIDATOR]
Jabatan	[ISI JABATAN]
Tanggal telaah	[ISI TANGGAL]
Hasil telaah	[RINGKASAN HASIL TELAAH]
Rekomendasi	[REKOMENDASI]
Bagian yang perlu diperbaiki	[BAGIAN/ HALAMAN]
Status kelayakan	[] Direkomendasikan [] Direkomendasikan dengan Perbaikan [] Belum Direkomendasikan

[TEMPAT PENETAPAN], [TANGGAL]

Pemberi Rekomendasi

(_____)

NIP/NIK. _____

LEMBAR PENGESAHAN

Kurikulum Satuan Pendidikan SMP Tahun Ajaran 2026/2027 ini telah melalui proses penyusunan, telaah internal, validasi, rekomendasi, dan dinyatakan berlaku sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh satuan pendidikan dan pemerintah daerah.

[TEMPAT PENETAPAN], [TANGGAL]

Ketua Tim Pengembang Kurikulum (_____) NIP/NIK. _____	Kepala Sekolah [ISI NAMA KEPALA SEKOLAH] NIP/NIK. [ISI NIP/NIK]	Ketua Komite Sekolah (_____)
Pengawas Sekolah (_____) NIP. _____	Pejabat Dinas Pendidikan (_____) NIP. _____	Pimpinan Yayasan (SMP Swasta) (_____)

LEMBAR KENDALI DOKUMEN

Tabel 4. Kendali Versi dan Perubahan Dokumen

No.	Versi	Tanggal Berlaku	Bagian Direviu	Isi Sebelum	Isi Setelah	Alasan	Dasar/Sumber	Dampak	Penyusun/Pemeriksa/Pengesah	Status	Lokasi Arsip
1	1.0	[SESUAI PENGESAHAN]	Dokumen awal	—	Dokumen KSP TA 2026/2027	Penyusunan tahunan	Data sekolah dan regulasi	Menjadi pedoman seluruh program	[SESUAI SK TIM]	Draf/Dalam Validasi	Fisik dan digital
2	[VERSI]	[TANGGAL]	[BAGIAN]	[ISILAMA]	[ISIBARU]	[ALASAN]	[DASAR]	[DAMPAK]	[PERSONEL BERDASARKAN JABATAN]	[STATUS]	[LOKASI]

PERNYATAAN INTEGRITAS PENYUSUNAN

1. KSP disusun berdasarkan data dan bukti yang dapat ditelusuri.
2. Data tidak direkayasa dan tidak ditambah dengan angka yang tidak bersumber.
3. Substansi tidak disalin tanpa penyesuaian terhadap konteks satuan pendidikan.
4. Karakteristik sekolah dan murid disusun secara kontekstual dan agregat.
5. Struktur kurikulum dan Capaian Pembelajaran menggunakan dokumen resmi.
6. Alokasi waktu dan kalender pendidikan diperiksa berdasarkan regulasi dan ketentuan daerah.
7. Program disusun berdasarkan kebutuhan murid dan prioritas peningkatan mutu.
8. Data pribadi, data BK, dan data kesehatan dilindungi.
9. Layanan inklusif, keselamatan, dan nondiskriminasi menjadi prinsip utama.
10. Perubahan dokumen dicatat melalui mekanisme kendali versi dan arsip.

[TEMPAT PENETAPAN], [TANGGAL]

**Ketua Tim Pengembang
Kurikulum**

Pengolah Data

Validator Internal

(_____) (_____) (_____)

Kepala Sekolah

[ISI NAMA KEPALA
SEKOLAH]

NIP/NIK. [ISI NIP/NIK]

BERITA ACARA PENYUSUNAN KSP

Pada hari [HARI], tanggal [TANGGAL], bertempat di [TEMPAT], telah dilaksanakan penyusunan Kurikulum Satuan Pendidikan SMP Tahun Ajaran 2026/2027 dengan agenda telaah data, penetapan prioritas, penyelarasan visi–misi–tujuan, pengorganisasian pembelajaran, serta penyusunan mekanisme monitoring dan evaluasi.

Tabel 5. Berita Acara Penyusunan

Elemen	Keterangan
Nomor berita acara	[ISI NOMOR]
Waktu	[ISI WAKTU]
Peserta	[SESUAI DAFTAR HADIR]
Dokumen sumber	Dapodik, Rapor Pendidikan, C01–C09, C15, D01–D10, regulasi, kalender pendidikan daerah, dan dokumen relevan lain
Hasil utama	[RINGKASAN KEPUTUSAN FORUM]
PIC	[SESUAI SK TIM]
Tenggat tindak lanjut	[ISI TANGGAL]

[TEMPAT PENETAPAN], [TANGGAL]

Pimpinan Rapat

Notulis

(_____)

(_____)

BERITA ACARA REVIU KSP

Reviu KSP dilaksanakan untuk memastikan dokumen tetap relevan, konsisten, dapat dilaksanakan, dan sesuai perubahan data serta regulasi. Reviu mencakup keterlaksanaan program, kualitas pembelajaran, asesmen, layanan murid, pengembangan GTK, penggunaan sumber daya, serta tindak lanjut rekomendasi.

Tabel 6. Berita Acara Reviu

Komponen	Isian
Nomor berita acara	[ISI NOMOR]
Hari/tanggal	[ISI]
Dasar reviu	[PERUBAHAN REGULASI/DATA/HASIL EVALUASI]
Bagian direviu	[BAGIAN]
Keputusan	[KEPUTUSAN]
Tindak lanjut	[TINDAKAN, PIC, TENGGAT]

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, Kurikulum Satuan Pendidikan (KSP) [ISI NAMA SEKOLAH] Tahun Ajaran 2026/2027 dapat disusun sebagai pedoman induk penyelenggaraan pendidikan pada kelas VII, VIII, dan IX dalam Fase D. KSP ini dikembangkan untuk memastikan setiap keputusan kurikulum berangkat dari karakteristik murid, satuan pendidikan, sosial budaya, potensi lingkungan, dan kebutuhan peningkatan mutu.

Dokumen ini mengintegrasikan hasil Rapor Pendidikan dan Perencanaan Berbasis Data dengan visi, misi, tujuan sekolah, target lulusan, RKJM, RKT, serta RKAS/ARKAS. Dengan integrasi tersebut, program kurikulum tidak berhenti sebagai kelengkapan administrasi, melainkan menjadi dasar tindakan yang terukur, didukung sumber daya, dimonitor, dan dievaluasi.

Pelaksanaan pembelajaran diarahkan melalui pendekatan Pembelajaran Mendalam yang berkesadaran, bermakna, dan menggembirakan. Pembelajaran dirancang agar murid memahami, mengaplikasi, dan merefleksikan pengetahuan melalui praktik pedagogis yang relevan, kemitraan pembelajaran, lingkungan yang aman, serta pemanfaatan teknologi secara etis.

KSP ini mencakup pengorganisasian intrakurikuler, kokurikuler, ekstrakurikuler, muatan lokal, bimbingan dan konseling, literasi, numerasi, pendidikan karakter, pendidikan inklusif, program transisi kelas VII, penguatan kelas VIII, dan penuntasan kelas IX. Keamanan, kesehatan, kesejahteraan psikologis, perlindungan data, dan keberlanjutan lingkungan ditempatkan sebagai kondisi dasar pembelajaran.

Terima kasih disampaikan kepada Tim Pengembang Kurikulum, guru, tenaga kependidikan, komite sekolah, pengawas, orang tua, dan pemangku kepentingan yang telah berkontribusi. KSP ini akan dilaksanakan secara konsisten, dipantau melalui bukti, dievaluasi pada setiap semester, dan direviu apabila terdapat perubahan regulasi, data, atau kebutuhan satuan pendidikan.

[TEMPAT PENETAPAN], [TANGGAL]

Kepala Sekolah

[ISI NAMA KEPALA SEKOLAH]

NIP/NIK. [ISI NIP/NIK]

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	2
HALAMAN IDENTITAS DOKUMEN	3
LEMBAR PENETAPAN INTERNAL	4
LEMBAR VALIDASI	5
LEMBAR REKOMENDASI	6
LEMBAR PENGESAHAN	7
LEMBAR KENDALI DOKUMEN	8
PERNYATAAN INTEGRITAS PENYUSUNAN	9
BERITA ACARA PENYUSUNAN KSP	10
BERITA ACARA REVIU KSP	11
KATA PENGANTAR	12
DAFTAR ISI	13
DAFTAR TABEL	17
DAFTAR GAMBAR DAN DIAGRAM	18
DAFTAR LAMPIRAN	19
RINGKASAN EKSEKUTIF	21
PROFIL SINGKAT SATUAN PENDIDIKAN	23
BAB I KARAKTERISTIK SATUAN PENDIDIKAN	24
DASAR HUKUM DAN KEBIJAKAN	24
1.1 Identitas Satuan Pendidikan	25
1.2 Sejarah Singkat Satuan Pendidikan	26
1.3 Kondisi Geografis	26
1.4 Kondisi Sosial dan Budaya	26
1.5 Karakteristik Murid	27
1.6 Karakteristik GTK	27
1.7 Karakteristik Sarana dan Prasarana	27
1.8 Karakteristik Pembiayaan	27
1.9 Hasil Analisis Rapor Pendidikan	27
1.10 Analisis SWOT	28
1.11 Analisis Kebutuhan	28
1.12 Implikasi Karakteristik terhadap KSP	28

BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN TARGET LULUSAN	29
2.1 Visi Satuan Pendidikan	29
2.2 Misi Satuan Pendidikan	29
2.3 Tujuan Satuan Pendidikan	30
2.4 Target Lulusan	30
2.5 Indikator Ketercapaian Tujuan	30
2.6 Keselarasan dengan Rapor Pendidikan dan PBD	31
2.7 Keselarasan dengan Pembelajaran Mendalam	31
BAB III PENGORGANISASIAN PEMBELAJARAN	32
3.1 Struktur Kurikulum	32
3.2 Daftar Mata Pelajaran	32
3.3 Beban Belajar	33
3.4 Intrakurikuler	33
3.5 Kokurikuler	33
3.6 Ekstrakurikuler	34
3.7 Muatan Lokal	34
3.8 Bimbingan dan Konseling	34
3.9 Literasi	34
3.10 Numerasi	34
3.11 Pendidikan Karakter dan Budaya Sekolah	35
3.12 Pendidikan Inklusif	35
3.13 Pengorganisasian Waktu	35
BAB IV PERENCANAAN PEMBELAJARAN	36
4.1 Acuan Capaian Pembelajaran	36
4.2 Pemetaan Capaian Pembelajaran	36
4.3 Tujuan Pembelajaran	37
4.4 Alur Tujuan Pembelajaran	37
4.5 Perencanaan Pembelajaran Guru	37
4.6 Diferensiasi Pembelajaran	37
4.7 Sumber Belajar	37
4.8 Pemanfaatan Teknologi dan AI	37
BAB V PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MENDALAM	39

5.1 Rasional	39
5.2 Prinsip Pembelajaran	39
5.3 Pengalaman Belajar	39
5.4 Kerangka Pendukung	39
5.5 Dimensi Profil Lulusan	40
5.6 Strategi Implementasi	40
5.7 Pemetaan Pembelajaran Mendalam	40
5.8 Monitoring Pembelajaran Mendalam	40
BAB VI ASESMEN, PELAPORAN, KENAIKAN KELAS, DAN KELULUSAN	42
6.1 Prinsip Asesmen	42
6.2 Asesmen Awal	42
6.3 Asesmen Formatif	42
6.4 Asesmen Sumatif	42
6.5 Kriteria Ketercapaian Tujuan Pembelajaran	42
6.6 Remedial dan Pengayaan	42
6.7 Pelaporan Hasil Belajar	43
6.8 Kriteria Kenaikan Kelas	43
6.9 Kriteria Kelulusan Kelas IX	43
6.10 Prosedur Rapat Kenaikan Kelas dan Kelulusan	43
BAB VII PROGRAM LAYANAN DAN PENGEMBANGAN MURID	45
7.1 Program Transisi Kelas VII	45
7.2 Program Penguatan Kelas VIII	45
7.3 Program Penuntasan Kelas IX	45
7.4 Program OSIS dan Kepemimpinan Murid	45
7.5 Program Minat, Bakat, dan Prestasi	45
7.6 Program Kehadiran dan Pencegahan Putus Sekolah	45
BAB VIII PENGEMBANGAN BUDAYA DAN LINGKUNGAN BELAJAR	47
8.1 Budaya Positif	47
8.2 Sekolah Aman dan Nyaman	47
8.3 Sekolah Sehat	47
8.4 Lingkungan Berkelanjutan	47
8.5 Kesiapsiagaan Bencana	47

8.6 Kemitraan dengan Orang Tua	47
8.7 Kemitraan Eksternal	47
BAB IX PENGEMBANGAN KOMPETENSI GTK DAN SUPERVISI	49
9.1 Analisis Kebutuhan Pengembangan GTK	49
9.2 Program Pengembangan Profesional	49
9.3 Supervisi Akademik	49
9.4 Supervisi Perencanaan Pembelajaran	49
9.5 Komunitas Belajar	50
BAB X PENDAMPINGAN, EVALUASI, DAN PENGEMBANGAN PROFESIONAL	51
10.1 Pendampingan Implementasi KSP	51
10.2 Evaluasi Keterlaksanaan KSP	51
10.3 Evaluasi Semester	51
10.4 Evaluasi Tahunan	51
10.5 Pengembangan Profesional Berkelanjutan	51
BAB XI MONITORING, EVALUASI, REVIU, DAN TINDAK LANJUT KSP	52
11.1 Monitoring Bulanan	52
11.2 Monitoring Semester	52
11.3 Evaluasi Tahunan	52
11.4 Pemicu Reviu KSP	52
11.5 Prosedur Reviu	52
11.6 Matriks Tindak Lanjut	53
BAB XII PENGENDALIAN DOKUMEN DAN ARSIP	54
12.1 Struktur Folder Arsip Digital	54
12.2 Penamaan dan Versi	54
12.3 Hak Akses dan Perlindungan Data	54
12.4 Pencadangan dan Pemulihan	54
BAB XIII PENUTUP	55
LAMPIRAN	56

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Identitas Dokumen D05	3
Tabel 2. Instrumen Validasi Substansi KSP	5
Tabel 3. Lembar Rekomendasi KSP	6
Tabel 4. Kendali Versi dan Perubahan Dokumen	8
Tabel 5. Berita Acara Penyusunan	10
Tabel 6. Berita Acara Reviu	11
Tabel 7. Intisari Kebijakan KSP	27
Tabel 8. Profil Identitas Sekolah	28
Tabel 9. Register Regulasi Kurikulum	29
Tabel 10. Identitas Satuan Pendidikan	30
Tabel 11. Analisis Geografis dan Implikasi	31
Tabel 12. Fokus Layanan Murid per Tingkat	32
Tabel 13. Analisis Rapor Pendidikan	32
Tabel 14. Analisis SWOT dan Strategi	33
Tabel 15. Analisis Kebutuhan Kurikulum	33
Tabel 16. Matriks Implikasi Karakteristik terhadap KSP	33
Tabel 17. Alternatif Rumusan Visi	34
Tabel 18. Tujuan Jangka Menengah Sekolah	35
Tabel 19. Target Lulusan Berdasarkan Kebijakan Kurikulum	35
Tabel 20. Indikator Ketercapaian Tujuan	35
Tabel 21. Keselarasan Rapor Pendidikan–PBD–KSP	36
Tabel 22. Keselarasan Tujuan dengan Pembelajaran Mendalam	36
Tabel 23. Struktur Kurikulum SMP Tahun Ajaran 2026/2027	37
Tabel 24. Kebijakan Intrakurikuler	38
Tabel 25. Contoh Kerangka Kokurikuler (Kondisional)	38
Tabel 26. Kerangka Program Ekstrakurikuler	39
Tabel 27. Pengorganisasian Waktu	40
Tabel 28. Register Capaian Pembelajaran Fase D	41
Tabel 29. Format Pemetaan CP Kelas VII–IX	41
Tabel 30. Standar Minimal Perencanaan Pembelajaran	42
Tabel 31. Prinsip Pembelajaran Mendalam	44

Tabel 32. Pengalaman Belajar Pembelajaran Mendalam	44
Tabel 33. Kerangka Pendukung Pembelajaran Mendalam	44
Tabel 34. Pemetaan Dimensi Profil Lulusan	45
Tabel 35. Pemetaan Pembelajaran Mendalam	45
Tabel 36. Instrumen Monitoring Pembelajaran Mendalam	45
Tabel 37. Program Remedial dan Pengayaan	47
Tabel 38. Alur Rapat Kenaikan Kelas dan Kelulusan	48
Tabel 39. Ringkasan Program Layanan Murid	51
Tabel 40. Manajemen Risiko Lingkungan Belajar	52
Tabel 41. Analisis Kebutuhan Pengembangan GTK	54
Tabel 42. Siklus Supervisi Akademik	54
Tabel 43. Instrumen Telaah Perencanaan Pembelajaran	54
Tabel 44. Kerangka Evaluasi Keterlaksanaan KSP	56
Tabel 45. Monitoring Bulanan KSP	57
Tabel 46. Matriks Tindak Lanjut KSP	58
Tabel 47. Matriks Hak Akses Dokumen	59
Tabel L1. Identitas Satuan Pendidikan	61
Tabel L2. Profil Ringkas Satuan Pendidikan	62
Tabel L3. Register Regulasi Kurikulum	63
Tabel L4. Register Dokumen Sumber	64
Tabel L5. Checklist Kualitas Data	65
Tabel L6. Struktur Tim Pengembang Kurikulum	66
Tabel L7. Program Kerja Tim Pengembang Kurikulum	67
Tabel L8. Jadwal Penyusunan KSP	68
Tabel L9. Berita Acara Penyusunan	69
Tabel L10. Daftar Hadir Penyusunan	70
Tabel L11. Notulen Penyusunan	71
Tabel L12. Dokumentasi Penyusunan	72
Tabel L13. Analisis Karakteristik Sekolah	73
Tabel L14. Analisis Karakteristik Murid	74
Tabel L15. Analisis Karakteristik GTK	75
Tabel L16. Analisis Sosial Budaya	76

Tabel L17. Analisis Potensi Lingkungan	77
Tabel L18. Analisis Sarana-Prasarana	78
Tabel L19. Analisis Pembiayaan	79
Tabel L20. Analisis Rapor Pendidikan	80
Tabel L21. Analisis SWOT	81
Tabel L22. Analisis Kebutuhan Kurikulum	82
Tabel L23. Matriks Implikasi Karakteristik terhadap KSP	83
Tabel L24. Visi Satuan Pendidikan	84
Tabel L25. Misi Satuan Pendidikan	85
Tabel L26. Tujuan Satuan Pendidikan	86
Tabel L27. Target Lulusan	87
Tabel L28. Indikator Ketercapaian Tujuan	88
Tabel L29. Pemetaan Dimensi Profil Lulusan	89
Tabel L30. Keselarasan Visi–Misi–Tujuan–Program	90
Tabel L31. Struktur Kurikulum Kelas VII	91
Tabel L32. Struktur Kurikulum Kelas VIII	92
Tabel L33. Struktur Kurikulum Kelas IX	93
Tabel L34. Rekap Beban Belajar	94
Tabel L35. Rekap Alokasi Waktu Mata Pelajaran	95
Tabel L36. Register Capaian Pembelajaran Fase D	96
Tabel L37. Pemetaan CP Kelas VII	97
Tabel L38. Pemetaan CP Kelas VIII	98
Tabel L39. Pemetaan CP Kelas IX	99
Tabel L40. Peta Kesenambungan Pembelajaran VII–IX	100
Tabel L41. Program Intrakurikuler	101
Tabel L42. Program Kokurikuler	102
Tabel L43. Program Ekstrakurikuler	103
Tabel L44. Program Muatan Lokal	104
Tabel L45. Program Bimbingan dan Konseling	105
Tabel L46. Program Literasi	106
Tabel L47. Program Numerasi	107
Tabel L48. Program Pendidikan Karakter	108

Tabel L49. Program Pendidikan Inklusif	109
Tabel L50. Program Transisi Kelas VII	110
Tabel L51. Program Penguatan Kelas VIII	111
Tabel L52. Program Penuntasan Kelas IX	112
Tabel L53. Program OSIS dan Kepemimpinan Murid	113
Tabel L54. Program Minat, Bakat, dan Prestasi	114
Tabel L55. Program Kehadiran dan Pencegahan Putus Sekolah	115
Tabel L56. Program Sekolah Aman dan Nyaman	116
Tabel L57. Program Sekolah Sehat	117
Tabel L58. Program Lingkungan Berkelanjutan	118
Tabel L59. Program Kesiapsiagaan Bencana	119
Tabel L60. Program Kemitraan Orang Tua	120
Tabel L61. Program Kemitraan Eksternal	121
Tabel L62. Pemetaan Prinsip Pembelajaran Mendalam	122
Tabel L63. Pemetaan Pengalaman Belajar	123
Tabel L64. Pemetaan Praktik Pedagogis	124
Tabel L65. Pemetaan Kemitraan Pembelajaran	125
Tabel L66. Pemetaan Lingkungan Pembelajaran	126
Tabel L67. Pemetaan Pemanfaatan Teknologi	127
Tabel L68. Pemetaan Pembelajaran Mendalam per Mata Pelajaran	128
Tabel L69. Instrumen Telaah Perencanaan Pembelajaran	129
Tabel L70. Instrumen Observasi Pembelajaran	130
Tabel L71. Instrumen Refleksi Guru	131
Tabel L72. Instrumen Refleksi Murid	132
Tabel L73. Format Portofolio Praktik Baik	133
Tabel L74. Program Asesmen Awal	134
Tabel L75. Program Asesmen Formatif	135
Tabel L76. Program Asesmen Sumatif	136
Tabel L77. Format KKTP atau Kriteria Ketercapaian	137
Tabel L78. Program Remedial	138
Tabel L79. Program Pengayaan	139
Tabel L80. Sistem Pelaporan Hasil Belajar	140

Tabel L81. Kriteria Kenaikan Kelas	141
Tabel L82. Kriteria Kelulusan	142
Tabel L83. Prosedur Rapat Kenaikan Kelas	143
Tabel L84. Prosedur Rapat Kelulusan	144
Tabel L85. Kalender Pendidikan	145
Tabel L86. Analisis Minggu Efektif Semester 1	146
Tabel L87. Analisis Minggu Efektif Semester 2	147
Tabel L88. Kalender Program Kurikulum	148
Tabel L89. Jadwal Pembelajaran	149
Tabel L90. Jadwal Kokurikuler	150
Tabel L91. Jadwal Ekstrakurikuler	151
Tabel L92. Jadwal BK	152
Tabel L93. Jadwal Penggunaan Perpustakaan	153
Tabel L94. Jadwal Penggunaan Laboratorium	154
Tabel L95. Program Pengembangan Kompetensi GTK	155
Tabel L96. Program Komunitas Belajar	156
Tabel L97. Program Supervisi Akademik	157
Tabel L98. Instrumen Supervisi Perangkat	158
Tabel L99. Instrumen Supervisi Pembelajaran	159
Tabel L100. Format Tindak Lanjut Supervisi	160
Tabel L101. Instrumen Monitoring KSP	161
Tabel L102. Instrumen Evaluasi Semester 1	162
Tabel L103. Instrumen Evaluasi Semester 2	163
Tabel L104. Instrumen Evaluasi Tahunan	164
Tabel L105. Matriks Capaian Keterlaksanaan KSP	165
Tabel L106. Matriks Kendala dan Rekomendasi	166
Tabel L107. Matriks Rencana Tindak Lanjut	167
Tabel L108. Instrumen Reviu KSP	168
Tabel L109. Berita Acara Reviu	169
Tabel L110. Lembar Kendali Perubahan	170
Tabel L111. Lembar Validasi KSP	171
Tabel L112. Lembar Rekomendasi	172

Tabel L113. Lembar Pengesahan	173
Tabel L114. Daftar Hak Akses Dokumen	174
Tabel L115. Daftar Lokasi Arsip Fisik dan Digital	175
Tabel L116. Checklist Kelengkapan D05	176
Tabel L117. Dokumentasi Sosialisasi KSP	177
Tabel L118. Dokumentasi Monitoring dan Evaluasi	178

DAFTAR GAMBAR DAN DIAGRAM

Dokumen ini menggunakan logo Tut Wuri Handayani dan tempat logo sekolah pada sampul. Daftar gambar/diagram perlu diperbarui apabila sekolah menambahkan peta, bagan, foto, atau dokumentasi resmi.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Identitas Satuan Pendidikan
 Lampiran 2. Profil Ringkas Satuan Pendidikan
 Lampiran 3. Register Regulasi Kurikulum
 Lampiran 4. Register Dokumen Sumber
 Lampiran 5. Checklist Kualitas Data
 Lampiran 6. Struktur Tim Pengembang Kurikulum
 Lampiran 7. Program Kerja Tim Pengembang Kurikulum
 Lampiran 8. Jadwal Penyusunan KSP
 Lampiran 9. Berita Acara Penyusunan
 Lampiran 10. Daftar Hadir Penyusunan
 Lampiran 11. Notulen Penyusunan
 Lampiran 12. Dokumentasi Penyusunan
 Lampiran 13. Analisis Karakteristik Sekolah
 Lampiran 14. Analisis Karakteristik Murid
 Lampiran 15. Analisis Karakteristik GTK
 Lampiran 16. Analisis Sosial Budaya
 Lampiran 17. Analisis Potensi Lingkungan
 Lampiran 18. Analisis Sarana-Prasarana
 Lampiran 19. Analisis Pembiayaan
 Lampiran 20. Analisis Rapor Pendidikan
 Lampiran 21. Analisis SWOT
 Lampiran 22. Analisis Kebutuhan Kurikulum
 Lampiran 23. Matriks Implikasi Karakteristik terhadap KSP
 Lampiran 24. Visi Satuan Pendidikan
 Lampiran 25. Misi Satuan Pendidikan
 Lampiran 26. Tujuan Satuan Pendidikan
 Lampiran 27. Target Lulusan
 Lampiran 28. Indikator Ketercapaian Tujuan
 Lampiran 29. Pemetaan Dimensi Profil Lulusan
 Lampiran 30. Keselarasan Visi–Misi–Tujuan–Program
 Lampiran 31. Struktur Kurikulum Kelas VII
 Lampiran 32. Struktur Kurikulum Kelas VIII
 Lampiran 33. Struktur Kurikulum Kelas IX
 Lampiran 34. Rekap Beban Belajar
 Lampiran 35. Rekap Alokasi Waktu Mata Pelajaran
 Lampiran 36. Register Capaian Pembelajaran Fase D
 Lampiran 37. Pemetaan CP Kelas VII
 Lampiran 38. Pemetaan CP Kelas VIII
 Lampiran 39. Pemetaan CP Kelas IX
 Lampiran 40. Peta Kesiambungan Pembelajaran VII–IX
 Lampiran 41. Program Intrakurikuler
 Lampiran 42. Program Kokurikuler
 Lampiran 43. Program Ekstrakurikuler
 Lampiran 44. Program Muatan Lokal
 Lampiran 45. Program Bimbingan dan Konseling
 Lampiran 46. Program Literasi
 Lampiran 47. Program Numerasi
 Lampiran 48. Program Pendidikan Karakter
 Lampiran 49. Program Pendidikan Inklusif
 Lampiran 50. Program Transisi Kelas VII
 Lampiran 51. Program Penguatan Kelas VIII
 Lampiran 52. Program Penuntasan Kelas IX
 Lampiran 53. Program OSIS dan Kepemimpinan Murid
 Lampiran 54. Program Minat, Bakat, dan Prestasi
 Lampiran 55. Program Kehadiran dan Pencegahan Putus Sekolah
 Lampiran 56. Program Sekolah Aman dan Nyaman
 Lampiran 57. Program Sekolah Sehat
 Lampiran 58. Program Lingkungan Berkelanjutan
 Lampiran 59. Program Kesiapsiagaan Bencana
 Lampiran 60. Program Kemitraan Orang Tua
 Lampiran 61. Program Kemitraan Eksternal
 Lampiran 62. Pemetaan Prinsip Pembelajaran Mendalam
 Lampiran 63. Pemetaan Pengalaman Belajar
 Lampiran 64. Pemetaan Praktik Pedagogis
 Lampiran 65. Pemetaan Kemitraan Pembelajaran
 Lampiran 66. Pemetaan Lingkungan Pembelajaran
 Lampiran 67. Pemetaan Pemanfaatan Teknologi
 Lampiran 68. Pemetaan Pembelajaran Mendalam per Mata Pelajaran

Lampiran 69. Instrumen Telaah Perencanaan Pembelajaran
Lampiran 70. Instrumen Observasi Pembelajaran
Lampiran 71. Instrumen Refleksi Guru
Lampiran 72. Instrumen Refleksi Murid
Lampiran 73. Format Portofolio Praktik Baik
Lampiran 74. Program Asesmen Awal
Lampiran 75. Program Asesmen Formatif
Lampiran 76. Program Asesmen Sumatif
Lampiran 77. Format KKTP atau Kriteria Ketercapaian
Lampiran 78. Program Remedial
Lampiran 79. Program Pengayaan
Lampiran 80. Sistem Pelaporan Hasil Belajar
Lampiran 81. Kriteria Kenaikan Kelas
Lampiran 82. Kriteria Kelulusan
Lampiran 83. Prosedur Rapat Kenaikan Kelas
Lampiran 84. Prosedur Rapat Kelulusan
Lampiran 85. Kalender Pendidikan
Lampiran 86. Analisis Minggu Efektif Semester 1
Lampiran 87. Analisis Minggu Efektif Semester 2
Lampiran 88. Kalender Program Kurikulum
Lampiran 89. Jadwal Pembelajaran
Lampiran 90. Jadwal Kokurikuler
Lampiran 91. Jadwal Ekstrakurikuler
Lampiran 92. Jadwal BK
Lampiran 93. Jadwal Penggunaan Perpustakaan
Lampiran 94. Jadwal Penggunaan Laboratorium
Lampiran 95. Program Pengembangan Kompetensi GTK
Lampiran 96. Program Komunitas Belajar
Lampiran 97. Program Supervisi Akademik
Lampiran 98. Instrumen Supervisi Perangkat
Lampiran 99. Instrumen Supervisi Pembelajaran
Lampiran 100. Format Tindak Lanjut Supervisi
Lampiran 101. Instrumen Monitoring KSP
Lampiran 102. Instrumen Evaluasi Semester 1
Lampiran 103. Instrumen Evaluasi Semester 2
Lampiran 104. Instrumen Evaluasi Tahunan
Lampiran 105. Matriks Capaian Keterlaksanaan KSP
Lampiran 106. Matriks Kendala dan Rekomendasi
Lampiran 107. Matriks Rencana Tindak Lanjut
Lampiran 108. Instrumen Reviu KSP
Lampiran 109. Berita Acara Reviu
Lampiran 110. Lembar Kendali Perubahan
Lampiran 111. Lembar Validasi KSP
Lampiran 112. Lembar Rekomendasi
Lampiran 113. Lembar Pengesahan
Lampiran 114. Daftar Hak Akses Dokumen
Lampiran 115. Daftar Lokasi Arsip Fisik dan Digital
Lampiran 116. Checklist Kelengkapan D05
Lampiran 117. Dokumentasi Sosialisasi KSP
Lampiran 118. Dokumentasi Monitoring dan Evaluasi

RINGKASAN EKSEKUTIF

Draf KSP Adaptif—wajib diverifikasi dengan data sekolah, regulasi, struktur kurikulum, Capaian Pembelajaran, dan kalender pendidikan resmi sebelum disahkan.

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Kurikulum Satuan Pendidikan (KSP) ini merupakan dokumen induk penyelenggaraan pendidikan [ISI NAMA SEKOLAH] untuk Tahun Ajaran 2026/2027. KSP berlaku pada kelas VII, VIII, dan IX (Fase D) selama periode Juli 2026 sampai Juni 2027 dan menjadi acuan bagi pengorganisasian pembelajaran, perencanaan guru, asesmen, layanan murid, budaya sekolah, pengembangan kompetensi GTK, supervisi, monitoring, evaluasi, dan pengendalian dokumen.

Penyusunan KSP menggunakan prinsip berpusat pada murid, kontekstual, esensial, akuntabel, inklusif, aman, berbasis data, serta melibatkan pemangku kepentingan. Identitas, jumlah murid, jumlah rombongan belajar, data GTK, sarana-prasarana, kondisi sosial budaya, skor Rapor Pendidikan, muatan lokal, dan kalender pendidikan daerah harus diambil dari dokumen resmi. Bagian yang belum tersedia diberi penanda dan tidak diisi dengan data rekaan.

Analisis karakteristik menghubungkan kondisi murid, GTK, sarana, pembiayaan, sosial budaya, lingkungan, dan hasil Rapor Pendidikan dengan kebutuhan kurikulum. Temuan prioritas diturunkan menjadi tujuan sekolah, target lulusan, strategi pembelajaran, program layanan, indikator, target, sumber verifikasi, risiko, mitigasi, dan rencana tindak lanjut. Hubungan tersebut menjamin kesinambungan antara KSP, RKJM, RKT, dan RKAS/ARKAS.

Visi, misi, dan tujuan resmi sekolah harus disalin persis dari dokumen yang telah ditetapkan. Ketika dokumen resmi belum tersedia, KSP menyediakan alternatif rumusan draf untuk dibahas dalam forum resmi. Target lulusan mengacu pada delapan dimensi profil lulusan dalam kebijakan kurikulum yang berlaku: keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, kewargaan, penalaran kritis, kreativitas, kolaborasi, kemandirian, kesehatan, dan komunikasi.

Struktur kurikulum SMP mengacu pada Permendikbudristek Nomor 12 Tahun 2024 sebagaimana diubah dengan Permendikdasmen Nomor 13 Tahun 2025. Untuk kelas VII dan VIII, asumsi resmi adalah 36 minggu per tahun dengan durasi 40 menit per JP; kelas IX menggunakan 32 minggu per tahun dengan durasi 40 menit per JP. Angka alokasi waktu dalam dokumen ini disajikan berdasarkan lampiran regulasi tersebut dan tetap wajib dicocokkan dengan kebijakan terbaru sebelum pengesahan.

Pembelajaran dilaksanakan melalui intrakurikuler, kokurikuler, ekstrakurikuler, muatan lokal, bimbingan dan konseling, serta pembiasaan budaya sekolah. Kokurikuler dirancang dalam bentuk pembelajaran kolaboratif lintas disiplin, gerakan kebiasaan positif, dan/atau bentuk lain sesuai panduan resmi. Ekstrakurikuler ditetapkan berdasarkan minat, bakat, sumber daya, keselamatan, dan keputusan sekolah. Muatan lokal bersifat

kondisional mengikuti kebijakan pemerintah daerah dan analisis kebutuhan satuan pendidikan.

Pendekatan Pembelajaran Mendalam mengarahkan pembelajaran yang berkesadaran, bermakna, dan menggembirakan. Pengalaman belajar dikembangkan melalui memahami, mengaplikasi, dan merefleksi. Implementasi ditopang praktik pedagogis, kemitraan pembelajaran, lingkungan pembelajaran, dan pemanfaatan teknologi. Setiap guru mengembangkan tujuan pembelajaran, alur tujuan pembelajaran, perencanaan pembelajaran, diferensiasi, asesmen, remedial, pengayaan, dan refleksi dengan mengacu pada CP resmi Fase D.

Asesmen dilaksanakan secara adil, objektif, edukatif, berkelanjutan, inklusif, transparan, dan akuntabel. Asesmen awal memetakan kesiapan dan kebutuhan; asesmen formatif memperbaiki proses belajar; asesmen sumatif menilai capaian pada akhir lingkup materi atau periode. Kenaikan kelas dan kelulusan ditetapkan melalui rapat dewan guru berdasarkan penyelesaian program, bukti perkembangan kompetensi dan karakter, kondisi khusus murid, serta ketentuan resmi, tanpa menetapkan batas nilai atau persentase kehadiran yang tidak memiliki dasar.

Layanan murid dibedakan menurut kebutuhan perkembangan: transisi kelas VII, penguatan kelas VIII, dan penuntasan kelas IX. Program meliputi MPLS yang aman dan bermakna, penguatan kebiasaan belajar, literasi, numerasi, kesehatan mental, pencegahan perundungan, eksplorasi minat dan karier, pencegahan putus sekolah, asesmen akhir, validasi identitas, kelulusan, dan transisi ke SMA/SMK.

Pengembangan GTK dilaksanakan melalui IHT, komunitas belajar, MGMP, mentoring, coaching, observasi sejawat, supervisi akademik, telaah perangkat, dan refleksi berbasis bukti. Monitoring dilakukan bulanan dan semesteran; evaluasi dilakukan pada Semester 1, Semester 2, dan akhir tahun. KSP direviu apabila terjadi perubahan regulasi, struktur kurikulum, CP, kalender pendidikan, data sekolah, Rapor Pendidikan, rekomendasi pengawas, hasil akreditasi, atau keadaan darurat.

Tabel 7. Intisari Kebijakan KSP

Area Strategis	Kebijakan KSP	Bukti Utama	Status Data
Karakteristik dan mutu	Analisis data agregat dan Rapor Pendidikan menjadi dasar prioritas	C01–C06, Dapodik, Rapor Pendidikan	[SESUAI SUMBER TERBARU]
Arah sekolah	Visi–misi–tujuan–target lulusan diselaraskan dengan kebutuhan murid	D04, berita acara penetapan	[VERIFIKASI DOKUMEN RESMI]
Pembelajaran	CP Fase D, struktur resmi, Pembelajaran Mendalam, diferensiasi	D07–D09, perangkat guru	[VERIFIKASI REGULASI/CP]
Layanan murid	Program kelas VII–IX, BK, inklusi, aman, sehat	Program layanan dan catatan agregat	[DIISI SAAT PELAKSANAAN]
Peningkatan mutu	GTK, supervisi, monitoring, evaluasi, tindak lanjut	Instrumen dan laporan	[DIISI BERDASARKAN BUKTI]

PROFIL SINGKAT SATUAN PENDIDIKAN

Tabel 8. Profil Identitas Sekolah

Elemen Identitas	Keterangan
Nama Sekolah	[ISI NAMA SEKOLAH]
Status Sekolah	[NEGERI/SWASTA]
NPSN	[ISI NPSN]
Alamat Sekolah	[ISI ALAMAT]
RT/RW	[ISI ATAU KOSONGKAN]
Dusun/Lingkungan	[ISI ATAU KOSONGKAN]
Desa/Kelurahan	[ISI DESA/KELURAHAN]
Kecamatan	[ISI KECAMATAN]
Kabupaten/Kota	[ISI KABUPATEN/KOTA]
Provinsi	[ISI PROVINSI]
Kode Pos	[ISI KODE POS]
Nomor Telepon	[ISI ATAU KOSONGKAN]
Email Resmi	[ISI ATAU KOSONGKAN]
Website/Media Resmi	[ISI ATAU KOSONGKAN]
Nama Kepala Sekolah	[ISI NAMA KEPALA SEKOLAH]
NIP/NIK Kepala Sekolah	[ISI NIP/NIK]
Nama Ketua Komite	[ISI ATAU GUNAKAN “KETUA KOMITE SEKOLAH”]
Nama Pengawas Pembina	[ISI ATAU GUNAKAN “PENGAWAS PEMBINA”]
Nama Yayasan	[ISI JIKA SMP SWASTA]
Nama Ketua/Pimpinan Yayasan	[ISI JIKA SMP SWASTA]
Tempat Penetapan	[ISI KABUPATEN/KOTA]
Tanggal Penyusunan	[ISI TANGGAL]
Tahun Ajaran	2026/2027
Periode KSP	Juli 2026–Juni 2027

Data profil, legalitas, akreditasi, jumlah murid, GTK, rombongan belajar, dan sarana-prasarana wajib diambil dari Dapodik dan dokumen resmi terbaru. Tidak ada angka yang diisi secara perkiraan.

BAB I KARAKTERISTIK SATUAN PENDIDIKAN

Bab ini menggambarkan konteks penyelenggaraan pendidikan secara berbasis data. Setiap kesimpulan harus dapat ditelusuri ke sumber, periode, pemilik data, pengolah, pemeriksa, status validasi, dan lokasi bukti. Data faktual yang belum tersedia tidak boleh diganti dengan perkiraan.

DASAR HUKUM DAN KEBIJAKAN

Register regulasi berikut diperiksa pada 30 Juli 2026 melalui sumber resmi pemerintah. Status berlaku harus diperiksa kembali menjelang validasi dan pengesahan karena perubahan regulasi dapat terjadi setelah tanggal pemeriksaan.

Tabel 9. Register Regulasi Kurikulum

No.	Nama Regulasi	Nomor/Tahun	Pokok Ketentuan	Relevansi KSP	Sumber Resmi	Tanggal Periksa	Status	Tindak Lanjut
1	Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945	—	Landasan konstitusional hak pendidikan	Landasan umum	JDIH Pemerintah	30-07-2026	Berlaku	Pastikan konsistensi
2	Undang-Undang tentang Sistem Pendidikan Nasional	UU Nomor 20 Tahun 2003	Sistem pendidikan nasional	Kedudukan kurikulum dan satuan pendidikan	JDIH BPK	30-07-2026	Berlaku	Gunakan bersama aturan turunan
3	Standar Nasional Pendidikan	PP Nomor 57 Tahun 2021 jo. PP Nomor 4 Tahun 2022	Kerangka SNP	Acuan standar penyelenggaraan	JDIH BPK	30-07-2026	Berlaku	Cek perubahan terbaru
4	Kurikulum pada PAUD, Pendidikan Dasar, dan Menengah	Permendikbudristek Nomor 12 Tahun 2024 jo. Permendikdasmen Nomor 13 Tahun 2025	Kerangka dasar, struktur, kokurikuler, profil lulusan	Acuan utama KSP dan struktur SMP	JDIH Kemendikdasmen/BPK	30-07-2026	Berlaku	Gunakan lampiran terbaru
5	Standar Kompetensi Lulusan	Permendikdasmen Nomor 10 Tahun 2025	Kompetensi lulusan	Target lulusan	JDIH BPK	30-07-2026	Berlaku	Selaraskan indikator sekolah
6	Standar Isi	Permendikdasmen Nomor 12 Tahun 2025	Ruang lingkup materi	Perencanaan pembelajaran	JDIH BPK	30-07-2026	Berlaku	Gunakan bersama CP
7	Standar Proses	Permendikdasmen Nomor 1 Tahun 2026	Perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian proses	Pembelajaran Mendalam	JDIH BPK	30-07-2026	Berlaku	Menggantikan standar proses 2022
8	Standar Penilaian Pendidikan	Permendikbudristek Nomor 21 Tahun 2022	Mekanisme penilaian hasil belajar	Asesmen dan pelaporan	JDIH BPK	30-07-2026	Berlaku saat diperiksa	Cek perubahan sebelum pengesahan
9	Standar Pengelolaan	Permendikbudristek Nomor 47 Tahun 2023	Perencanaan, pelaksanaan, pengawasan	Tata kelola KSP	JDIH BPK	30-07-2026	Berlaku	Integrasikan PBD
10	Standar Sarana dan Prasarana	Permendikbudristek Nomor 22 Tahun 2023	Kriteria sarana-prasarana	Analisis fasilitas dan aksesibilitas	JDIH BPK	30-07-2026	Berlaku	Tindak lanjut ke RKT/RKAS
11	Standar Pembiayaan	Permendikbudristek Nomor 18 Tahun 2023	Komponen pembiayaan	Dukungan program kurikulum	JDIH BPK	30-07-2026	Berlaku	Selaraskan ARKAS
12	Standar Tenaga Kependidikan	Permendikdasmen Nomor 21 Tahun 2025	Kualifikasi dan kompetensi pendidik/tenaga kependidikan	Pengembangan GTK	JDIH BPK	30-07-2026	Berlaku	Gunakan data GTK terbaru

No.	Nama Regulasi	Nomor/Tahun	Pokok Ketentuan	Relevansi KSP	Sumber Resmi	Tanggal Periksa	Status	Tindak Lanjut
13	Capaian Pembelajaran	Keputusan Kepala BSKAP Nomor 046/H/KR/2025	CP PAUD, pendidikan dasar, dan menengah	Acuan CP Fase D	Kemendikdasmen	30-07-2026	Berlaku dengan perubahan terbatas	CP Agama/Budi Pekerti cek keputusan 2026
14	Perubahan terbatas Capaian Pembelajaran Agama dan Budi Pekerti	Keputusan Kepala BKPDN Nomor 20 Tahun 2026	Penyempurnaan CP agama dan budi pekerti	Acuan mata pelajaran agama	Kemendikdasmen	30-07-2026	Berlaku	Mata pelajaran lain tetap mengacu CP 046/2025
15	Budaya Sekolah Aman dan Nyaman	Permendikdasmen Nomor 6 Tahun 2026	Pelindungan fisik, psikologis, sosial budaya, dan digital	Budaya sekolah dan pencegahan kekerasan	JDIH BPK	30-07-2026	Berlaku	Menggantikan kebijakan PPKSP 2023
16	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah	Permendikdasmen Nomor 12 Tahun 2026	MPLS aman, menyenangkan, bermakna	Program transisi kelas VII	JDIH BPK	30-07-2026	Berlaku	Sesuaikan pedoman daerah
17	Sistem Penerimaan Murid Baru	Permendikdasmen Nomor 3 Tahun 2025	Penerimaan murid	Data transisi dan layanan awal	JDIH BPK	30-07-2026	Berlaku	Ikuti juknis pmda
18	Asesmen Nasional	Permendikbudristek Nomor 17 Tahun 2021 jo. Permendikdasmen Nomor 9 Tahun 2026	Pelaksanaan Asesmen Nasional	Rapor Pendidikan dan PBD	JDIH BPK	30-07-2026	Berlaku	Gunakan hasil agregat
19	Ijazah Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah	Permendikbudristek Nomor 58 Tahun 2024	Penerbitan dan pengelolaan ijazah	Penuntasan kelas IX	JDIH BPK	30-07-2026	Perlu cek pembaruan 2026	Gunakan pedoman ijazah tahun berjalan
20	Muatan Lokal	Permendikbud Nomor 79 Tahun 2014 dan kebijakan daerah terbaru	Pengembangan muatan lokal	Program muatan lokal	JDIH BPK/Pemda	30-07-2026	Verifikasi daerah	Jangan menetapkan nama tanpa kebijakan
21	Perlindungan Data Pribadi	UU Nomor 27 Tahun 2022	Pengelolaan data pribadi	Arsip, BK, asesmen, kesehatan	JDIH BPK	30-07-2026	Berlaku	Batasi akses dan publikasi
22	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	[SESUAI PROVINSI/KABUPATEN/KOTA]	Hari efektif, libur, asesmen	Pengorganisasian waktu	JDIH Pemda/Dinas Pendidikan	[TANGGAL CEK]	Belum tersedia	Wajib diverifikasi sebelum pengesahan

KSP wajib direviu apabila terdapat perubahan regulasi, struktur kurikulum, Capaian Pembelajaran, kalender pendidikan, data murid, data GTK, kondisi sarana, hasil Rapor Pendidikan, kebijakan pemerintah daerah, atau kebutuhan satuan pendidikan.

1.1 Identitas Satuan Pendidikan

Tabel 10. Identitas Satuan Pendidikan

Elemen	Data
Nama Sekolah	[ISI NAMA SEKOLAH]
Status Sekolah	[NEGERI/SWASTA]
NPSN	[ISI NPSN]
Alamat Sekolah	[ISI ALAMAT]
RT/RW	[ISI ATAU KOSONGKAN]
Dusun/Lingkungan	[ISI ATAU KOSONGKAN]
Desa/Kelurahan	[ISI DESA/KELURAHAN]
Kecamatan	[ISI KECAMATAN]

Elemen	Data
Kabupaten/Kota	[ISI KABUPATEN/KOTA]
Provinsi	[ISI PROVINSI]
Kode Pos	[ISI KODE POS]
Nomor Telepon	[ISI ATAU KOSONGKAN]
Email Resmi	[ISI ATAU KOSONGKAN]
Website/Media Resmi	[ISI ATAU KOSONGKAN]
Nama Kepala Sekolah	[ISI NAMA KEPALA SEKOLAH]
NIP/NIK Kepala Sekolah	[ISI NIP/NIK]
Nama Ketua Komite	[ISI ATAU GUNAKAN “KETUA KOMITE SEKOLAH”]
Nama Pengawas Pembina	[ISI ATAU GUNAKAN “PENGAWAS PEMBINA”]
Nama Yayasan	[ISI JIKA SMP SWASTA]
Nama Ketua/Pimpinan Yayasan	[ISI JIKA SMP SWASTA]
Tempat Penetapan	[ISI KABUPATEN/KOTA]
Tanggal Penyusunan	[ISI TANGGAL]
Tahun Ajaran	2026/2027
Periode KSP	Juli 2026–Juni 2027

1.2 Sejarah Singkat Satuan Pendidikan

Sejarah satuan pendidikan disajikan berdasarkan dokumen profil dan legalitas resmi sekolah. [DIISI OTOMATIS SETELAH DOKUMEN PROFIL/LEGALITAS TERSEDIA]. Uraian sejarah tidak boleh memuat tahun berdiri, tokoh pendiri, perubahan status, atau nomor izin yang belum diverifikasi.

1.3 Kondisi Geografis

Analisis geografis mencakup lokasi, akses transportasi, kondisi wilayah, iklim, risiko bencana, ketersediaan sumber belajar lingkungan, dan dampaknya terhadap kehadiran serta desain pembelajaran. Data bersumber dari profil sekolah, peta risiko pemerintah daerah, observasi, dan dokumen pendukung. [SESUAI HASIL ANALISIS C01].

Tabel 11. Analisis Geografis dan Implikasi

Aspek	Data/Bukti	Analisis	Implikasi Kurikulum
Lokasi dan akses	[SESUAI PROFIL/OBSERVASI]	[ANALISIS AKSES MURID/GTK]	Penjadwalan, layanan transportasi/komunikasi, tugas kontekstual
Risiko bencana	[SESUAI PETA RISIKO DAERAH]	[ANALISIS RISIKO]	Simulasi, jalur evakuasi, pembelajaran kesiapsiagaan
Potensi lingkungan	[SESUAI C01]	[SUMBER BELAJAR LOKAL]	Proyek lintas disiplin dan kemitraan

1.4 Kondisi Sosial dan Budaya

Karakteristik sosial budaya dianalisis secara agregat tanpa memberi label yang merugikan kelompok tertentu. Analisis mencakup keragaman budaya dan bahasa, mata pencaharian, pola dukungan orang tua, nilai lokal, potensi kemitraan, serta tantangan sosial. Temuan digunakan untuk memilih konteks pembelajaran, strategi komunikasi, dan bentuk pelibatan keluarga.

1.5 Karakteristik Murid

Karakteristik murid kelas VII, VIII, dan IX dipetakan berdasarkan kesiapan belajar, literasi, numerasi, minat dan bakat, sosial-emosional, kesehatan, kebutuhan BK, keberagaman, kebutuhan inklusi, kehadiran, risiko putus sekolah, dan akses teknologi. Analisis hanya menggunakan data agregat; nama dan data sensitif murid tidak dimuat dalam KSP.

Tabel 12. Fokus Layanan Murid per Tingkat

Kelas	Fokus Analisis	Sumber	Kebutuhan Utama	Layanan KSP
VII	Transisi SD/MI, asesmen awal, kebiasaan belajar, adaptasi guru mapel	Dapodik, asesmen awal, survei, wali kelas/BK	[SESUAI DATA]	MPLS ramah, pendampingan wali kelas, literasi–numerasi awal
VIII	Motivasi, capaian tengah fase, sosial-emosional, minat-bakat	Asesmen, kehadiran, survei, laporan agregat	[SESUAI DATA]	Penguatan akademik, kepemimpinan, literasi digital, eksplorasi karier
IX	Penuntasan CP, kelulusan, kesehatan mental, studi lanjut	Asesmen, data identitas, BK agregat, survei minat	[SESUAI DATA]	Remedial/pengayaan, asesmen akhir, studi lanjut, pencegahan putus sekolah

1.6 Karakteristik GTK

Pemetaan GTK mencakup jumlah, kualifikasi, kesesuaian penugasan, kompetensi pedagogik dan profesional, kesiapan Pembelajaran Mendalam, asesmen, inklusi, teknologi, komunitas belajar, dan kebutuhan supervisi. Data jumlah dan nama diambil dari Dapodik serta SK pembagian tugas; dokumen ini menggunakan jabatan/fungsi, bukan nama yang direka.

1.7 Karakteristik Sarana dan Prasarana

Analisis sarana mencakup ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, UKS, sanitasi, TIK, internet, ruang BK, ruang kegiatan murid, aksesibilitas, keamanan, dan lingkungan terbuka. Kondisi dinilai berdasarkan fungsi, kecukupan, keselamatan, akses, jadwal penggunaan, dan kebutuhan pemeliharaan.

1.8 Karakteristik Pembiayaan

Analisis pembiayaan disajikan secara nonnominal pada KSP dan mengidentifikasi sumber pendanaan, kebutuhan prioritas, keterbatasan, keberlanjutan, serta keterkaitan dengan program. Rincian nominal berada pada RKAS/ARKAS dan tidak diduplikasi dalam KSP. Setiap kebutuhan program harus memiliki kode kegiatan/komponen pembiayaan sesuai sistem resmi.

1.9 Hasil Analisis Rapor Pendidikan

Tabel 13. Analisis Rapor Pendidikan

Indikator	Kondisi	Tren	Kekuatan	Area Perbaikan	Kelompok Terdampak	Rekomendasi	Implikasi KSP
[INDIKATOR RAPOR]	[SESUAI RAPOR PENDIDIKAN TERBARU]	[NAIK/TURUN/STABIL]	[KEKUATAN]	[AREA PRIORITAS]	[AGREGAT]	[REKOMENDASI AKAR MASALAH]	Tujuan, program, asesmen, GTK, sarana dan anggaran
Literasi	[SESUAI RAPOR]	[SESUAI TREND]	[SESUAI DATA]	[SESUAI DATA]	Kelas/kelompok agregat	Penguatan literasi lintas mapel	Program literasi dan supervisi
Numerasi	[SESUAI RAPOR]	[SESUAI TREND]	[SESUAI DATA]	[SESUAI DATA]	Kelas/kelompok agregat	Numerasi kontekstual lintas mapel	Program numerasi dan asesmen

1.10 Analisis SWOT

Tabel 14. Analisis SWOT dan Strategi

Komponen	Temuan Berbasis Bukti	Strategi
Kekuatan	[SESUAI DATA/BUKTI]	Strategi SO: memanfaatkan kekuatan untuk menangkap peluang
Kelemahan	[SESUAI DATA/BUKTI]	Strategi WO: menggunakan peluang untuk mengatasi kelemahan
Peluang	[SESUAI DATA/BUKTI]	Strategi ST: menggunakan kekuatan untuk mengurangi ancaman
Ancaman	[SESUAI DATA/BUKTI]	Strategi WT: meminimalkan kelemahan dan dampak ancaman

1.11 Analisis Kebutuhan

Tabel 15. Analisis Kebutuhan Kurikulum

Bidang	Temuan	Kebutuhan	Prioritas	Dokumen Turunan
Murid	[SESUAI C02]	Dukungan akademik, sosial-emosional, inklusi, kehadiran	[TINGGI/SEDANG/RENDAH]	Program layanan murid
GTK	[SESUAI C02]	Kompetensi PM, asesmen, teknologi, inklusi	[PRIORITAS]	Program GTK/supervisi
Pembelajaran	[SESUAI RAPOR/PBD]	Perangkat, praktik pedagogis, sumber belajar	[PRIORITAS]	Intrakurikuler/ekstrakurikuler
Sarana dan teknologi	[SESUAI DATA]	Akses, keselamatan, pemeliharaan	[PRIORITAS]	RKT/RKAS/ARKAS
Pembiayaan	[SESUAI C02/C09]	Dukungan kegiatan prioritas	[PRIORITAS]	RKAS/ARKAS

1.12 Implikasi Karakteristik terhadap KSP

Tabel 16. Matriks Implikasi Karakteristik terhadap KSP

Temuan	Bukti	Kebutuhan	Implikasi Kurikulum	Program	PIC	Indikator	Sumber Verifikasi
[TEMUAN PRIORITAS]	[LOKASI BUKTI]	[KEBUTUHAN]	Penyesuaian tujuan, organisasi, pembelajaran/asesmen	[PROGRAM]	Fungsi terkait	[INDIKATOR]	Dokumen dan bukti pelaksanaan
Transisi kelas VII	Data asal sekolah dan asesmen awal	Adaptasi sistem SMP	Layanan awal dan diferensiasi	Program Transisi VII	Wali kelas, BK, guru mapel	Keterlibatan dan penyesuaian	Asesmen awal, kehadiran, refleksi

BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN TARGET LULUSAN

Arah satuan pendidikan harus lahir dari data, nilai yang disepakati, dan aspirasi warga sekolah. Visi, misi, dan tujuan resmi tidak diubah tanpa forum dan penetapan. Rumusan draf dalam bab ini berfungsi sebagai bahan diskusi apabila dokumen resmi belum tersedia.

2.1 Visi Satuan Pendidikan

[SESUAI VISI, MISI, DAN TUJUAN RESMI SEKOLAH]. Apabila belum tersedia, gunakan alternatif di bawah sebagai draf dan tetapkan melalui forum resmi.

Tabel 17. Alternatif Rumusan Visi

Alternatif	Draf Visi	Penekanan	Status
A	Terwujudnya murid yang berkarakter, bernalar, kreatif, sehat, mandiri, komunikatif, kolaboratif, dan peduli lingkungan melalui pembelajaran mendalam yang inklusif.	Perkembangan utuh dan profil lulusan	Draf—wajib ditetapkan
B	Menjadi sekolah pembelajar yang aman, inklusif, berprestasi, berbudaya, dan adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi.	Budaya organisasi dan mutu	Draf—wajib ditetapkan
C	Mewujudkan lulusan SMP yang berintegritas, cakap literasi–numerasi, siap melanjutkan pendidikan, serta berkontribusi positif bagi masyarakat dan lingkungan.	Kesiapan studi lanjut dan kontribusi sosial	Draf—wajib ditetapkan

2.2 Misi Satuan Pendidikan

- Menyelenggarakan pembelajaran mendalam yang berkesadaran, bermakna, dan menggembirakan.
- Menguatkan karakter, kewargaan, literasi, numerasi, komunikasi, kolaborasi, kreativitas, kemandirian, dan kesehatan murid.
- Menyediakan layanan pembelajaran yang inklusif, aman, nyaman, sehat, dan nondiskriminatif.
- Mengembangkan kompetensi GTK melalui komunitas belajar, supervisi, refleksi, dan pengembangan profesional berkelanjutan.
- Mengelola satuan pendidikan secara transparan, akuntabel, berbasis data, dan berorientasi perbaikan berkelanjutan.
- Membangun kemitraan dengan orang tua, pemerintah, komunitas, dan mitra belajar untuk mendukung perkembangan murid.

Status: Draf rumusan—wajib ditetapkan melalui forum resmi sekolah apabila misi resmi belum tersedia.

2.3 Tujuan Satuan Pendidikan

Tabel 18. Tujuan Jangka Menengah Sekolah

Tujuan	Indikator Umum	Horizon Waktu
Meningkatkan kualitas pembelajaran	Tersedianya perencanaan berbasis CP, praktik Pembelajaran Mendalam, asesmen formatif, dan tindak lanjut pada seluruh mata pelajaran	Akhir TA 2026/2027
Menguatkan literasi dan numerasi	Peningkatan kualitas praktik dan hasil berdasarkan indikator internal serta Rapor Pendidikan	Semester dan tahunan
Meningkatkan keamanan, kenyamanan, dan inklusi	Seluruh program memiliki mitigasi risiko, kanal pengaduan, akomodasi layak, dan evaluasi iklim sekolah	Sepanjang tahun
Menguatkan kompetensi GTK	Kebutuhan kompetensi dipetakan dan ditindaklanjuti melalui IHT, komunitas belajar, supervisi, dan coaching	Setiap semester
Menjamin transisi dan penuntasan murid	Program kelas VII–IX terlaksana dengan bukti layanan, komunikasi orang tua, dan pencegahan putus sekolah	Sepanjang tahun

2.4 Target Lulusan

Tabel 19. Target Lulusan Berdasarkan Kebijakan Kurikulum

Dimensi Profil Lulusan	Deskripsi Target Lulusan SMP
Keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa	Menunjukkan nilai moral, integritas, penghormatan terhadap keyakinan, dan perilaku beretika.
Kewargaan	Memahami hak dan tanggung jawab, menghargai kebinekaan, serta berpartisipasi secara bertanggung jawab.
Penalaran kritis	Menganalisis informasi, menggunakan bukti, memecahkan masalah, dan mengambil keputusan.
Kreativitas	Menghasilkan gagasan, karya, dan solusi yang orisinal serta relevan.
Kolaborasi	Bekerja dengan orang lain, berbagi peran, menyelesaikan konflik, dan mencapai tujuan bersama.
Kemandirian	Mengelola diri, menetapkan tujuan, memantau kemajuan, dan bertanggung jawab atas pilihan.
Kesehatan	Menjaga kesehatan fisik dan mental, keselamatan, kebersihan, serta perilaku hidup sehat.
Komunikasi	Menyampaikan dan memahami gagasan secara lisan, tulisan, visual, digital, dan lintas konteks.

2.5 Indikator Ketercapaian Tujuan

Tabel 20. Indikator Ketercapaian Tujuan

Tujuan	Indikator	Baseline	Target	Strategi/Program	Sumber Verifikasi	Periode	PIC
Meningkatkan kualitas pembelajaran	Tersedianya perencanaan berbasis CP, praktik Pembelajaran Mendalam, asesmen formatif, dan tindak lanjut pada seluruh mata pelajaran	[SESUAI DATA AWAL]	[DITETAPKAN BERBASIS BASELINE]	Program terkait	Rapor, instrumen, laporan, bukti	2026/2027	Fungsi terkait
Menguatkan literasi dan numerasi	Peningkatan kualitas praktik dan hasil berdasarkan indikator internal serta Rapor Pendidikan	[SESUAI DATA AWAL]	[DITETAPKAN BERBASIS BASELINE]	Program terkait	Rapor, instrumen, laporan, bukti	2026/2027	Fungsi terkait

Tujuan	Indikator	Baseline	Target	Strategi/Program	Sumber Verifikasi	Periode	PIC
Meningkatkan keamanan, kenyamanan, dan inklusi	Seluruh program memiliki mitigasi risiko, kanal pengaduan, akomodasi layak, dan evaluasi iklim sekolah	[SESUAI DATA AWAL]	[DITETAPKAN BERBASIS BASELINE]	Program terkait	Rapor, instrumen, laporan, bukti	2026/2027	Fungsi terkait
Menguatkan kompetensi GTK	Kebutuhan kompetensi dipetakan dan ditindaklanjuti melalui IHT, komunitas belajar, supervisi, dan coaching	[SESUAI DATA AWAL]	[DITETAPKAN BERBASIS BASELINE]	Program terkait	Rapor, instrumen, laporan, bukti	2026/2027	Fungsi terkait
Menjamin transisi dan penuntasan murid	Program kelas VII–IX terlaksana dengan bukti layanan, komunikasi orang tua, dan pencegahan putus sekolah	[SESUAI DATA AWAL]	[DITETAPKAN BERBASIS BASELINE]	Program terkait	Rapor, instrumen, laporan, bukti	2026/2027	Fungsi terkait

2.6 Keselarasan dengan Rapor Pendidikan dan PBD

Tabel 21. Keselarasan Rapor Pendidikan–PBD–KSP

Indikator Rapor	Masalah/Akar Masalah	Tujuan Sekolah	Target Lulusan	Program KSP	Indikator	Sumber Verifikasi
[INDIKATOR PRIORITAS]	[SESUAI C05]	[TUJUAN TERKAIT]	[DIMENSI]	Intrakurikuler, program layanan, GTK, sarana	[INDIKATOR]	Rapor Pendidikan dan bukti internal
Literasi	[SESUAI ANALISIS]	Menguatkan literasi lintas mapel	Penalaran kritis, komunikasi	Program literasi, asesmen formatif, supervisi	[TARGET BERBASIS BASELINE]	Asesmen dan Rapor Pendidikan

2.7 Keselarasan dengan Pembelajaran Mendalam

Tabel 22. Keselarasan Tujuan dengan Pembelajaran Mendalam

Tujuan Sekolah	Prinsip Pembelajaran	Pengalaman Belajar	Praktik Pedagogis	Kemitraan	Lingkungan	Teknologi
Kualitas pembelajaran	Berkesadaran, bermakna, menggembirakan	Memahami–mengaplikasi–merefleksikan	Inkuiri, masalah nyata, kolaborasi, umpan balik	Orang tua, komunitas, narasumber	Aman, inklusif, kaya sumber	Aman, etis, relevan dengan tujuan

BAB III PENGORGANISASIAN PEMBELAJARAN

Pengorganisasian pembelajaran mengatur hubungan antara struktur kurikulum, intrakurikuler, kokurikuler, ekstrakurikuler, muatan lokal, bimbingan dan konseling, serta pengorganisasian waktu. Penjadwalan rinci dituangkan dalam D10 dan D11.

3.1 Struktur Kurikulum

Alokasi berikut bersumber dari Lampiran II Permendikdasmen Nomor 13 Tahun 2025. Kelas VII–VIII: asumsi 36 minggu, 1 JP = 40 menit. Kelas IX: asumsi 32 minggu, 1 JP = 40 menit. Wajib diverifikasi kembali sebelum pengesahan.

Tabel 23. Struktur Kurikulum SMP Tahun Ajaran 2026/2027

No.	Mata Pelajaran	Kelas VII (Intra/Koku/Tota l)	Kelas VIII (Intra/Koku/Tota l)	Kelas IX (Intra/Koku/Tota l)	Sumber	Keterangan
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	72 / 36 / 108	72 / 36 / 108	64 / 32 / 96	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
2	Pendidikan Pancasila	72 / 36 / 108	72 / 36 / 108	64 / 32 / 96	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
3	Bahasa Indonesia	180 / 36 / 216	180 / 36 / 216	160 / 32 / 192	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
4	Matematika	144 / 36 / 180	144 / 36 / 180	128 / 32 / 160	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
5	Ilmu Pengetahuan Alam	144 / 36 / 180	144 / 36 / 180	128 / 32 / 160	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	108 / 36 / 144	108 / 36 / 144	96 / 32 / 128	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
7	Bahasa Inggris	108 / 36 / 144	108 / 36 / 144	96 / 32 / 128	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	72 / 36 / 108	72 / 36 / 108	64 / 32 / 96	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
9	Informatika	72 / 36 / 108	72 / 36 / 108	64 / 32 / 96	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
10	Seni, Budaya, dan Prakarya	72 / 36 / 108	72 / 36 / 108	64 / 32 / 96	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
11	Koding dan Kecerdasan Artifisial (pilihan)	72 / – / 72	72 / – / 72	64 / – / 64	Permendikdasmen 13/2025	Disediakan sesuai sumber daya dan dipilih sesuai minat
12	Muatan Lokal (kondisional)	Maks. 72 / – / 72	Maks. 72 / – / 72	Maks. 64 / – / 64	Permendikdasmen 13/2025 + kebijakan daerah	Nama dan pelaksanaan ditetapkan setelah verifikasi kebijakan daerah

3.2 Daftar Mata Pelajaran

Mata pelajaran wajib terdiri atas Pendidikan Agama dan Budi Pekerti sesuai agama masing-masing, Pendidikan Pancasila, Bahasa Indonesia, Matematika, Ilmu Pengetahuan Alam, Ilmu Pengetahuan Sosial, Bahasa Inggris, Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan, Informatika, serta satu jenis Seni/Budaya/Prakarya yang disediakan satuan pendidikan. Koding dan Kecerdasan Artifisial merupakan mata pelajaran pilihan yang

dapat disediakan sesuai sumber daya. Muatan lokal mengikuti kebijakan daerah dan analisis kebutuhan.

3.3 Beban Belajar

- Satuan pendidikan menggunakan sistem paket sesuai struktur kurikulum resmi.
- Durasi 1 JP pada SMP adalah 40 menit.
- Kelas VII dan VIII menggunakan asumsi 36 minggu efektif; kelas IX menggunakan asumsi 32 minggu sesuai struktur resmi.
- Jadwal mingguan dan tahunan disusun tanpa melebihi beban belajar serta memperhatikan keseimbangan, kesehatan, dan perkembangan remaja awal.
- Pembelajaran blok dapat digunakan secara terbatas apabila memiliki tujuan, jadwal, asesmen, dan evaluasi yang jelas.
- Kegiatan di luar kelas wajib memiliki analisis risiko, izin, pengawasan, dan rencana keselamatan.

3.4 Intrakurikuler

Intrakurikuler merupakan kegiatan utama untuk mencapai CP Fase D melalui mata pelajaran. Guru menyusun tujuan pembelajaran, alur, materi esensial, pengalaman belajar, diferensiasi, asesmen, remedial, pengayaan, sumber belajar, dan refleksi. Koordinasi antarguru memastikan kesinambungan kelas VII–IX, integrasi literasi–numerasi, serta pemanfaatan konteks lokal.

Tabel 24. Kebijakan Intrakurikuler

Komponen	Kebijakan Operasional
CP dan tujuan	Menggunakan dokumen CP resmi dan tujuan terukur sesuai kebutuhan murid.
Strategi	Pembelajaran Mendalam, inkuiri, masalah nyata, diskusi, praktik, proyek proporsional, dan umpan balik.
Diferensiasi	Berdasarkan kesiapan, kebutuhan, minat, dukungan, proses, dan akomodasi yang layak.
Asesmen	Awal, formatif, sumatif, portofolio, kinerja, proyek, tes, dan teknik lain yang relevan.
Tindak lanjut	Remedial, pengayaan, penyesuaian strategi, komunikasi orang tua, dan rujukan bila diperlukan.

3.5 Kokurikuler

Kokurikuler memperkuat pencapaian profil lulusan melalui pembelajaran kolaboratif lintas disiplin, gerakan kebiasaan positif, dan/atau cara lain sesuai panduan resmi. Program ditetapkan berdasarkan kebutuhan murid, isu prioritas sekolah, potensi lingkungan, kalender, sumber daya, dan mitigasi risiko.

Tabel 25. Contoh Kerangka Kokurikuler (Kondisional)

Fokus/Contoh Kondisional	Kelas	Mata Pelajaran Terlibat	Aktivitas Utama	Produk/Bukti	Asesmen/Refleksi
Literasi informasi dan keamanan digital	VII	Bahasa Indonesia, Informatika, Pancasila	Menganalisis informasi, etika komunikasi, simulasi keamanan akun	Panduan kelas dan karya digital	Rubrik, jurnal refleksi
Kesehatan remaja dan lingkungan	VIII	IPA, PJOK, IPS	Audit kebiasaan sehat dan lingkungan sekolah	Kampanye/aksi perbaikan	Observasi, portofolio

Fokus/Contoh Kondisional	Kelas	Mata Pelajaran Terlibat	Aktivitas Utama	Produk/Bukti	Asesmen/Refleksi
Studi lanjut dan kontribusi sosial	IX	BK, Bahasa Indonesia, Matematika/IPS	Eksplorasi pilihan SMA/SMK, literasi data pilihan, aksi sosial	Rencana studi lanjut dan laporan aksi	Presentasi, refleksi

3.6 Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler dikembangkan berdasarkan pemetaan minat dan bakat, keputusan satuan pendidikan, ketersediaan pembina, sarana, keselamatan, dan kemitraan. Daftar kegiatan aktual ditetapkan melalui keputusan kepala sekolah; dokumen ini tidak menyatakan semua kegiatan tersedia.

Tabel 26. Kerangka Program Ekstrakurikuler

Kategori	Contoh Kondisional	Tujuan	Status
Kepanduan/kepramukaan	Sesuai kebijakan yang berlaku	Kemandirian, kepemimpinan, kerja sama	[SESUAI KEPUTUSAN SEKOLAH]
Olahraga	Futsal, bola voli, atletik, bela diri, atau lainnya	Kesehatan, disiplin, prestasi	[SESUAI SUMBER DAYA]
Seni dan budaya	Musik, rupa, tari, teater, budaya lokal	Kreativitas dan apresiasi budaya	[SESUAI PEMETAAN MINAT]
Sains/teknologi/literasi	KIR, coding, jurnalistik, klub baca	Penalaran, kreativitas, komunikasi	[KONDISIONAL]
Kepemimpinan/sosial	PMR, Paskibra, lingkungan, kewirausahaan	Kewargaan, kolaborasi, pelayanan sosial	[KONDISIONAL]

3.7 Muatan Lokal

Muatan lokal ditetapkan berdasarkan kebijakan pemerintah daerah dan hasil analisis kebutuhan satuan pendidikan. Nama, CP/kompetensi, alokasi waktu, dan pengampu belum ditetapkan sampai dokumen resmi tersedia.

3.8 Bimbingan dan Konseling

Layanan BK mencakup bidang pribadi, sosial, belajar, dan karier melalui layanan klasikal, kelompok, individual, konsultasi, kolaborasi, rujukan, dan advokasi. Pelaksanaan menjaga kerahasiaan, persetujuan yang diperlukan, perlindungan data, dan batas kompetensi. KSP hanya memuat program agregat, bukan kasus individual.

3.9 Literasi

- Pembiasaan membaca dan akses bahan bacaan bermutu.
- Literasi membaca, informasi, digital, sains, finansial sesuai usia, budaya, dan kewargaan.
- Literasi lintas mata pelajaran melalui teks, data, media, argumen, dan komunikasi.
- Dukungan perpustakaan, pojok baca, sumber terbuka, dan kegiatan apresiasi.
- Remedial dan pengayaan berdasarkan asesmen serta monitoring program.

3.10 Numerasi

- Numerasi lintas mata pelajaran dengan konteks kehidupan nyata.
- Pemecahan masalah, interpretasi data, estimasi, pengukuran, proporsi, dan penalaran.
- Asesmen diagnostik, formatif, dan tugas autentik.

- Dukungan remedial, pengayaan, serta penggunaan alat dan teknologi secara tepat.

3.11 Pendidikan Karakter dan Budaya Sekolah

Pendidikan karakter dilaksanakan melalui keteladanan, pembiasaan positif, disiplin positif, tanggung jawab, integritas, gotong royong, kepedulian, toleransi, kebinekaan, budaya membaca, kebersihan, kesehatan, keamanan, dan refleksi. Nilai tidak hanya disampaikan, tetapi dipraktikkan dan dievaluasi melalui perilaku serta keputusan sehari-hari.

3.12 Pendidikan Inklusif

Pendidikan inklusif menjamin akses, partisipasi, perkembangan, dan rasa memiliki bagi seluruh murid. Sekolah melakukan identifikasi kebutuhan, asesmen, penyesuaian pembelajaran, diferensiasi, akomodasi yang layak, aksesibilitas, kolaborasi orang tua, rujukan, perlindungan data, monitoring, dan evaluasi. Program kebutuhan khusus diterapkan sesuai ketentuan dan kondisi murid.

3.13 Pengorganisasian Waktu

Tabel 27. Pengorganisasian Waktu

Komponen	Dokumen Rinci	Status
Kalender tahunan dan semester	D10 Kalender Pendidikan	[SESUAI KALENDER PEMDA]
Minggu/hari efektif	D10 Analisis Minggu Efektif	[DIISI SETELAH KALENDER RESMI]
Jadwal mata pelajaran dan ruang	D11 Jadwal Pelajaran	[SESUAI SK PEMBAGIAN TUGAS]
Jadwal kokurikuler/ekstrakurikuler/BK	Program terkait	[DITETAPKAN SEKOLAH]
Jadwal asesmen, supervisi, evaluasi	Kalender program kurikulum	[DISESUAIKAN]

BAB IV PERENCANAAN PEMBELAJARAN

Perencanaan pembelajaran menerjemahkan CP Fase D menjadi tujuan, urutan pengalaman belajar, asesmen, dan tindak lanjut yang relevan. Dokumen guru bersifat operasional dan tidak seluruhnya dimuat dalam KSP; KSP menetapkan kebijakan dan standar minimal.

4.1 Acuan Capaian Pembelajaran

Tabel 28. Register Capaian Pembelajaran Fase D

Mata Pelajaran	Elemen	Fase	Dokumen CP/Sumber	Status
Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	[SESUAI DOKUMEN CP]	Fase D	Kepka BSKAP 046/H/KR/2025 sebagaimana diubah terbatas oleh Keputusan Kepala BKPD Nomor 20 Tahun 2026	Berlaku setelah verifikasi
Pendidikan Pancasila	[SESUAI DOKUMEN CP]	Fase D	Keputusan Kepala BSKAP Nomor 046/H/KR/2025	Berlaku setelah verifikasi
Bahasa Indonesia	[SESUAI DOKUMEN CP]	Fase D	Keputusan Kepala BSKAP Nomor 046/H/KR/2025	Berlaku setelah verifikasi
Matematika	[SESUAI DOKUMEN CP]	Fase D	Keputusan Kepala BSKAP Nomor 046/H/KR/2025	Berlaku setelah verifikasi
Ilmu Pengetahuan Alam	[SESUAI DOKUMEN CP]	Fase D	Keputusan Kepala BSKAP Nomor 046/H/KR/2025	Berlaku setelah verifikasi
Ilmu Pengetahuan Sosial	[SESUAI DOKUMEN CP]	Fase D	Keputusan Kepala BSKAP Nomor 046/H/KR/2025	Berlaku setelah verifikasi
Bahasa Inggris	[SESUAI DOKUMEN CP]	Fase D	Keputusan Kepala BSKAP Nomor 046/H/KR/2025	Berlaku setelah verifikasi
PJOK	[SESUAI DOKUMEN CP]	Fase D	Keputusan Kepala BSKAP Nomor 046/H/KR/2025	Berlaku setelah verifikasi
Informatika	[SESUAI DOKUMEN CP]	Fase D	Keputusan Kepala BSKAP Nomor 046/H/KR/2025	Berlaku setelah verifikasi
Seni/Budaya/Prakarya	[SESUAI DOKUMEN CP]	Fase D	Keputusan Kepala BSKAP Nomor 046/H/KR/2025	Berlaku setelah verifikasi
Koding dan Kecerdasan Artifisial (pilihan)	[SESUAI DOKUMEN CP]	Fase D	Keputusan Kepala BSKAP Nomor 046/H/KR/2025	Berlaku setelah verifikasi
Muatan Lokal (kondisional)	[SESUAI DOKUMEN CP]	Fase D	Kebijakan daerah/CP lokal yang disahkan	Berlaku setelah verifikasi

4.2 Pemetaan Capaian Pembelajaran

Pemetaan CP dilakukan oleh guru mata pelajaran secara kolaboratif dengan membagi fokus perkembangan kelas VII, VIII, dan IX tanpa memecah atau mengubah makna CP resmi. Pemetaan mempertimbangkan kompleksitas, prasyarat, kesinambungan, kebutuhan murid, dan waktu efektif.

Tabel 29. Format Pemetaan CP Kelas VII–IX

Mata Pelajaran	Elemen	CP Fase D	Fokus VII	Fokus VIII	Fokus IX	Tujuan Pembelajaran	Sumber Verifikasi
[MAPEL]	[ELEMEN]	[SALIN PERSIS CP RESMI]	[FOKUS]	[FOKUS]	[FOKUS]	[TUJUAN]	Dokumen CP dan ATP tim mapel

4.3 Tujuan Pembelajaran

- Diturunkan dari CP tanpa mengurangi cakupan esensial.
- Menggunakan kata kerja yang menggambarkan kompetensi yang dapat diamati.
- Sesuai tahap perkembangan remaja awal dan kesiapan murid.
- Menyatukan pengetahuan, keterampilan, karakter, dan konteks.
- Memungkinkan asesmen, umpan balik, diferensiasi, dan refleksi.
- Mendukung pengalaman memahami, mengaplikasi, dan merefleksi.

4.4 Alur Tujuan Pembelajaran

ATP disusun dengan urutan logis, kompleksitas yang berkembang, kesinambungan kelas VII–IX, fleksibilitas, dan dokumentasi perubahan. Tim mata pelajaran melakukan moderasi untuk mencegah tumpang tindih, kesenjangan kompetensi, beban tidak seimbang, atau ketergantungan pada satu buku.

4.5 Perencanaan Pembelajaran Guru

Tabel 30. Standar Minimal Perencanaan Pembelajaran

Komponen Minimal	Kriteria
Identitas dan konteks	Mata pelajaran, kelas/fase, periode, karakteristik murid, prasyarat.
Tujuan dan materi esensial	Selaras CP dan dapat dinilai.
Kegiatan belajar	Aktif, kontekstual, aman, inklusif, dan berurutan.
Pembelajaran Mendalam	Prinsip, pengalaman belajar, praktik pedagogis, kemitraan, lingkungan, teknologi.
Diferensiasi/akomodasi	Dukungan sesuai kesiapan, kebutuhan, minat, dan hambatan.
Asesmen	Awal, formatif, sumatif, kriteria, bukti, umpan balik.
Refleksi dan tindak lanjut	Refleksi guru/murid, remedial, pengayaan, perbaikan strategi.

4.6 Diferensiasi Pembelajaran

Diferensiasi dilakukan secara proporsional berdasarkan bukti, bukan pelabelan permanen. Guru menyesuaikan dukungan, contoh, scaffolding, tempo, pengelompokan, sumber, proses, dan bentuk unjuk kerja. Akomodasi yang layak disediakan bagi murid yang membutuhkan, tanpa menurunkan martabat atau kesempatan belajar.

4.7 Sumber Belajar

- Buku teks resmi dan buku pengayaan yang relevan.
- Perpustakaan, laboratorium, UKS, lingkungan, budaya lokal, data nyata, dan narasumber.
- Media digital, sumber terbuka, simulasi, perangkat lunak, dan bahan multimodal.
- Sumber diperiksa akurasi, kesesuaian usia, hak cipta, aksesibilitas, bias, dan keamanan.

4.8 Pemanfaatan Teknologi dan AI

Teknologi dan AI digunakan untuk mendukung tujuan pembelajaran, kreativitas, aksesibilitas, latihan, umpan balik, dan refleksi; bukan menggantikan pertimbangan profesional guru. Penggunaan harus melindungi data, memeriksa akurasi, menghormati hak cipta, menjelaskan penggunaan yang diperbolehkan, mencegah ketergantungan, dan

menyesuaikan usia murid. Produk AI harus diverifikasi dan tidak digunakan untuk membuat data sekolah atau penilaian tanpa bukti.

BAB V PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MENDALAM

Pembelajaran Mendalam merupakan pendekatan untuk meningkatkan kualitas pengalaman belajar. Implementasinya tidak sekadar mengganti istilah pada perangkat, tetapi mengubah kualitas tujuan, aktivitas, interaksi, asesmen, penerapan pengetahuan, dan refleksi.

5.1 Rasional

Pembelajaran pada remaja awal perlu aktif, sadar tujuan, relevan, kontekstual, menantang, aman, menyenangkan, dan memberi ruang penerapan serta refleksi. Murid belajar paling baik ketika memahami alasan belajar, menghubungkan pengetahuan dengan pengalaman, mencoba dalam situasi bermakna, memperoleh umpan balik, dan memaknai perkembangan dirinya.

5.2 Prinsip Pembelajaran

Tabel 31. Prinsip Pembelajaran Mendalam

Prinsip	Makna Operasional	Bukti dalam Pembelajaran
Berkesadaran	Murid memahami tujuan, strategi, proses, emosi, dan tanggung jawab belajar.	Tujuan dipahami, pilihan strategi, regulasi diri, refleksi.
Bermakna	Pembelajaran terhubung dengan pengetahuan awal, kehidupan, nilai, dan masalah nyata.	Konteks autentik, transfer, pemecahan masalah, karya/aksi.
Menggembirakan	Lingkungan aman, menantang, menghargai, dan menumbuhkan rasa ingin tahu.	Partisipasi, hubungan positif, tantangan optimal, apresiasi proses.

5.3 Pengalaman Belajar

Tabel 32. Pengalaman Belajar Pembelajaran Mendalam

Pengalaman	Fokus	Contoh Bukti
Memahami	Membangun konsep, hubungan, alasan, dan representasi.	Peta konsep, penjelasan, diskusi, analisis contoh/noncontoh.
Mengaplikasi	Menggunakan pengetahuan dan keterampilan pada konteks baru atau nyata.	Pemecahan masalah, eksperimen, produk, simulasi, aksi.
Merefleksi	Menilai proses, hasil, strategi, nilai, dan rencana perbaikan.	Jurnal, konferensi, umpan balik, revisi, portofolio.

5.4 Kerangka Pendukung

Tabel 33. Kerangka Pendukung Pembelajaran Mendalam

Komponen	Arah Implementasi
Praktik pedagogis	Inkuiri, eksplisit saat diperlukan, masalah/proyek kontekstual, diskusi, kolaborasi, praktik, umpan balik.
Kemitraan pembelajaran	Murid sebagai mitra, kolaborasi antarguru, orang tua, narasumber, komunitas, dan mitra layanan.
Lingkungan pembelajaran	Fisik, sosial, emosional, digital yang aman, inklusif, fleksibel, dan kaya sumber.
Pemanfaatan teknologi	Mendukung akses, visualisasi, eksplorasi, kolaborasi, kreasi, asesmen, dan refleksi secara etis.

5.5 Dimensi Profil Lulusan

Tabel 34. Pemetaan Dimensi Profil Lulusan

Dimensi	Indikator	Intrakurikuler	Kokurikuler	Ekstrakurikuler	Budaya/BK	Asesmen/Bukti
Keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa	[INDIKATOR KONTEKSTUAL]	Terintegrasi pada tujuan dan aktivitas	Program lintas disiplin	Kegiatan sesuai minat	Pembiasaan dan layanan	Rubrik, portofolio, observasi
Kewargaan	[INDIKATOR KONTEKSTUAL]	Terintegrasi pada tujuan dan aktivitas	Program lintas disiplin	Kegiatan sesuai minat	Pembiasaan dan layanan	Rubrik, portofolio, observasi
Penalaran kritis	[INDIKATOR KONTEKSTUAL]	Terintegrasi pada tujuan dan aktivitas	Program lintas disiplin	Kegiatan sesuai minat	Pembiasaan dan layanan	Rubrik, portofolio, observasi
Kreativitas	[INDIKATOR KONTEKSTUAL]	Terintegrasi pada tujuan dan aktivitas	Program lintas disiplin	Kegiatan sesuai minat	Pembiasaan dan layanan	Rubrik, portofolio, observasi
Kolaborasi	[INDIKATOR KONTEKSTUAL]	Terintegrasi pada tujuan dan aktivitas	Program lintas disiplin	Kegiatan sesuai minat	Pembiasaan dan layanan	Rubrik, portofolio, observasi
Kemandirian	[INDIKATOR KONTEKSTUAL]	Terintegrasi pada tujuan dan aktivitas	Program lintas disiplin	Kegiatan sesuai minat	Pembiasaan dan layanan	Rubrik, portofolio, observasi
Kesehatan	[INDIKATOR KONTEKSTUAL]	Terintegrasi pada tujuan dan aktivitas	Program lintas disiplin	Kegiatan sesuai minat	Pembiasaan dan layanan	Rubrik, portofolio, observasi
Komunikasi	[INDIKATOR KONTEKSTUAL]	Terintegrasi pada tujuan dan aktivitas	Program lintas disiplin	Kegiatan sesuai minat	Pembiasaan dan layanan	Rubrik, portofolio, observasi

5.6 Strategi Implementasi

17. Sosialisasi kebijakan dan contoh praktik kepada GTK, murid, dan orang tua.
18. Pemetaan kesiapan guru, sumber daya, teknologi, dan kebutuhan murid.
19. IHT dan komunitas belajar berbasis masalah praktik.
20. Pengembangan dan telaah contoh perangkat pembelajaran.
21. Observasi pembelajaran, umpan balik, coaching, dan refleksi guru.
22. Pengumpulan suara murid dan portofolio karya.
23. Dokumentasi praktik baik serta evaluasi dampak terhadap keterlibatan dan hasil belajar.

5.7 Pemetaan Pembelajaran Mendalam

Tabel 35. Pemetaan Pembelajaran Mendalam

Mapel/Program	Tujuan	Prinsip	Pengalaman	Praktik Pedagogis	Kemitraan	Lingkungan	Teknologi	Asesmen	Refleksi	Bukti
[MAPEL/PROGRAM]	[TUJUAN]	[PILIH PRINSIP]	Memahami—mengaplikasi—merefleksi	[PRAKTIK]	[MITRA]	[PENGATAN]	[TEKNOLOGI]	[TEKNIK]	[FORMAT]	[LOKASI BUKTI]

5.8 Monitoring Pembelajaran Mendalam

Tabel 36. Instrumen Monitoring Pembelajaran Mendalam

Aspek	Indikator	Skala/Bukti	Catatan/Tindak Lanjut
Perencanaan	Tujuan, prinsip, pengalaman belajar, diferensiasi, asesmen selaras.	1–4 dan bukti	[CATATAN]
Pelaksanaan	Murid aktif, tujuan jelas, aktivitas bermakna dan aman.	1–4 dan bukti	[CATATAN]
Kualitas pertanyaan	Pertanyaan mendorong penalaran, hubungan, bukti, dan refleksi.	1–4 dan bukti	[CATATAN]

Aspek	Indikator	Skala/Bukti	Catatan/Tindak Lanjut
Penerapan	Murid menggunakan pengetahuan pada konteks/masalah.	1–4 dan bukti	[CATATAN]
Refleksi	Murid dan guru menilai proses serta merencanakan perbaikan.	1–4 dan bukti	[CATATAN]
Teknologi	Relevan, aman, etis, dan meningkatkan kualitas belajar.	1–4 dan bukti	[CATATAN]
Dampak awal	Keterlibatan, pemahaman, kualitas karya, dan kemandirian meningkat.	1–4 dan bukti	[CATATAN]

BAB VI ASESMEN, PELAPORAN, KENAIKAN KELAS, DAN KELULUSAN

Asesmen merupakan bagian dari pembelajaran dan digunakan untuk memahami kebutuhan, memberi umpan balik, menilai capaian, dan mengambil keputusan yang adil. Keputusan kenaikan kelas dan kelulusan bersifat kolektif, berbasis bukti, serta mempertimbangkan kondisi murid dan ketentuan resmi.

6.1 Prinsip Asesmen

- Adil, objektif, edukatif, berkelanjutan, terintegrasi, transparan, akuntabel, dan inklusif.
- Menggunakan beragam teknik sesuai tujuan dan karakteristik kompetensi.
- Memberikan umpan balik yang dapat ditindaklanjuti.
- Melindungi data, menghindari bias, dan menyediakan akomodasi yang layak.
- Memisahkan data formatif untuk perbaikan dengan keputusan sumatif yang memerlukan bukti memadai.

6.2 Asesmen Awal

Asesmen awal dilakukan pada awal tahun, awal unit, atau saat dibutuhkan untuk memetakan kesiapan, prasyarat, minat, kebutuhan dukungan, dan hambatan belajar. Hasil digunakan untuk penyesuaian pembelajaran, bukan untuk memberi label permanen. Instrumen dapat berupa tugas, percakapan, observasi, tes singkat, survei, atau telaah karya.

6.3 Asesmen Formatif

Asesmen formatif berlangsung selama proses belajar melalui observasi, pertanyaan, kuis, tugas, jurnal, portofolio, konferensi, penilaian diri, dan umpan balik teman sebaya. Guru menggunakan informasi untuk memperbaiki penjelasan, contoh, pengelompokan, tempo, dukungan, dan latihan.

6.4 Asesmen Sumatif

Asesmen sumatif menilai capaian pada akhir lingkup materi atau periode melalui bentuk yang relevan seperti tes, kinerja, proyek, produk, presentasi, atau portofolio. Instrumen disusun berdasarkan tujuan dan kisi-kisi, ditelaah, dilaksanakan adil, diolah transparan, dilaporkan, dan ditindaklanjuti.

6.5 Kriteria Ketercapaian Tujuan Pembelajaran

KKTP menggambarkan bukti kualitas yang menunjukkan ketercapaian tujuan. Kriteria dapat berbentuk deskripsi, rubrik, indikator performa, atau interval yang memiliki dasar. Kriteria disampaikan kepada murid, digunakan untuk umpan balik, dan ditinjau melalui moderasi antarguru.

6.6 Remedial dan Pengayaan

Tabel 37. Program Remedial dan Pengayaan

Tahap	Remedial	Pengayaan
Identifikasi	Analisis tujuan yang belum tercapai dan penyebab	Identifikasi kesiapan untuk pendalaman/perluasan

Tahap	Remedial	Pengayaan
Layanan	Penjelasan ulang, contoh alternatif, latihan bertahap, tutor, dukungan khusus	Masalah lebih kompleks, proyek, penelitian mini, karya, peran tutor sebaya
Asesmen	Asesmen ulang pada tujuan yang sama dengan bukti setara	Bukti pendalaman tanpa membebani secara tidak proporsional
Pencatatan	Catat layanan, hasil, dan tindak lanjut	Catat produk, refleksi, dan perkembangan

6.7 Pelaporan Hasil Belajar

- Umpan balik formatif disampaikan tepat waktu dan spesifik.
- Rapor semester memuat capaian sesuai sistem resmi dan deskripsi yang bermakna.
- Nilai diverifikasi oleh guru, wali kelas, dan satuan pendidikan sesuai prosedur.
- Komunikasi dengan orang tua berfokus pada capaian, kebutuhan, dan dukungan.
- e-Rapor atau sistem resmi digunakan bila tersedia.
- Akses data dibatasi dan arsip dijaga sesuai kebijakan perlindungan data.

6.8 Kriteria Kenaikan Kelas

KSP tidak menetapkan persentase kehadiran atau batas nilai tanpa dasar resmi. Kriteria final ditetapkan melalui kebijakan satuan pendidikan yang sah dan rapat dewan guru.

24. Murid menyelesaikan program pembelajaran pada kelas yang diikuti.
25. Tersedia bukti perkembangan kompetensi dari beragam asesmen.
26. Tindak lanjut remedial dan dukungan telah diberikan secara wajar.
27. Perkembangan karakter dan tanggung jawab dipertimbangkan berdasarkan bukti, bukan kesan tunggal.
28. Kehadiran dianalisis bersama alasan, kondisi kesehatan, sosial, ekonomi, bencana, dan dukungan yang telah diberikan.
29. Kondisi khusus dan kebutuhan inklusi dipertimbangkan secara adil.
30. Keputusan ditetapkan dalam rapat dewan guru dan didokumentasikan dalam berita acara.

6.9 Kriteria Kelulusan Kelas IX

31. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran pada jenjang SMP.
32. Memiliki hasil belajar dan bukti asesmen satuan pendidikan sesuai ketentuan.
33. Menunjukkan perkembangan karakter dan tanggung jawab yang dipertimbangkan secara adil.
34. Memenuhi ketentuan pemerintah yang berlaku pada Tahun Ajaran 2026/2027.
35. Data identitas dan dokumen kelulusan telah diverifikasi.
36. Keputusan kelulusan ditetapkan melalui rapat dewan guru dan disahkan oleh kepala sekolah.

6.10 Prosedur Rapat Kenaikan Kelas dan Kelulusan

Tabel 38. Alur Rapat Kenaikan Kelas dan Kelulusan

Tahap	Kegiatan	Bukti/PIC
1. Pengumpulan data	Guru menyerahkan capaian, layanan, kehadiran, dan bukti pendukung.	Guru mapel/wali kelas/BK
2. Verifikasi	Memeriksa kelengkapan, konsistensi, identitas, dan dukungan yang telah diberikan.	Tim verifikasi
3. Telaah	Menganalisis kondisi murid secara utuh dan adil.	Dewan guru

Tahap	Kegiatan	Bukti/PIC
4. Keputusan	Musyawarah dan keputusan kolektif sesuai ketentuan.	Berita acara rapat
5. Pengesahan	Kepala sekolah mengesahkan keputusan.	SK/daftar keputusan
6. Pemberitahuan dan arsip	Komunikasi resmi dan pengarsipan terkendali.	Wali kelas/TU

BAB VII PROGRAM LAYANAN DAN PENGEMBANGAN MURID

Program layanan dirancang sesuai tahap perkembangan remaja awal dan kebutuhan khusus kelas VII, VIII, dan IX. Semua program menggunakan data agregat, melibatkan wali kelas dan BK, menjaga kerahasiaan, serta memiliki sistem peringatan dini dan tindak lanjut.

7.1 Program Transisi Kelas VII

- 37. Pemetaan asal sekolah dan kebutuhan transisi.
- 38. MPLS ramah, aman, menyenangkan, dan bermakna sesuai regulasi.
- 39. Asesmen awal literasi, numerasi, kebiasaan belajar, dan sosial-emosional.
- 40. Pengenalan sistem guru mata pelajaran, ruang, jadwal, aturan, layanan, dan kanal bantuan.
- 41. Penguatan peran wali kelas, BK, komunikasi orang tua, kehadiran, dan dukungan murid rentan.
- 42. Evaluasi transisi melalui suara murid, data kehadiran, dan catatan layanan agregat.

7.2 Program Penguatan Kelas VIII

- 43. Pemantauan capaian tengah Fase D dan motivasi belajar.
- 44. Dukungan sosial-emosional, pencegahan perundungan, dan literasi digital.
- 45. Pemetaan minat, bakat, kepemimpinan murid, OSIS, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- 46. Eksplorasi karier awal dan hubungan pilihan belajar dengan masa depan.
- 47. Monitoring kehadiran dan tindak lanjut berbasis sistem peringatan dini.

7.3 Program Penuntasan Kelas IX

- 48. Pemetaan capaian CP dan kebutuhan remedial/pengayaan.
- 49. Persiapan asesmen akhir dan kesehatan mental tanpa praktik tekanan berlebihan.
- 50. Validasi identitas, prosedur kelulusan, pengelolaan ijazah, dan arsip.
- 51. Bimbingan studi lanjut SMA/SMK, pemetaan minat, informasi pilihan, dan komunikasi orang tua.
- 52. Pencegahan putus sekolah, pendataan alumni, dan penelusuran studi lanjut secara agregat.

7.4 Program OSIS dan Kepemimpinan Murid

- 53. Pembentukan dan pemilihan yang edukatif, inklusif, serta transparan.
- 54. Latihan kepemimpinan, penyusunan program kerja, partisipasi, pelayanan sosial, dan evaluasi.
- 55. Pendampingan orang dewasa, tata kelola dana/kegiatan, keselamatan, dokumentasi, dan refleksi.

7.5 Program Minat, Bakat, dan Prestasi

- 56. Pemetaan minat dan bakat dengan survei, observasi, karya, dan pilihan murid.
- 57. Pembinaan melalui klub, ekstrakurikuler, mentoring, lomba, portofolio, dan penghargaan yang mendidik.
- 58. Akses yang adil, pencegahan eksploitasi, keselamatan, dan evaluasi perkembangan.

7.6 Program Kehadiran dan Pencegahan Putus Sekolah

- 59. Pencatatan kehadiran harian dan analisis pola.
- 60. Sistem peringatan dini berdasarkan indikator yang disepakati tanpa stigma.

61. Komunikasi orang tua, konsultasi, kunjungan rumah sesuai kebutuhan dan prosedur.
62. Koordinasi wali kelas, BK, pimpinan sekolah, layanan bantuan, dan rujukan.
63. Evaluasi penyebab, efektivitas dukungan, dan tindak lanjut.

Tabel 39. Ringkasan Program Layanan Murid

Program	Sasaran	Indikator	Bukti	PIC	Waktu
Program Transisi Kelas VII	Murid sesuai tingkat/kebutuhan	Keterlaksanaan, partisipasi, capaian, dan tindak lanjut	Jadwal, daftar hadir, instrumen, laporan agregat	Wali kelas/BK/koordinator terkait	Sesuai kalender program
Program Penguatan Kelas VIII	Murid sesuai tingkat/kebutuhan	Keterlaksanaan, partisipasi, capaian, dan tindak lanjut	Jadwal, daftar hadir, instrumen, laporan agregat	Wali kelas/BK/koordinator terkait	Sesuai kalender program
Program Penuntasan Kelas IX	Murid sesuai tingkat/kebutuhan	Keterlaksanaan, partisipasi, capaian, dan tindak lanjut	Jadwal, daftar hadir, instrumen, laporan agregat	Wali kelas/BK/koordinator terkait	Sesuai kalender program
Program OSIS dan Kepemimpinan Murid	Murid sesuai tingkat/kebutuhan	Keterlaksanaan, partisipasi, capaian, dan tindak lanjut	Jadwal, daftar hadir, instrumen, laporan agregat	Wali kelas/BK/koordinator terkait	Sesuai kalender program
Program Minat, Bakat, dan Prestasi	Murid sesuai tingkat/kebutuhan	Keterlaksanaan, partisipasi, capaian, dan tindak lanjut	Jadwal, daftar hadir, instrumen, laporan agregat	Wali kelas/BK/koordinator terkait	Sesuai kalender program
Program Kehadiran dan Pencegahan Putus Sekolah	Murid sesuai tingkat/kebutuhan	Keterlaksanaan, partisipasi, capaian, dan tindak lanjut	Jadwal, daftar hadir, instrumen, laporan agregat	Wali kelas/BK/koordinator terkait	Sesuai kalender program

BAB VIII PENGEMBANGAN BUDAYA DAN LINGKUNGAN BELAJAR

Budaya dan lingkungan belajar merupakan prasyarat mutu pembelajaran. Sekolah membangun kondisi fisik, psikologis, sosial budaya, spiritual, dan digital yang aman serta nyaman melalui pencegahan, respons, pemulihan, partisipasi murid, dan evaluasi.

8.1 Budaya Positif

- 64. Kesepakatan kelas yang disusun bersama dan ditinjau berkala.
- 65. Disiplin positif yang mengajarkan tanggung jawab dan pemulihan, bukan penghukuman yang merendahkan.
- 66. Keteladanan GTK, penghargaan yang mendidik, pemulihan hubungan, dan refleksi.

8.2 Sekolah Aman dan Nyaman

- 67. Pencegahan perundungan, kekerasan, diskriminasi, dan risiko digital.
- 68. Kanal pengaduan yang mudah, aman, rahasia, dan dapat diakses.
- 69. Respons awal, perlindungan korban, pendampingan, pemulihan, rujukan, pencatatan, dan evaluasi iklim sekolah.
- 70. Sosialisasi hak, tanggung jawab, mekanisme bantuan, dan etika digital.

8.3 Sekolah Sehat

- 71. UKS dan P3K, promosi kesehatan mental, gizi, aktivitas fisik, air bersih, sanitasi, toilet, cuci tangan, kebersihan, dan pengelolaan sampah.
- 72. Kemitraan dengan puskesmas dan layanan profesional sesuai kebutuhan.

8.4 Lingkungan Berkelanjutan

- 73. Hemat energi, pengelolaan sampah, penghijauan, konservasi air, dan pembelajaran berbasis lingkungan.
- 74. Aksi murid yang terukur, dokumentasi, dan evaluasi perubahan perilaku.

8.5 Kesiapsiagaan Bencana

- 75. Pemetaan risiko, jalur evakuasi, titik kumpul, kontak darurat, simulasi, dukungan bagi murid yang membutuhkan, dan rencana pemulihan layanan.

8.6 Kemitraan dengan Orang Tua

- 76. Komunikasi wali kelas, kelas orang tua, konsultasi, dukungan belajar, pencegahan risiko, survei, dan evaluasi kemitraan.

8.7 Kemitraan Eksternal

- 77. Kemitraan kondisional dengan puskesmas, kepolisian, pemerintah daerah, perpustakaan, perguruan tinggi, dunia usaha, komunitas, alumni, dan lembaga profesional berdasarkan tujuan, peran, perlindungan murid, dan evaluasi.

Tabel 40. Manajemen Risiko Lingkungan Belajar

Area	Risiko Utama	Pencegahan	Respons/Pemulihan	Indikator/Bukti
Fisik	Cedera, bencana, fasilitas tidak aman	Audit, SOP, pengawasan, simulasi	P3K, evakuasi, rujukan, perbaikan	Checklist, laporan, foto

Area	Risiko Utama	Pencegahan	Respons/Pemulihan	Indikator/Bukti
Psikologis/sosial	Perundungan, kekerasan, diskriminasi	Budaya positif, edukasi, kanal bantuan	Perlindungan, pendampingan, pemulihan	Survei iklim, laporan agregat
Digital	Perundungan digital, kebocoran data, konten berisiko	Literasi digital, kontrol akses, etika	Pelaporan, pengamanan akun, dukungan	Catatan insiden agregat, evaluasi

BAB IX PENGEMBANGAN KOMPETENSI GTK DAN SUPERVISI

Pengembangan GTK berangkat dari kebutuhan nyata yang ditemukan melalui Rapor Pendidikan, observasi, telaah perangkat, refleksi guru, hasil asesmen murid, dan tujuan KSP. Supervisi bertujuan meningkatkan praktik, bukan mencari kesalahan.

9.1 Analisis Kebutuhan Pengembangan GTK

Tabel 41. Analisis Kebutuhan Pengembangan GTK

Kompetensi	Kondisi	Kebutuhan	Program	Target	Waktu	Bukti	Evaluasi
Pembelajaran Mendalam	[SESUAI PEMETAAN]	Perencanaan, praktik, refleksi	IHT dan komunitas belajar	[TARGET]	Semester 1–2	Perangkat, observasi, karya	Dampak pada praktik/murid
Asesmen	[SESUAI PEMETAAN]	Kriteria, umpan balik, moderasi	Lokakarya dan coaching	[TARGET]	Berkala	Instrumen dan analisis	Kualitas asesmen
Inklusi	[SESUAI PEMETAAN]	Diferensiasi dan akomodasi	Pelatihan/pen dampingan	[TARGET]	Berkala	Rencana dan bukti dukungan	Akses dan partisipasi
Teknologi/AI	[SESUAI PEMETAAN]	Etika, keamanan, desain aktivitas	Pelatihan praktik	[TARGET]	Berkala	Produk dan refleksi	Relevansi dan keamanan

9.2 Program Pengembangan Profesional

- IHT berbasis prioritas KSP dan masalah praktik.
- Komunitas belajar dengan siklus identifikasi masalah–aksi–bukti–refleksi.
- MGMP, mentoring, coaching, observasi sejawat, dan lesson study bila relevan.
- Berbagi praktik baik, pelatihan mandiri/eksternal, pengembangan bahan ajar, literasi digital, asesmen, Pembelajaran Mendalam, dan inklusi.
- Setiap kegiatan menghasilkan produk, bukti penerapan, dan evaluasi dampak.

9.3 Supervisi Akademik

Tabel 42. Siklus Supervisi Akademik

Tahap	Kegiatan	Prinsip
Pemetaan kebutuhan	Telaah data, perangkat, refleksi, dan hasil belajar	Berbasis bukti dan kebutuhan
Praobservasi	Menetapkan fokus, konteks, dan indikator bersama	Kolaboratif dan aman
Observasi	Mengumpulkan bukti proses dan respons murid	Objektif, tidak mengganggu
Analisis/umpan balik	Menganalisis kekuatan, area perbaikan, dan dampak	Spesifik dan dialogis
Coaching/tindak lanjut	Menetapkan aksi, dukungan, dan jadwal pemantauan	Realistis dan berkelanjutan
Evaluasi dampak	Membandingkan praktik dan bukti perkembangan	Berorientasi pada murid

9.4 Supervisi Perencanaan Pembelajaran

Tabel 43. Instrumen Telaah Perencanaan Pembelajaran

Aspek	Indikator Telaah
CP	Menggunakan CP resmi dan tidak mengubah rumusan.
Tujuan	Jelas, terukur, relevan, dan dapat dinilai.

Aspek	Indikator Telaah
Materi	Esensial, akurat, kontekstual, dan sesuai usia.
Kegiatan	Aktif, berurutan, aman, inklusif, dan mendukung pemahaman–aplikasi–refleksi.
Diferensiasi	Berdasarkan bukti kesiapan/kebutuhan dan akomodasi layak.
Asesmen	Selaras tujuan, beragam, memiliki kriteria dan tindak lanjut.
Sumber/teknologi	Akurat, aksesibel, etis, aman, dan relevan.
Refleksi	Ada rencana refleksi guru/murid dan perbaikan.

9.5 Komunitas Belajar

Komunitas belajar terdiri atas GTK yang bekerja secara rutin untuk memecahkan masalah praktik, menganalisis bukti belajar murid, mencoba strategi, mengobservasi dampak, dan mendokumentasikan pembelajaran. Topik ditetapkan dari kebutuhan, bukan semata agenda pelatihan. Produk dapat berupa perangkat, instrumen, contoh karya, protokol, atau laporan praktik baik.

BAB X PENDAMPINGAN, EVALUASI, DAN PENGEMBANGAN PROFESIONAL

Pendampingan memastikan kebijakan KSP dapat diterjemahkan menjadi tindakan. Evaluasi mengukur relevansi, keterlaksanaan, kualitas, hasil, dan dampak awal; hasilnya menjadi dasar pengembangan profesional berikutnya.

10.1 Pendampingan Implementasi KSP

- Sosialisasi KSP kepada GTK, murid, orang tua, komite, dan pihak terkait.
- Konsultasi dan pendampingan guru dalam CP, perencanaan, Pembelajaran Mendalam, asesmen, dan diferensiasi.
- Pendampingan koordinator program, wali kelas, BK, administrasi, data, dan arsip.
- Dukungan teknis untuk teknologi, jadwal, instrumen, dan dokumentasi.

10.2 Evaluasi Keterlaksanaan KSP

Tabel 44. Kerangka Evaluasi Keterlaksanaan KSP

Komponen	Pertanyaan Evaluasi	Bukti
Kesesuaian dokumen	Apakah KSP konsisten dengan regulasi, data, dan dokumen turunan?	Register regulasi, matriks keselarasan
Keterlaksanaan program	Apakah kegiatan terlaksana sesuai tujuan, sasaran, jadwal, dan PIC?	Jadwal, daftar hadir, laporan, produk
Kualitas pembelajaran/asesmen	Apakah praktik meningkatkan keterlibatan, pemahaman, penerapan, refleksi, dan umpan balik?	Observasi, karya, asesmen
Layanan dan iklim	Apakah murid aman, inklusif, didukung, dan memiliki akses bantuan?	Survei, catatan agregat, tindak lanjut
Sumber daya/kemitraan	Apakah sumber daya digunakan efektif dan transparan?	RKAS/ARKAS, inventaris, MoU/laporan

10.3 Evaluasi Semester

Evaluasi Semester 1 dan Semester 2 menggunakan format yang sama agar hasil dapat dibandingkan. Evaluasi mencatat target, realisasi, bukti, faktor pendukung, kendala, risiko, rekomendasi, tindak lanjut, PIC, tenggat, dan status.

10.4 Evaluasi Tahunan

- Relevansi terhadap kebutuhan murid dan perubahan konteks.
- Efektivitas mencapai tujuan dan target.
- Efisiensi penggunaan waktu, tenaga, sarana, teknologi, dan biaya.
- Pemerataan, inklusivitas, keamanan, dan kepatuhan.
- Dampak awal terhadap keterlibatan, capaian, karakter, dan iklim sekolah.
- Keberlanjutan program dan kapasitas organisasi.

10.5 Pengembangan Profesional Berkelanjutan

Hasil evaluasi dipetakan ke kebutuhan pengembangan GTK semester/tahun berikutnya. Prioritas dipilih berdasarkan besarnya dampak pada murid, urgensi, kesenjangan kompetensi, ketersediaan sumber daya, dan peluang kolaborasi. Setiap program pengembangan profesional harus memiliki bukti penerapan dan evaluasi dampak.

BAB XI MONITORING, EVALUASI, REVIU, DAN TINDAK LANJUT KSP

Monitoring dan evaluasi membentuk siklus perbaikan berkelanjutan: mengumpulkan bukti, membandingkan dengan target, memahami penyebab, menetapkan tindakan, melaksanakan, dan menilai dampaknya. Reviu KSP memastikan versi yang berlaku selalu terkendali.

11.1 Monitoring Bulanan

Tabel 45. Monitoring Bulanan KSP

Area	Indikator Bulanan	Bukti	Tindak Lanjut
Jadwal	Keterlaksanaan pembelajaran dan perubahan jadwal terdokumentasi.	[LOKASI BUKTI]	[TINDAKAN/PIC/TENGGAT]
Kehadiran	Pola kehadiran murid/GTK dan tindak lanjut risiko.	[LOKASI BUKTI]	[TINDAKAN/PIC/TENGGAT]
Pembelajaran	Perangkat, keterlibatan, asesmen formatif, remedial/pengayaan.	[LOKASI BUKTI]	[TINDAKAN/PIC/TENGGAT]
Program/BK	Kegiatan terlaksana dan layanan risiko ditindaklanjuti.	[LOKASI BUKTI]	[TINDAKAN/PIC/TENGGAT]
Sarana	Ketersediaan, keamanan, pemeliharaan, dan penggunaan.	[LOKASI BUKTI]	[TINDAKAN/PIC/TENGGAT]
Risiko	Insiden, pengaduan, risiko digital/bencana, dan respons.	[LOKASI BUKTI]	[TINDAKAN/PIC/TENGGAT]

11.2 Monitoring Semester

Monitoring semester menilai target program, keterlaksanaan, keluaran, hasil, bukti, kendala, risiko, dan tindak lanjut. Hasil dibahas dalam rapat evaluasi semester dan ditautkan ke RKT/RKAS apabila membutuhkan perubahan sumber daya.

11.3 Evaluasi Tahunan

Evaluasi tahunan membandingkan rencana, pelaksanaan, target, capaian, bukti, dampak, dan rekomendasi. Data kuantitatif dan kualitatif ditriangulasi. Kesimpulan membedakan fakta, interpretasi, asumsi, program, target, dan realisasi.

11.4 Pemicu Reviu KSP

- Perubahan regulasi, struktur kurikulum, CP, kalender pendidikan, atau kebijakan daerah.
- Rapor Pendidikan baru dan hasil PBD.
- Perubahan data murid, GTK, sarana, pembiayaan, atau risiko.
- Hasil evaluasi semester/tahunan, supervisi, akreditasi, dan rekomendasi pengawas.
- Keadaan darurat atau perubahan layanan yang berdampak pada penyelenggaraan pendidikan.

11.5 Prosedur Reviu

78. Mengumpulkan data dan bukti terbaru.
79. Mengevaluasi bagian KSP yang terdampak.
80. Mengidentifikasi perubahan, risiko, dan dokumen turunan.
81. Membahas usulan melalui forum yang berwenang.

82. Menyusun revisi dengan penandaan versi.
83. Melakukan validasi dan memperoleh rekomendasi.
84. Mengesahkan dan mensosialisasikan versi baru.
85. Menarik versi lama dari penggunaan, memberi cap digantikan, dan mengarsipkan.

11.6 Matriks Tindak Lanjut

Tabel 46. Matriks Tindak Lanjut KSP

Temuan	Bukti	Bagian KSP	Rekomen dasi	Tindakan	PIC	Waktu	Sumber Daya	Verifikasi	Status
[TEMUAN]	[BUKTI]	[BAB/LAMPIRAN]	[REKOMENDASI]	[AKSI]	[JABATAN/FUNGSI]	[TENGGAT]	[SUMBER]	[BUKTI HASIL]	[STATUS]

BAB XII PENGENDALIAN DOKUMEN DAN ARSIP

Pengendalian dokumen menjamin hanya versi yang sah digunakan, perubahan dapat ditelusuri, bukti terlindungi, dan data pribadi tidak tersebar. Arsip dikelola dalam bentuk fisik dan digital dengan struktur, hak akses, pencadangan, dan retensi yang jelas.

12.1 Struktur Folder Arsip Digital

```
D05_KSP_SMP_2026_2027
├── 01_Dokumen_Induk
├── 02_Identitas_dan_Legalitas
├── 03_Regulasi
├── 04_SK_Tim_Kurikulum
├── 05_Data_Dapodik_dan_Rapor_Pendidikan
├── 06_Analisis_Karakteristik_dan_PBD
├── 07_Struktur_CP_dan_Alokasi_Waktu
├── 08_Program_Pembelajaran_dan_Layanan
├── 09_Kalender_dan_Jadwal
├── 10_Supervisi_Monitoring_Evaluasi
├── 11_Validasi_Rekomendasi_Pengesahan
├── 12_Dokumentasi
├── 13_Versi_Lama
└── 14_Cadangan
```

12.2 Penamaan dan Versi

- Nama file induk:
D05_KSP-SMP_[NAMA-SEKOLAH]_TAHUN-AJARAN-2026-2027_V1.docx.
- Versi mayor digunakan untuk perubahan substansial; versi minor untuk koreksi terbatas yang tidak mengubah kebijakan inti.
- Setiap versi memuat tanggal, penyusun, pemeriksa, pengesah, alasan perubahan, dampak, dan lokasi arsip.

12.3 Hak Akses dan Perlindungan Data

Tabel 47. Matriks Hak Akses Dokumen

Jenis Dokumen	Akses	Pengendalian
Dokumen induk sah	Internal; versi publik terkendali	Hanya versi disahkan yang diedarkan.
Data Dapodik/Rapor rinci	Terbatas	Tidak dimuat data pribadi pada versi publik.
Data BK/kesehatan	Sangat terbatas	Akses berbasis tugas, catatan akses, penyimpanan aman.
Instrumen dan bukti	Internal sesuai fungsi	Anonimisasi bila digunakan untuk evaluasi/pelatihan.
Versi lama	Arsip	Diberi status digantikan dan tidak digunakan operasional.

12.4 Pencadangan dan Pemulihan

- Simpan salinan kerja dan salinan final pada lokasi berbeda.
- Lakukan pencadangan berkala pada media/layanan resmi yang dikendalikan sekolah.
- Uji pemulihan arsip secara berkala.
- Jaga integritas file, metadata, dan bukti pengesahan.
- Catat kehilangan, kerusakan, atau akses tidak sah serta lakukan tindakan pemulihan.

BAB XIII PENUTUP

D05 merupakan dokumen inti yang mengintegrasikan arah, organisasi, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian kurikulum satuan pendidikan.

Kurikulum Satuan Pendidikan ini menjadi pedoman penyelenggaraan pendidikan [ISI NAMA SEKOLAH] pada Tahun Ajaran 2026/2027. KSP harus dilaksanakan secara kontekstual, berbasis data, berpusat pada murid, selaras dengan regulasi, serta memperhatikan perkembangan kelas VII, VIII, dan IX dalam Fase D. KSP mengintegrasikan Pembelajaran Mendalam, intrakurikuler, kokurikuler, ekstrakurikuler, muatan lokal, bimbingan dan konseling, literasi, numerasi, pendidikan karakter, pendidikan inklusif, keamanan, kesehatan, kemitraan, pengembangan GTK, supervisi, monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut.

Pelaksanaan KSP merupakan tanggung jawab bersama sesuai fungsi. Kepala sekolah memimpin pengendalian, tim pengembang kurikulum menjaga konsistensi, guru melaksanakan pembelajaran dan asesmen, wali kelas dan BK menguatkan layanan murid, tenaga kependidikan mendukung data dan sarana, komite serta mitra berpartisipasi sesuai kewenangan. Setiap pelaksanaan harus memiliki bukti dan setiap rekomendasi harus ditindaklanjuti.

KSP direviu setiap tahun dan setiap kali terdapat perubahan regulasi, struktur kurikulum, Capaian Pembelajaran, kalender pendidikan, data murid, data GTK, kondisi sarana, hasil Rapor Pendidikan, kebijakan pemerintah daerah, hasil evaluasi, atau keadaan darurat. Semua perubahan dicatat dalam lembar kendali, disahkan sesuai prosedur, disosialisasikan, dan diarsipkan. Dengan demikian, KSP menjadi memori organisasi sekaligus alat perbaikan mutu yang hidup dan dapat dipertanggungjawabkan.

[TEMPAT PENETAPAN], [TANGGAL]

Kepala Sekolah

[ISI NAMA KEPALA SEKOLAH]

NIP/NIK. [ISI NIP/NIK]

LAMPIRAN

Seluruh lampiran berikut merupakan format operasional yang dapat langsung digunakan. Data faktual harus diambil dari sumber resmi. Bagian yang belum tersedia diberi penanda dan tidak boleh diisi dengan data rekaan.

Lampiran 1. Identitas Satuan Pendidikan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk identitas satuan pendidikan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L1. Identitas Satuan Pendidikan

Elemen	Data
Nama Sekolah	[ISI NAMA SEKOLAH]
Status Sekolah	[NEGERI/SWASTA]
NPSN	[ISI NPSN]
Alamat Sekolah	[ISI ALAMAT]
RT/RW	[ISI ATAU KOSONGKAN]
Dusun/Lingkungan	[ISI ATAU KOSONGKAN]
Desa/Kelurahan	[ISI DESA/KELURAHAN]
Kecamatan	[ISI KECAMATAN]
Kabupaten/Kota	[ISI KABUPATEN/KOTA]
Provinsi	[ISI PROVINSI]
Kode Pos	[ISI KODE POS]
Nomor Telepon	[ISI ATAU KOSONGKAN]
Email Resmi	[ISI ATAU KOSONGKAN]
Website/Media Resmi	[ISI ATAU KOSONGKAN]
Nama Kepala Sekolah	[ISI NAMA KEPALA SEKOLAH]
NIP/NIK Kepala Sekolah	[ISI NIP/NIK]
Nama Ketua Komite	[ISI ATAU GUNAKAN “KETUA KOMITE SEKOLAH”]
Nama Pengawas Pembina	[ISI ATAU GUNAKAN “PENGAWAS PEMBINA”]
Nama Yayasan	[ISI JIKA SMP SWASTA]
Nama Ketua/Pimpinan Yayasan	[ISI JIKA SMP SWASTA]
Tempat Penetapan	[ISI KABUPATEN/KOTA]
Tanggal Penyusunan	[ISI TANGGAL]
Tahun Ajaran	2026/2027
Periode KSP	Juli 2026–Juni 2027

Lampiran 2. Profil Ringkas Satuan Pendidikan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk profil ringkas satuan pendidikan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L2. Profil Ringkas Satuan Pendidikan

Komponen	Uraian/Sumber	Status
Identitas	[SESUAI IDENTITAS]	Diverifikasi
Karakteristik	[SESUAI C01/C02]	Belum/terverifikasi
Prioritas mutu	[SESUAI RAPOR/PBD]	Belum/terverifikasi
Program utama	[SESUAI KSP]	Draf

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 3. Register Regulasi Kurikulum

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk register regulasi kurikulum dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L3. Register Regulasi Kurikulum

No.	Regulasi	Nomor/Tahun	Relevansi	Sumber	Tanggal Cek	Status	Tindak Lanjut
1	Kurikulum nasional	Permendikbudristek 12/2024 jo. Permendikdasmen 13/2025	Struktur dan kerangka KSP	JDIH resmi	30-07-2026	Berlaku	Cek sebelum pengesahan
2	Standar Proses	Permendikdasmen 1/2026	Pembelajaran Mendalam	JDIH resmi	30-07-2026	Berlaku	Implementasikan

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 4. Register Dokumen Sumber

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk register dokumen sumber dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L4. Register Dokumen Sumber

No.	Nama Dokumen	Periode	Pemilik	Lokasi Bukti	Status Validasi	Catatan
1	Dapodik	2026/2027	Operator Dapodik	[LOKASI]	[STATUS]	Data identitas/murid/GTK
2	Rapor Pendidikan	Terbaru	Kepala sekolah/Tim PBD	[LOKASI]	[STATUS]	Data agregat
3	C01–C09, C15, D01–D10	2026/2027	Unit terkait	[LOKASI]	[STATUS]	Periksa konsistensi

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 5. Checklist Kualitas Data

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk checklist kualitas data dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L5. Checklist Kualitas Data

No.	Kriteria	Ya/Tidak	Bukti	Temuan	Tindak Lanjut
1	Sumber resmi dan periode jelas	☐ Ya ☐ Tidak	[BUKTI]	[TEMUAN]	[TINDAK LANJUT]
2	Nilai/satuan/definisi konsisten	☐ Ya ☐ Tidak	[BUKTI]	[TEMUAN]	[TINDAK LANJUT]
3	Data pribadi terlindungi	☐ Ya ☐ Tidak	[BUKTI]	[TEMUAN]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 6. Struktur Tim Pengembang Kurikulum

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk struktur tim pengembang kurikulum dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L6. Struktur Tim Pengembang Kurikulum

No.	Jabatan/Fungsi	Peran	Dasar Penugasan	Nama
1	Kepala Sekolah	Penanggung jawab	Jabatan	[SESUAI IDENTITAS]
2	Ketua Tim Pengembang Kurikulum	Koordinasi penyusunan	[SESUAI SK TIM]	[TIDAK DIKARANG]
3	Anggota berdasarkan fungsi	Data, kurikulum, kesiswaan, sarana, BK, mutu	[SESUAI SK TIM]	[SESUAI SK]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 7. Program Kerja Tim Pengembang Kurikulum

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program kerja tim pengembang kurikulum dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L7. Program Kerja Tim Pengembang Kurikulum

No.	Tahap/Kegiatan	Output	Waktu	PIC	Bukti	Status
1	Pengumpulan dan validasi data	Register sumber dan catatan kualitas	[JADWAL]	Tim PBD/kurikulum	Dokumen sumber	[STATUS]
2	Analisis dan penyusunan draf	Draf KSP	[JADWAL]	Tim pengembang kurikulum	Draf/revisi	[STATUS]
3	Validasi, rekomendasi, pengesahan	KSP sah	[JADWAL]	Kepala sekolah/pengawas	Lembar pengesahan	[STATUS]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 8. Jadwal Penyusunan KSP

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk jadwal penyusunan ksp dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L8. Jadwal Penyusunan KSP

No.	Tahap/Kegiatan	Output	Waktu	PIC	Bukti	Status
1	Pengumpulan dan validasi data	Register sumber dan catatan kualitas	[JADWAL]	Tim PBD/kurikulum	Dokumen sumber	[STATUS]
2	Analisis dan penyusunan draf	Draf KSP	[JADWAL]	Tim pengembang kurikulum	Draf/revisi	[STATUS]
3	Validasi, rekomendasi, pengesahan	KSP sah	[JADWAL]	Kepala sekolah/pengawas	Lembar pengesahan	[STATUS]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 9. Berita Acara Penyusunan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk berita acara penyusunan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L9. Berita Acara Penyusunan

Elemen	Isian
Nomor	[ISI NOMOR]
Hari/tanggal/waktu/tempat	[ISI]
Agenda	[SESUAI KEGIATAN]
Peserta	[SESUAI DAFTAR HADIR]
Hasil/keputusan	[RINGKASAN]
Tindak lanjut/PIC/tenggat	[ISI]

[TEMPAT PENETAPAN], [TANGGAL]

Pihak yang Berwenang

(_____)
NIP/NIK. _____

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 10. Daftar Hadir Penyusunan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk daftar hadir penyusunan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L10. Daftar Hadir Penyusunan

No.	Nama	Jabatan/Unit	Instansi	Tanda Tangan	Keterangan
1			[ISI NAMA SEKOLAH]		
2			[ISI NAMA SEKOLAH]		
3			[ISI NAMA SEKOLAH]		
4			[ISI NAMA SEKOLAH]		
5			[ISI NAMA SEKOLAH]		
6			[ISI NAMA SEKOLAH]		
7			[ISI NAMA SEKOLAH]		
8			[ISI NAMA SEKOLAH]		
9			[ISI NAMA SEKOLAH]		
10			[ISI NAMA SEKOLAH]		

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 11. Notulen Penyusunan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk notulen penyusunan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L11. Notulen Penyusunan

Agenda	Pokok Pembahasan	Keputusan	PIC	Tenggat	Bukti
[AGENDA]	[RINGKASAN DISKUSI]	[KEPUTUSAN]	[JABATAN]	[TANGGAL]	[LOKASI BUKTI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 12. Dokumentasi Penyusunan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk dokumentasi penyusunan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L12. Dokumentasi Penyusunan

No.	Kegiatan	Tanggal	Foto/Pranala Bukti	Keterangan/Perlindungan Data
1	[KEGIATAN]	[TANGGAL]	[SISIPKAN FOTO ATAU TAUTAN]	Pastikan izin dan tidak memuat data sensitif

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 13. Analisis Karakteristik Sekolah

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk analisis karakteristik sekolah dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L13. Analisis Karakteristik Sekolah

Aspek	Data/Bukti	Analisis	Kebutuhan	Implikasi KSP	PIC	Sumber Verifikasi
[ASPEK]	[SESUAI SUMBER]	[HASIL ANALISIS]	[KEBUTUHAN]	[PROGRAM/KEBIJAKAN]	[FUNGSI]	[BUKTI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 14. Analisis Karakteristik Murid

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk analisis karakteristik murid dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L14. Analisis Karakteristik Murid

Aspek	Data/Bukti	Analisis	Kebutuhan	Implikasi KSP	PIC	Sumber Verifikasi
[ASPEK]	[SESUAI SUMBER]	[HASIL ANALISIS]	[KEBUTUHAN]	[PROGRAM/KEBIJAKAN]	[FUNGSI]	[BUKTI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 15. Analisis Karakteristik GTK

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk analisis karakteristik gtk dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L15. Analisis Karakteristik GTK

Aspek	Data/Bukti	Analisis	Kebutuhan	Implikasi KSP	PIC	Sumber Verifikasi
[ASPEK]	[SESUAI SUMBER]	[HASIL ANALISIS]	[KEBUTUHAN]	[PROGRAM/KEBIJAKAN]	[FUNGSI]	[BUKTI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 16. Analisis Sosial Budaya

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk analisis sosial budaya dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L16. Analisis Sosial Budaya

Aspek	Data/Bukti	Analisis	Kebutuhan	Implikasi KSP	PIC	Sumber Verifikasi
[ASPEK]	[SESUAI SUMBER]	[HASIL ANALISIS]	[KEBUTUHAN]	[PROGRAM/KEBIJAKAN]	[FUNGSI]	[BUKTI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 17. Analisis Potensi Lingkungan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk analisis potensi lingkungan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L17. Analisis Potensi Lingkungan

Aspek	Data/Bukti	Analisis	Kebutuhan	Implikasi KSP	PIC	Sumber Verifikasi
[ASPEK]	[SESUAI SUMBER]	[HASIL ANALISIS]	[KEBUTUHAN]	[PROGRAM/KEBIJAKAN]	[FUNGSI]	[BUKTI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 18. Analisis Sarana-Prasarana

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk analisis sarana-prasarana dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L18. Analisis Sarana-Prasarana

Aspek	Data/Bukti	Analisis	Kebutuhan	Implikasi KSP	PIC	Sumber Verifikasi
[ASPEK]	[SESUAI SUMBER]	[HASIL ANALISIS]	[KEBUTUHAN]	[PROGRAM/KEBIJAKAN]	[FUNGSI]	[BUKTI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 19. Analisis Pembiayaan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk analisis pembiayaan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L19. Analisis Pembiayaan

Aspek	Data/Bukti	Analisis	Kebutuhan	Implikasi KSP	PIC	Sumber Verifikasi
[ASPEK]	[SESUAI SUMBER]	[HASIL ANALISIS]	[KEBUTUHAN]	[PROGRAM/KEBIJAKAN]	[FUNGSI]	[BUKTI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 20. Analisis Rapor Pendidikan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk analisis rapor pendidikan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L20. Analisis Rapor Pendidikan

Indikator	Kondisi	Tren	Akar Masalah	Rekomendasi	Program KSP	Indikator	Sumber
[INDIKATOR]	[SESUAI RAPOR]	[TREN]	[SESUAI C05]	[REKOMENDASI]	[PROGRAM]	[INDIKATOR]	Rapor Pendidikan/PBD

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 21. Analisis SWOT

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk analisis swot dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L21. Analisis SWOT

Faktor	Temuan Berbasis Bukti	Strategi
Kekuatan	[BUKTI]	SO
Kelemahan	[BUKTI]	WO
Peluang	[BUKTI]	ST
Ancaman	[BUKTI]	WT

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 22. Analisis Kebutuhan Kurikulum

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk analisis kebutuhan kurikulum dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L22. Analisis Kebutuhan Kurikulum

Aspek	Data/Bukti	Analisis	Kebutuhan	Implikasi KSP	PIC	Sumber Verifikasi
[ASPEK]	[SESUAI SUMBER]	[HASIL ANALISIS]	[KEBUTUHAN]	[PROGRAM/KEBIJAKAN]	[FUNGSI]	[BUKTI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 23. Matriks Implikasi Karakteristik terhadap KSP

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk matriks implikasi karakteristik terhadap ksp dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L23. Matriks Implikasi Karakteristik terhadap KSP

Komponen	Rencana/Isian	Sumber/Bukti	PIC	Waktu	Indikator	Status
[KOMPONEN]	[URAIAN LENGKAP]	[SUMBER/LOKASI BUKTI]	[JABATAN/FUNGSI]	[JADWAL]	[INDIKATOR]	[STATUS]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 24. Visi Satuan Pendidikan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk visi satuan pendidikan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L24. Visi Satuan Pendidikan

Rumusan Resmi/Draf	Sumber/Forum	Status	Catatan
[SESUAI VISI RESMI atau DRAF ALTERNATIF]	[DOKUMEN/BERITA ACARA]	[RESMI/DRAF]	Tidak diubah tanpa penetapan

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 25. Misi Satuan Pendidikan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk misi satuan pendidikan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L25. Misi Satuan Pendidikan

No.	Rumusan Misi	Indikator	Program Utama	Status
1	[SESUAI MISI RESMI]	[INDIKATOR]	[PROGRAM]	[RESMI/DRAF]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 26. Tujuan Satuan Pendidikan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk tujuan satuan pendidikan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L26. Tujuan Satuan Pendidikan

Tujuan	Indikator	Baseline	Target	Program	Periode	PIC	Sumber Verifikasi
[TUJUAN]	[INDIKATOR]	[DATA AWAL]	[TARGET]	[PROGRAM]	2026/2027	[FUNGSI]	[BUKTI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 27. Target Lulusan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk target lulusan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L27. Target Lulusan

Dimensi	Indikator Kontekstual	Program/Mapel	Bukti	Status
Keimanan dan ketakwaan	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]
Kewargaan	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]
Penalaran kritis	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]
Kreativitas	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]
Kolaborasi	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]
Kemandirian	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]
Kesehatan	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]
Komunikasi	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 28. Indikator Ketercapaian Tujuan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk indikator ketercapaian tujuan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L28. Indikator Ketercapaian Tujuan

Tujuan	Indikator	Baseline	Target	Program	Periode	PIC	Sumber Verifikasi
[TUJUAN]	[INDIKATOR]	[DATA AWAL]	[TARGET]	[PROGRAM]	2026/2027	[FUNGSI]	[BUKTI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 29. Pemetaan Dimensi Profil Lulusan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk pemetaan dimensi profil lulusan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L29. Pemetaan Dimensi Profil Lulusan

Dimensi	Indikator Kontekstual	Program/Mapel	Bukti	Status
Keimanan dan ketakwaan	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]
Kewargaan	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]
Penalaran kritis	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]
Kreativitas	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]
Kolaborasi	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]
Kemandirian	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]
Kesehatan	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]
Komunikasi	[INDIKATOR]	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler/budaya/BK	[BUKTI]	[STATUS]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 30. Keselarasan Visi–Misi–Tujuan–Program

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk keselarasan visi–misi–tujuan–program dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L30. Keselarasan Visi–Misi–Tujuan–Program

Rumusan Resmi/Draf	Sumber/Forum	Status	Catatan
[SESUAI VISI RESMI atau DRAF ALTERNATIF]	[DOKUMEN/BERITA ACARA]	[RESMI/DRAF]	Tidak diubah tanpa penetapan

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 31. Struktur Kurikulum Kelas VII

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk struktur kurikulum kelas vii dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L31. Struktur Kurikulum Kelas VII

No.	Mata Pelajaran	Intrakurikuler	Kokurikuler	Total	Sumber	Keterangan
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	72	36	108	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
2	Pendidikan Pancasila	72	36	108	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
3	Bahasa Indonesia	180	36	216	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
4	Matematika	144	36	180	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
5	Ilmu Pengetahuan Alam	144	36	180	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	108	36	144	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
7	Bahasa Inggris	108	36	144	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	72	36	108	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
9	Informatika	72	36	108	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
10	Seni, Budaya, dan Prakarya	72	36	108	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
11	Koding dan Kecerdasan Artifisial (pilihan)	72	–	72	Permendikdasmen 13/2025	Disediakan sesuai sumber daya dan dipilih sesuai minat
12	Muatan Lokal (kondisional)	Maks. 72	–	72	Permendikdasmen 13/2025 + kebijakan daerah	Nama dan pelaksanaan ditetapkan setelah verifikasi kebijakan daerah

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 32. Struktur Kurikulum Kelas VIII

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk struktur kurikulum kelas viii dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L32. Struktur Kurikulum Kelas VIII

No.	Mata Pelajaran	Intrakurikuler	Kokurikuler	Total	Sumber	Keterangan
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	72	36	108	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
2	Pendidikan Pancasila	72	36	108	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
3	Bahasa Indonesia	180	36	216	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
4	Matematika	144	36	180	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
5	Ilmu Pengetahuan Alam	144	36	180	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	108	36	144	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
7	Bahasa Inggris	108	36	144	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	72	36	108	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
9	Informatika	72	36	108	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
10	Seni, Budaya, dan Prakarya	72	36	108	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
11	Koding dan Kecerdasan Artifisial (pilihan)	72	–	72	Permendikdasmen 13/2025	Disediakan sesuai sumber daya dan dipilih sesuai minat
12	Muatan Lokal (kondisional)	Maks. 72	–	72	Permendikdasmen 13/2025 + kebijakan daerah	Nama dan pelaksanaan ditetapkan setelah verifikasi kebijakan daerah

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 33. Struktur Kurikulum Kelas IX

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk struktur kurikulum kelas ix dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L33. Struktur Kurikulum Kelas IX

No.	Mata Pelajaran	Intrakurikuler	Kokurikuler	Total	Sumber	Keterangan
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	64	32	96	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
2	Pendidikan Pancasila	64	32	96	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
3	Bahasa Indonesia	160	32	192	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
4	Matematika	128	32	160	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
5	Ilmu Pengetahuan Alam	128	32	160	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	96	32	128	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
7	Bahasa Inggris	96	32	128	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	64	32	96	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
9	Informatika	64	32	96	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
10	Seni, Budaya, dan Prakarya	64	32	96	Permendikdasmen 13/2025	Intrakurikuler / kokurikuler / total JP per tahun
11	Koding dan Kecerdasan Artifisial (pilihan)	64	–	64	Permendikdasmen 13/2025	Disediakan sesuai sumber daya dan dipilih sesuai minat
12	Muatan Lokal (kondisional)	Maks. 64	–	64	Permendikdasmen 13/2025 + kebijakan daerah	Nama dan pelaksanaan ditetapkan setelah verifikasi kebijakan daerah

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 34. Rekap Beban Belajar

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk rekap beban belajar dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L34. Rekap Beban Belajar

Kelas	Minggu Asumsi Resmi	Durasi JP	Total Wajib	Pilihan/Mulok	Sumber	Status
VII	36	40 menit	1.044 intra + 360 koku	Masing-masing 72 jika tersedia	Permendikdasmen 13/2025	Verifikasi
VIII	36	40 menit	1.044 intra + 360 koku	Masing-masing 72 jika tersedia	Permendikdasmen 13/2025	Verifikasi
IX	32	40 menit	928 intra + 320 koku	Masing-masing 64 jika tersedia	Permendikdasmen 13/2025	Verifikasi

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 35. Rekap Alokasi Waktu Mata Pelajaran

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk rekap alokasi waktu mata pelajaran dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L35. Rekap Alokasi Waktu Mata Pelajaran

Kelas	Minggu Asumsi Resmi	Durasi JP	Total Wajib	Pilihan/Mulok	Sumber	Status
VII	36	40 menit	1.044 intra + 360 koku	Masing-masing 72 jika tersedia	Permendikdasmen 13/2025	Verifikasi
VIII	36	40 menit	1.044 intra + 360 koku	Masing-masing 72 jika tersedia	Permendikdasmen 13/2025	Verifikasi
IX	32	40 menit	928 intra + 320 koku	Masing-masing 64 jika tersedia	Permendikdasmen 13/2025	Verifikasi

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 36. Register Capaian Pembelajaran Fase D

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk register capaian pembelajaran fase d dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L36. Register Capaian Pembelajaran Fase D

Mata Pelajaran	Fase	Elemen	Dokumen CP	Sumber Resmi	Status Verifikasi
Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	D	[SESUAI CP]	Kepka BSKAP 046/H/KR/2025 (dengan perubahan terbatas 2026 untuk Agama/Budi Pekerti)	Kemendikdasmen	[VERIFIKASI]
Pendidikan Pancasila	D	[SESUAI CP]	Kepka BSKAP 046/H/KR/2025 (dengan perubahan terbatas 2026 untuk Agama/Budi Pekerti)	Kemendikdasmen	[VERIFIKASI]
Bahasa Indonesia	D	[SESUAI CP]	Kepka BSKAP 046/H/KR/2025 (dengan perubahan terbatas 2026 untuk Agama/Budi Pekerti)	Kemendikdasmen	[VERIFIKASI]
Matematika	D	[SESUAI CP]	Kepka BSKAP 046/H/KR/2025 (dengan perubahan terbatas 2026 untuk Agama/Budi Pekerti)	Kemendikdasmen	[VERIFIKASI]
IPA	D	[SESUAI CP]	Kepka BSKAP 046/H/KR/2025 (dengan perubahan terbatas 2026 untuk Agama/Budi Pekerti)	Kemendikdasmen	[VERIFIKASI]
IPS	D	[SESUAI CP]	Kepka BSKAP 046/H/KR/2025 (dengan perubahan terbatas 2026 untuk Agama/Budi Pekerti)	Kemendikdasmen	[VERIFIKASI]
Bahasa Inggris	D	[SESUAI CP]	Kepka BSKAP 046/H/KR/2025 (dengan perubahan terbatas 2026 untuk Agama/Budi Pekerti)	Kemendikdasmen	[VERIFIKASI]
PJOK	D	[SESUAI CP]	Kepka BSKAP 046/H/KR/2025 (dengan perubahan terbatas 2026 untuk Agama/Budi Pekerti)	Kemendikdasmen	[VERIFIKASI]
Informatika	D	[SESUAI CP]	Kepka BSKAP 046/H/KR/2025 (dengan perubahan terbatas 2026 untuk Agama/Budi Pekerti)	Kemendikdasmen	[VERIFIKASI]
Seni/Budaya/Prakarya	D	[SESUAI CP]	Kepka BSKAP 046/H/KR/2025 (dengan perubahan terbatas 2026 untuk Agama/Budi Pekerti)	Kemendikdasmen	[VERIFIKASI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 37. Pemetaan CP Kelas VII

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk pemetaan cp kelas vii dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L37. Pemetaan CP Kelas VII

Mata Pelajaran	Elemen	CP Resmi	Fokus Kelas	Tujuan Pembelajaran	Asesmen	Sumber	Status
[MAPEL]	[ELEMEN]	[SALIN PERSIS CP]	[VII/VIII/IX]	[TUJUAN]	[TEKNIK]	Dokumen CP/ATP	[VERIFIKASI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 38. Pemetaan CP Kelas VIII

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk pemetaan cp kelas viii dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L38. Pemetaan CP Kelas VIII

Mata Pelajaran	Elemen	CP Resmi	Fokus Kelas	Tujuan Pembelajaran	Asesmen	Sumber	Status
[MAPEL]	[ELEMEN]	[SALIN PERSIS CP]	[VII/VIII/IX]	[TUJUAN]	[TEKNIK]	Dokumen CP/ATP	[VERIFIKASI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 39. Pemetaan CP Kelas IX

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk pemetaan cp kelas ix dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L39. Pemetaan CP Kelas IX

Mata Pelajaran	Elemen	CP Resmi	Fokus Kelas	Tujuan Pembelajaran	Asesmen	Sumber	Status
[MAPEL]	[ELEMEN]	[SALIN PERSIS CP]	[VII/VIII/IX]	[TUJUAN]	[TEKNIK]	Dokumen CP/ATP	[VERIFIKASI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 40. Peta Kesenambungan Pembelajaran VII–IX

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk peta kesinambungan pembelajaran vii–ix dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L40. Peta Kesenambungan Pembelajaran VII–IX

Mata Pelajaran	Elemen	CP Resmi	Fokus Kelas	Tujuan Pembelajaran	Asesmen	Sumber	Status
[MAPEL]	[ELEMEN]	[SALIN PERSIS CP]	[VII/VIII/IX]	[TUJUAN]	[TEKNIK]	Dokumen CP/ATP	[VERIFIKASI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 41. Program Intrakurikuler

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program intrakurikuler dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L41. Program Intrakurikuler

Mapel	Kelas	CP/Tujuan	Materi Esensial	Strategi PM	Diferensiasi	Asesmen	Remedial/Pengayaan	Sumber/Teknologi	Waktu/PIC	Evaluasi
[MAPEL]	VII–IX	[CP/TP]	[MATERI]	Memahami–mengaplikasi–merefleksi	[DUKUNGAN]	Awal, formatif, sumatif	[TINDAK LANJUT]	[SUMBER]	[SESUAI JADWAL/SK]	[HASIL]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 42. Program Kokurikuler

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program kokurikuler dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L42. Program Kokurikuler

Tema/Fokus	Rasional	Kelas/Mapel	Tujuan/Dimensi	Kegiatan/Aksi	Produk	Waktu/Fasilitator/ Mitra	Asesmen/Refleksi	Dokumentasi/Evaluasi	Status
Literasi informasi dan keamanan digital	Kebutuhan remaja awal	VII/lintas mapel	Penalaran, komunikasi, kewargaan	Analisis informasi dan aksi kelas	Panduan/karya	[JADWAL]/[SESUAI SK]/mitra kondisional	Rubrik dan refleksi	Portofolio/laporan	Draf kondisional

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 43. Program Ekstrakurikuler

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program ekstrakurikuler dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L43. Program Ekstrakurikuler

Kegiatan	Kategori	Tujuan	Sasaran	Pembina	Jadwal/Tempat	Sarana/Keselamatan	Indikator/Target	Bukti/Evaluasi	Status
[KEGIATAN]	[KATEGORI]	[TUJUAN]	Murid berminat	[SESUAI SK PEMBINA EKSTRAKURIKULER]	[JADWAL]	[SARANA/MITIGASI]	[INDIKATOR/TARGET]	[BUKTI/EVALUASI]	Kondisional

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 44. Program Muatan Lokal

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program muatan lokal dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L44. Program Muatan Lokal

Nama Muatan Lokal	Dasar Kebijakan	Tujuan/Ruang Lingkup	CP/Kompetensi	Alokasi	Pengampu/Sumber	Asesmen/Evaluasi	Status
[SESUAI KEBIJAKAN DAERAH]	[REGULASI PEMDA]	[DIISI SETELAH VERIFIKASI]	[CP/KOMPETENSI RESMI]	[ALOKASI RESMI]	[SESUAI SK]	[RENCANA]	Belum ditetapkan

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 45. Program Bimbingan dan Konseling

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L45. Program Bimbingan dan Konseling

Bidang/Layanan	Sasaran	Kegiatan	Waktu	PIC	Kerahasiaan/Rujukan	Indikator/Bukti	Evaluasi
Pribadi-sosial-belajar-karier	VII–IX	Klasikal, kelompok, individual, konsultasi, rujukan	[JADWAL]	Guru BK/wali kelas	Data terbatas dan rujukan sesuai kompetensi	Partisipasi dan tindak lanjut agregat	Semester

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 46. Program Literasi

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program literasi dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L46. Program Literasi

Program	Sasaran	Kegiatan	Waktu	PIC/Mitra	Indikator	Bukti	Tindak Lanjut
Literasi lintas mata pelajaran	VII–IX	Membaca, informasi, digital, sains, finansial sesuai usia, budaya/kewargaan	Sepanjang tahun	Guru mapel/perpustakaan	Kualitas pemahaman dan karya	Asesmen/portofolio	Remedial/pengayaan

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 47. Program Numerasi

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program numerasi dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L47. Program Numerasi

Program	Sasaran	Kegiatan	Waktu	PIC	Indikator	Bukti	Tindak Lanjut
Numerasi lintas mata pelajaran	VII–IX	Masalah nyata, data, pengukuran, estimasi, representasi	Sepanjang tahun	Guru mapel	Kualitas penalaran dan penerapan	Asesmen/karya	Remedial/pengayaan

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 48. Program Pendidikan Karakter

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program pendidikan karakter dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L48. Program Pendidikan Karakter

Nilai/Budaya	Kegiatan	Sasaran	Waktu	PIC	Indikator/Bukti	Evaluasi
Integritas, tanggung jawab, gotong royong, toleransi, kebinekaan	Keteladanan, pembiasaan, disiplin positif, refleksi	Seluruh warga	Sepanjang tahun	Seluruh fungsi	Perilaku dan iklim sekolah	Survei/refleksi

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 49. Program Pendidikan Inklusif

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program pendidikan inklusif dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L49. Program Pendidikan Inklusif

Tahap	Kegiatan	PIC/Mitra	Bukti	Perlindungan Data	Evaluasi
Identifikasi/asesmen	Pemetaan kebutuhan dan hambatan	Guru, wali kelas, BK, orang tua/mitra	Dokumen terbatas	Akses terbatas	Kebutuhan dukungan
Dukungan	Diferensiasi, akomodasi layak, aksesibilitas, rujukan	Tim fungsi terkait	Rencana/bukti dukungan	Tidak dipublikasikan	Partisipasi dan perkembangan

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 50. Program Transisi Kelas VII

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program transisi kelas vii dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L50. Program Transisi Kelas VII

Fokus	Kegiatan	Sasaran	Waktu	PIC	Indikator	Bukti	Tindak Lanjut
Akademik, sosial-emosional, kehadiran, layanan tingkat	Asesmen/pemantauan, wali kelas, BK, komunikasi orang tua, dukungan	Kelas VII	Sepanjang tahun	Wali kelas/BK/guru mapel	Keterlibatan, capaian, kehadiran, transisi	Instrumen/laporan agregat	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 51. Program Penguatan Kelas VIII

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program penguatan kelas viii dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L51. Program Penguatan Kelas VIII

Fokus	Kegiatan	Sasaran	Waktu	PIC	Indikator	Bukti	Tindak Lanjut
Akademik, sosial-emosional, kehadiran, layanan tingkat	Asesmen/pemantauan, wali kelas, BK, komunikasi orang tua, dukungan	Kelas VII	Sepanjang tahun	Wali kelas/BK/guru mapel	Keterlibatan, capaian, kehadiran, transisi	Instrumen/laporan agregat	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 52. Program Penuntasan Kelas IX

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program penuntasan kelas ix dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L52. Program Penuntasan Kelas IX

Fokus	Kegiatan	Sasaran	Waktu	PIC	Indikator	Bukti	Tindak Lanjut
Akademik, sosial-emosional, kehadiran, layanan tingkat	Asesmen/pemantauan, wali kelas, BK, komunikasi orang tua, dukungan	Kelas IX	Sepanjang tahun	Wali kelas/BK/guru mapel	Keterlibatan, capaian, kehadiran, transisi	Instrumen/laporan agregat	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 53. Program OSIS dan Kepemimpinan Murid

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program osis dan kepemimpinan murid dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L53. Program OSIS dan Kepemimpinan Murid

Tahap	Kegiatan	Waktu	Pembina/PIC	Indikator	Bukti	Evaluasi
Pembentukan/pemilihan	Proses edukatif, inklusif, transparan	[JADWAL]	[SESUAI SK]	Partisipasi dan tata kelola	Berita acara/program kerja	Semester
Pelaksanaan	Kepemimpinan dan pelayanan sosial	Sepanjang tahun	Pembina OSIS	Kualitas program dan refleksi	Laporan/karya	Tahunan

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 54. Program Minat, Bakat, dan Prestasi

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program minat, bakat, dan prestasi dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L54. Program Minat, Bakat, dan Prestasi

Bidang	Pemetaan	Pembinaan	Kegiatan/Lomba	Portofolio/Penghargaan	PIC	Evaluasi
[BIDANG]	Survei, observasi, karya, pilihan murid	Klub/mentoring/latihan	[KONDISIONAL]	[BUKTI]	[SESUAI SK]	Perkembangan dan akses adil

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 55. Program Kehadiran dan Pencegahan Putus Sekolah

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program kehadiran dan pencegahan putus sekolah dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L55. Program Kehadiran dan Pencegahan Putus Sekolah

Indikator Risiko	Sumber	Respons Awal	Dukungan/Rujukan	PIC	Bukti	Status
Pola ketidakhadiran/perubahan perilaku	Absensi, wali kelas, BK	Kontak dan telaah kondisi	Dukungan belajar, komunikasi orang tua, kunjungan/rujukan sesuai prosedur	Wali kelas/BK/pimpinan	Catatan terbatas dan agregat	[STATUS]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 56. Program Sekolah Aman dan Nyaman

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program sekolah aman dan nyaman dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L56. Program Sekolah Aman dan Nyaman

Area	Pencegahan	Kanal/Respons	Pemulihan/Rujukan	PIC	Indikator/Bukti	Evaluasi
Fisik, psikologis, sosial budaya, spiritual, digital	Edukasi, SOP, pengawasan, partisipasi murid	Kanal aman dan respons awal	Perlindungan, pendampingan, pemulihan, rujukan	Tim/fungsi sesuai regulasi	Survei, catatan agregat, tindakan	Semester

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 57. Program Sekolah Sehat

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program sekolah sehat dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L57. Program Sekolah Sehat

Komponen	Kegiatan	Mitra	Waktu	Indikator	Bukti	Tindak Lanjut
UKS/P3K/kesehatan mental/gizi/aktivitas/sanitasi	Promosi, layanan awal, pemeriksaan lingkungan, rujukan	Puskesmas/mitra kondisional	Sepanjang tahun	Akses, kebersihan, perilaku sehat	Checklist/laporan agregat	Perbaikan/RKAS

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 58. Program Lingkungan Berkelanjutan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program lingkungan berkelanjutan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L58. Program Lingkungan Berkelanjutan

Fokus	Aksi	Mapel/Program	Waktu	Indikator	Bukti	Evaluasi
Energi, sampah, air, penghijauan	Audit dan aksi murid	Lintas mapel/kurikulum	Sepanjang tahun	Perubahan praktik dan kondisi	Data/foto/karya	Refleksi dan tindak lanjut

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 59. Program Kesiapsiagaan Bencana

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program kesiapsiagaan bencana dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L59. Program Kesiapsiagaan Bencana

Risiko	Pencegahan/Kesiapan	Jalur/Titik/Kontak	Simulasi	Dukungan Khusus	PIC	Bukti/Evaluasi
[SESUAI PETA RISIKO]	SOP, edukasi, sarana	[DIISI BERDASARKAN DENAH]	[JADWAL]	Akomodasi murid yang membutuhkan	Tim/fungsi terkait	Checklist dan laporan

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 60. Program Kemitraan Orang Tua

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program kemitraan orang tua dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L60. Program Kemitraan Orang Tua

Mitra	Tujuan	Bentuk Kegiatan	Peran	Waktu	Perlindungan Murid/Data	Bukti	Evaluasi
[ORANG TUA/MITRA]	[TUJUAN]	Komunikasi, kelas orang tua, narasumber, layanan/dukungan	[PERAN]	[JADWAL]	Persetujuan, keamanan, data minimal	Undangan/laporan/MoU	Manfaat dan tindak lanjut

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 61. Program Kemitraan Eksternal

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program kemitraan eksternal dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L61. Program Kemitraan Eksternal

Mitra	Tujuan	Bentuk Kegiatan	Peran	Waktu	Perlindungan Murid/Data	Bukti	Evaluasi
[ORANG TUA/MITRA]	[TUJUAN]	Komunikasi, kelas orang tua, narasumber, layanan/dukungan	[PERAN]	[JADWAL]	Persetujuan, keamanan, data minimal	Undangan/laporan/MoU	Manfaat dan tindak lanjut

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 62. Pemetaan Prinsip Pembelajaran Mendalam

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk pemetaan prinsip pembelajaran mendalam dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L62. Pemetaan Prinsip Pembelajaran Mendalam

Prinsip	Indikator	Aktivitas Guru	Aktivitas Murid	Bukti
Berkesadaran	Tujuan dan strategi dipahami	Menjelaskan tujuan dan memfasilitasi regulasi diri	Menetapkan strategi dan memantau belajar	Refleksi/karya
Bermakna	Terhubung konteks dan penerapan	Menyajikan masalah/konteks	Menghubungkan dan menerapkan	Produk/aksi
Menggemirakan	Aman, menantang, positif	Membangun hubungan dan tantangan optimal	Berpartisipasi dan berani mencoba	Survei/observasi

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 63. Pemetaan Pengalaman Belajar

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk pemetaan pengalaman belajar dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L63. Pemetaan Pengalaman Belajar

Pengalaman	Tujuan	Aktivitas	Asesmen	Refleksi/Bukti
Memahami	Membangun konsep dan hubungan	Eksplorasi, penjelasan, diskusi	Pertanyaan/tugas pemahaman	Peta konsep/penjelasan
Mengaplikasi	Menggunakan pada konteks	Masalah, eksperimen, proyek/produk	Kinerja/produk	Karya dan umpan balik
Merefleksi	Menilai proses dan rencana	Jurnal, konferensi, revisi	Refleksi diri/portofolio	Rencana perbaikan

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 64. Pemetaan Praktik Pedagogis

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk pemetaan praktik pedagogis dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L64. Pemetaan Praktik Pedagogis

Mapel/Program	Tujuan	Prinsip/Pengalaman	Praktik/Kemitraan/Lingkungan/Teknologi	Asesmen	Refleksi	Bukti	Tindak Lanjut
[MAPEL/PROGRAM]	[TUJUAN]	[PRINSIP/PENGALAMAN]	[DESAIN]	[ASESMEN]	[REFLEKSI]	[BUKTI]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 65. Pemetaan Kemitraan Pembelajaran

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk pemetaan kemitraan pembelajaran dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L65. Pemetaan Kemitraan Pembelajaran

Mapel/Program	Tujuan	Prinsip/Pengalaman	Praktik/Kemitraan/Lingkungan/Teknologi	Asesmen	Refleksi	Bukti	Tindak Lanjut
[MAPEL/PROGRAM]	[TUJUAN]	[PRINSIP/PENGALAMAN]	[DESAIN]	[ASESMEN]	[REFLEKSI]	[BUKTI]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 66. Pemetaan Lingkungan Pembelajaran

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk pemetaan lingkungan pembelajaran dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L66. Pemetaan Lingkungan Pembelajaran

Mapel/Program	Tujuan	Prinsip/Pengalaman	Praktik/Kemitraan/Lingkungan/Teknologi	Asesmen	Refleksi	Bukti	Tindak Lanjut
[MAPEL/PROGRAM]	[TUJUAN]	[PRINSIP/PENGALAMAN]	[DESAIN]	[ASESMEN]	[REFLEKSI]	[BUKTI]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 67. Pemetaan Pemanfaatan Teknologi

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk pemetaan pemanfaatan teknologi dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L67. Pemetaan Pemanfaatan Teknologi

Mapel/Program	Tujuan	Prinsip/Pengalaman	Praktik/Kemitraan/Lingkungan/Teknologi	Asesmen	Refleksi	Bukti	Tindak Lanjut
[MAPEL/PROGRAM]	[TUJUAN]	[PRINSIP/PENGALAMAN]	[DESAIN]	[ASESMEN]	[REFLEKSI]	[BUKTI]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 68. Pemetaan Pembelajaran Mendalam per Mata Pelajaran

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk pemetaan pembelajaran mendalam per mata pelajaran dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L68. Pemetaan Pembelajaran Mendalam per Mata Pelajaran

Mapel/Program	Tujuan	Prinsip/Pengalaman	Praktik/Kemitraan/Lingkungan/Teknologi	Asesmen	Refleksi	Bukti	Tindak Lanjut
[MAPEL/PROGRAM]	[TUJUAN]	[PRINSIP/PENGALAMAN]	[DESAIN]	[ASESMEN]	[REFLEKSI]	[BUKTI]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 69. Instrumen Telaah Perencanaan Pembelajaran

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk instrumen telaah perencanaan pembelajaran dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L69. Instrumen Telaah Perencanaan Pembelajaran

No.	Aspek	Indikator	Skor 1–4/Ya-Tidak	Bukti	Catatan	Tindak Lanjut
1	Kesesuaian	Selaras regulasi, data, tujuan, dan kebutuhan murid	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
2	Keterlaksanaan/Kualitas	Praktik konsisten dan berdampak	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
3	Inklusi/Keamanan	Akses, partisipasi, perlindungan, dan data	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 70. Instrumen Observasi Pembelajaran

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk instrumen observasi pembelajaran dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L70. Instrumen Observasi Pembelajaran

No.	Aspek	Indikator	Skor 1–4/Ya-Tidak	Bukti	Catatan	Tindak Lanjut
1	Kesesuaian	Selaras regulasi, data, tujuan, dan kebutuhan murid	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
2	Keterlaksanaan/Kualitas	Praktik konsisten dan berdampak	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
3	Inklusi/Keamanan	Akses, partisipasi, perlindungan, dan data	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 71. Instrumen Refleksi Guru

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk instrumen refleksi guru dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L71. Instrumen Refleksi Guru

Pertanyaan Refleksi	Respons/Bukti	Rencana Perbaikan
Apa yang dipahami dan berhasil?	[RESPONS]	[AKSI]
Apa yang menantang dan mengapa?	[RESPONS]	[AKSI]
Strategi/dukungan apa yang dibutuhkan?	[RESPONS]	[AKSI]
Bagaimana menerapkan pembelajaran berikutnya?	[RESPONS]	[AKSI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 72. Instrumen Refleksi Murid

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk instrumen refleksi murid dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L72. Instrumen Refleksi Murid

Pertanyaan Refleksi	Respons/Bukti	Rencana Perbaikan
Apa yang dipahami dan berhasil?	[RESPONS]	[AKSI]
Apa yang menantang dan mengapa?	[RESPONS]	[AKSI]
Strategi/dukungan apa yang dibutuhkan?	[RESPONS]	[AKSI]
Bagaimana menerapkan pembelajaran berikutnya?	[RESPONS]	[AKSI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 73. Format Portofolio Praktik Baik

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk format portofolio praktik baik dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L73. Format Portofolio Praktik Baik

Judul Praktik	Masalah/Konteks	Strategi	Bukti Proses	Dampak	Refleksi	Replikasi
[JUDUL]	[MASALAH]	[STRATEGI]	[DOKUMENTASI]	[DATA/BUKTI]	[PELAJARAN]	[RENCANA]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 74. Program Asesmen Awal

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program asesmen awal dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L74. Program Asesmen Awal

Mapel/Kelas	Tujuan	Teknik/Instrumen	Waktu	Kriteria/Validasi	Pengolahan/Umpan Balik	Tindak Lanjut	Bukti
[MAPEL/KELAS]	Tujuan asesmen awal	[TEKNIK/INSTRUMEN]	[JADWAL]	[KRITERIA/TELAAH]	[PROSEDUR]	[TINDAK LANJUT]	[LOKASI BUKTI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 75. Program Asesmen Formatif

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program asesmen formatif dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L75. Program Asesmen Formatif

Mapel/Kelas	Tujuan	Teknik/Instrumen	Waktu	Kriteria/Validasi	Pengolahan/Umpan Balik	Tindak Lanjut	Bukti
[MAPEL/KELAS]	Tujuan asesmen formatif	[TEKNIK/INSTRUMEN]	[JADWAL]	[KRITERIA/TELAAH]	[PROSEDUR]	[TINDAK LANJUT]	[LOKASI BUKTI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 76. Program Asesmen Sumatif

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program asesmen sumatif dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L76. Program Asesmen Sumatif

Mapel/Kelas	Tujuan	Teknik/Instrumen	Waktu	Kriteria/Validasi	Pengolahan/Umpan Balik	Tindak Lanjut	Bukti
[MAPEL/KELAS]	Tujuan asesmen sumatif	[TEKNIK/INSTRUMEN]	[JADWAL]	[KRITERIA/TELAAH]	[PROSEDUR]	[TINDAK LANJUT]	[LOKASI BUKTI]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 77. Format KKTP atau Kriteria Ketercapaian

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk format kktp atau kriteria ketercapaian dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L77. Format KKTP atau Kriteria Ketercapaian

Tujuan Pembelajaran	Kriteria/Bukti	Belum Berkembang	Mulai Berkembang	Berkembang Sesuai Harapan	Sangat Berkembang	Tindak Lanjut
[TUJUAN]	[BUKTI]	[DESKRIPSI]	[DESKRIPSI]	[DESKRIPSI]	[DESKRIPSI]	[REMEDIAL/PENGAYAAN]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 78. Program Remedial

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program remedial dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L78. Program Remedial

Mapel/Kelas	Tujuan	Identifikasi Kebutuhan	Bentuk Layanan	Jadwal	Asesmen/Bukti	Hasil	Tindak Lanjut
[MAPEL/KELAS]	[TUJUAN]	[HASIL ASESMEN]	[LAYANAN]	[JADWAL]	[BUKTI]	[HASIL]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 79. Program Pengayaan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program pengayaan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L79. Program Pengayaan

Mapel/Kelas	Tujuan	Identifikasi Kebutuhan	Bentuk Layanan	Jadwal	Asesmen/Bukti	Hasil	Tindak Lanjut
[MAPEL/KELAS]	[TUJUAN]	[HASIL ASESMEN]	[LAYANAN]	[JADWAL]	[BUKTI]	[HASIL]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 80. Sistem Pelaporan Hasil Belajar

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk sistem pelaporan hasil belajar dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L80. Sistem Pelaporan Hasil Belajar

Jenis Laporan	Isi	Frekuensi	Penerima/Akses	Validasi	Perlindungan Data	Arsip
Formatif	Umpan balik capaian dan langkah berikutnya	Berkala	Murid/orang tua sesuai kebutuhan	Guru	Akses minimal	Perangkat/portofolio
Rapor semester	Capaian sesuai sistem resmi	Semester	Murid/orang tua	Guru–wali kelas–sekolah	Terbatas	e-Rapor/arsip

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 81. Kriteria Kenaikan Kelas

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk kriteria kenaikan kelas dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L81. Kriteria Kenaikan Kelas

Kriteria/Aspek	Bukti	Pertimbangan Kondisi Khusus	Prosedur	Keputusan/Arsip
Penyelesaian program dan perkembangan kompetensi	Rapor, asesmen, layanan	Inklusi, kesehatan, kondisi sosial, dukungan yang telah diberikan	Verifikasi dan rapat dewan guru	Berita acara dan pengesahan
Karakter/kehadiran	Bukti perilaku dan data kehadiran	Analisis adil, tanpa batas fiktif	Musyawarah	Keputusan kolektif

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 82. Kriteria Kelulusan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk kriteria kelulusan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L82. Kriteria Kelulusan

Kriteria/Aspek	Bukti	Pertimbangan Kondisi Khusus	Prosedur	Keputusan/Arsip
Penyelesaian program dan perkembangan kompetensi	Rapor, asesmen, layanan	Inklusi, kesehatan, kondisi sosial, dukungan yang telah diberikan	Verifikasi dan rapat dewan guru	Berita acara dan pengesahan
Karakter/kehadiran	Bukti perilaku dan data kehadiran	Analisis adil, tanpa batas fiktif	Musyawarah	Keputusan kolektif

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 83. Prosedur Rapat Kenaikan Kelas

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk prosedur rapat kenaikan kelas dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L83. Prosedur Rapat Kenaikan Kelas

Kriteria/Aspek	Bukti	Pertimbangan Kondisi Khusus	Prosedur	Keputusan/Arsip
Penyelesaian program dan perkembangan kompetensi	Rapor, asesmen, layanan	Inklusi, kesehatan, kondisi sosial, dukungan yang telah diberikan	Verifikasi dan rapat dewan guru	Berita acara dan pengesahan
Karakter/kehadiran	Bukti perilaku dan data kehadiran	Analisis adil, tanpa batas fiktif	Musyawarah	Keputusan kolektif

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 84. Prosedur Rapat Kelulusan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk prosedur rapat kelulusan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L84. Prosedur Rapat Kelulusan

Kriteria/Aspek	Bukti	Pertimbangan Kondisi Khusus	Prosedur	Keputusan/Arsip
Penyelesaian program dan perkembangan kompetensi	Rapor, asesmen, layanan	Inklusi, kesehatan, kondisi sosial, dukungan yang telah diberikan	Verifikasi dan rapat dewan guru	Berita acara dan pengesahan
Karakter/kehadiran	Bukti perilaku dan data kehadiran	Analisis adil, tanpa batas fiktif	Musyawarah	Keputusan kolektif

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 85. Kalender Pendidikan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk kalender pendidikan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L85. Kalender Pendidikan

Bulan/Periode	Kegiatan/Hari Efektif	Libur/Keterangan	Sumber Resmi	Status Verifikasi
Juli 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Agustus 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
September 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Oktober 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
November 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Desember 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Januari 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Februari 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Maret 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
April 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Mei 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Juni 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 86. Analisis Minggu Efektif Semester 1

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk analisis minggu efektif semester 1 dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L86. Analisis Minggu Efektif Semester 1

Bulan/Periode	Kegiatan/Hari Efektif	Libur/Keterangan	Sumber Resmi	Status Verifikasi
Juli 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Agustus 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
September 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Oktober 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
November 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Desember 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Januari 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Februari 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Maret 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
April 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Mei 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Juni 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 87. Analisis Minggu Efektif Semester 2

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk analisis minggu efektif semester 2 dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L87. Analisis Minggu Efektif Semester 2

Bulan/Periode	Kegiatan/Hari Efektif	Libur/Keterangan	Sumber Resmi	Status Verifikasi
Juli 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Agustus 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
September 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Oktober 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
November 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Desember 2026	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Januari 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Februari 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Maret 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
April 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Mei 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi
Juni 2027	[DIISI SESUAI KALENDER PEMDA]	[TIDAK DIKARANG]	Kalender Pendidikan Pemerintah Daerah	Belum diverifikasi

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 88. Kalender Program Kurikulum

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk kalender program kurikulum dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L88. Kalender Program Kurikulum

Hari/Tanggal/Periode	Waktu	Kegiatan/Mapel/Ruang	Kelas/Peserta	PIC	Catatan/Risiko	Status
[JADWAL]	[WAKTU]	[KEGIATAN]	[SASARAN]	[SESUAI SK]	[CATATAN]	[STATUS]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 89. Jadwal Pembelajaran

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk jadwal pembelajaran dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L89. Jadwal Pembelajaran

Hari/Tanggal/Periode	Waktu	Kegiatan/Mapel/Ruang	Kelas/Peserta	PIC	Catatan/Risiko	Status
[JADWAL]	[WAKTU]	[KEGIATAN]	[SASARAN]	[SESUAI SK]	[CATATAN]	[STATUS]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 90. Jadwal Kokurikuler

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk jadwal kokurikuler dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L90. Jadwal Kokurikuler

Hari/Tanggal/Periode	Waktu	Kegiatan/Mapel/Ruang	Kelas/Peserta	PIC	Catatan/Risiko	Status
[JADWAL]	[WAKTU]	[KEGIATAN]	[SASARAN]	[SESUAI SK]	[CATATAN]	[STATUS]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 91. Jadwal Ekstrakurikuler

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk jadwal ekstrakurikuler dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L91. Jadwal Ekstrakurikuler

Hari/Tanggal/Periode	Waktu	Kegiatan/Mapel/Ruang	Kelas/Peserta	PIC	Catatan/Risiko	Status
[JADWAL]	[WAKTU]	[KEGIATAN]	[SASARAN]	[SESUAI SK]	[CATATAN]	[STATUS]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 92. Jadwal BK

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk jadwal bk dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L92. Jadwal BK

Bidang/Layanan	Sasaran	Kegiatan	Waktu	PIC	Kerahasiaan/Rujukan	Indikator/Bukti	Evaluasi
Pribadi-sosial-belajar-karier	VII–IX	Klasikal, kelompok, individual, konsultasi, rujukan	[JADWAL]	Guru BK/wali kelas	Data terbatas dan rujukan sesuai kompetensi	Partisipasi dan tindak lanjut agregat	Semester

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 93. Jadwal Penggunaan Perpustakaan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk jadwal penggunaan perpustakaan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L93. Jadwal Penggunaan Perpustakaan

Hari/Tanggal/Periode	Waktu	Kegiatan/Mapel/Ruang	Kelas/Peserta	PIC	Catatan/Risiko	Status
[JADWAL]	[WAKTU]	[KEGIATAN]	[SASARAN]	[SESUAI SK]	[CATATAN]	[STATUS]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 94. Jadwal Penggunaan Laboratorium

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk jadwal penggunaan laboratorium dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L94. Jadwal Penggunaan Laboratorium

Hari/Tanggal/Periode	Waktu	Kegiatan/Mapel/Ruang	Kelas/Peserta	PIC	Catatan/Risiko	Status
[JADWAL]	[WAKTU]	[KEGIATAN]	[SASARAN]	[SESUAI SK]	[CATATAN]	[STATUS]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 95. Program Pengembangan Kompetensi GTK

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program pengembangan kompetensi gtk dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L95. Program Pengembangan Kompetensi GTK

Kebutuhan	Program	Sasaran	Waktu	Fasilitator/Mitra	Produk/Bukti	Penerapan	Evaluasi
Pembelajaran Mendalam/asesmen/inklusi/teknologi	IHT, komunitas belajar, MGMP, coaching	GTK sesuai kebutuhan	[JADWAL]	[INTERNAL/EKSTERNAL]	Perangkat/praktik	Observasi/refleksi	Dampak pada murid

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 96. Program Komunitas Belajar

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program komunitas belajar dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L96. Program Komunitas Belajar

Topik/Masalah Praktik	Anggota	Jadwal	Siklus Kegiatan	Produk	Bukti Penerapan	Refleksi/Tindak Lanjut
[TOPIK]	[SESUAI SK/KELOMPOK]	[JADWAL]	Data–rencana–aksi–observasi–refleksi	[PRODUK]	[BUKTI]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 97. Program Supervisi Akademik

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk program supervisi akademik dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L97. Program Supervisi Akademik

Rumusan Resmi/Draf	Sumber/Forum	Status	Catatan
[SESUAI VISI RESMI atau DRAF ALTERNATIF]	[DOKUMEN/BERITA ACARA]	[RESMI/DRAF]	Tidak diubah tanpa penetapan

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 98. Instrumen Supervisi Perangkat

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk instrumen supervisi perangkat dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L98. Instrumen Supervisi Perangkat

Rumusan Resmi/Draf	Sumber/Forum	Status	Catatan
[SESUAI VISI RESMI atau DRAF ALTERNATIF]	[DOKUMEN/BERITA ACARA]	[RESMI/DRAF]	Tidak diubah tanpa penetapan

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 99. Instrumen Supervisi Pembelajaran

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk instrumen supervisi pembelajaran dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L99. Instrumen Supervisi Pembelajaran

Rumusan Resmi/Draf	Sumber/Forum	Status	Catatan
[SESUAI VISI RESMI atau DRAF ALTERNATIF]	[DOKUMEN/BERITA ACARA]	[RESMI/DRAF]	Tidak diubah tanpa penetapan

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 100. Format Tindak Lanjut Supervisi

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk format tindak lanjut supervisi dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L100. Format Tindak Lanjut Supervisi

Rumusan Resmi/Draf	Sumber/Forum	Status	Catatan
[SESUAI VISI RESMI atau DRAF ALTERNATIF]	[DOKUMEN/BERITA ACARA]	[RESMI/DRAF]	Tidak diubah tanpa penetapan

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 101. Instrumen Monitoring KSP

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk instrumen monitoring ksp dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L101. Instrumen Monitoring KSP

No.	Aspek	Indikator	Skor 1–4/Ya-Tidak	Bukti	Catatan	Tindak Lanjut
1	Kesesuaian	Selaras regulasi, data, tujuan, dan kebutuhan murid	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
2	Keterlaksanaan/Kualitas	Praktik konsisten dan berdampak	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
3	Inklusi/Keamanan	Akses, partisipasi, perlindungan, dan data	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 102. Instrumen Evaluasi Semester 1

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk instrumen evaluasi semester 1 dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L102. Instrumen Evaluasi Semester 1

No.	Aspek	Indikator	Skor 1–4/Ya-Tidak	Bukti	Catatan	Tindak Lanjut
1	Kesesuaian	Selaras regulasi, data, tujuan, dan kebutuhan murid	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
2	Keterlaksanaan/Kualitas	Praktik konsisten dan berdampak	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
3	Inklusi/Keamanan	Akses, partisipasi, perlindungan, dan data	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 103. Instrumen Evaluasi Semester 2

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk instrumen evaluasi semester 2 dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L103. Instrumen Evaluasi Semester 2

No.	Aspek	Indikator	Skor 1–4/Ya-Tidak	Bukti	Catatan	Tindak Lanjut
1	Kesesuaian	Selaras regulasi, data, tujuan, dan kebutuhan murid	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
2	Keterlaksanaan/Kualitas	Praktik konsisten dan berdampak	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
3	Inklusi/Keamanan	Akses, partisipasi, perlindungan, dan data	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 104. Instrumen Evaluasi Tahunan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk instrumen evaluasi tahunan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L104. Instrumen Evaluasi Tahunan

No.	Aspek	Indikator	Skor 1–4/Ya-Tidak	Bukti	Catatan	Tindak Lanjut
1	Kesesuaian	Selaras regulasi, data, tujuan, dan kebutuhan murid	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
2	Keterlaksanaan/Kualitas	Praktik konsisten dan berdampak	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
3	Inklusi/Keamanan	Akses, partisipasi, perlindungan, dan data	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 105. Matriks Capaian Keterlaksanaan KSP

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk matriks capaian keterlaksanaan ksp dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L105. Matriks Capaian Keterlaksanaan KSP

Komponen/Temuan	Target	Realisasi	Bukti	Kendala/Risiko	Rekomendasi/Tindakan	PIC	Tenggat	Status
[KOMPONEN]	[TARGET]	[DIISI BERDASARKAN PELAKSANAAN]	[BUKTI]	[KENDALA]	[TINDAK LANJUT]	[FUNGSI]	[TANGGAL]	[STATUS]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 106. Matriks Kendala dan Rekomendasi

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk matriks kendala dan rekomendasi dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L106. Matriks Kendala dan Rekomendasi

Komponen/Temuan	Target	Realisasi	Bukti	Kendala/Risiko	Rekomendasi/Tindakan	PIC	Tenggat	Status
[KOMPONEN]	[TARGET]	[DIISI BERDASARKAN PELAKSANAAN]	[BUKTI]	[KENDALA]	[TINDAK LANJUT]	[FUNGSI]	[TANGGAL]	[STATUS]

[TEMPAT PENETAPAN], [TANGGAL]

Pihak yang Berwenang

(_____)
NIP/NIK. _____

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 107. Matriks Rencana Tindak Lanjut

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk matriks rencana tindak lanjut dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L107. Matriks Rencana Tindak Lanjut

Komponen/Temuan	Target	Realisasi	Bukti	Kendala/Risiko	Rekomendasi/Tindakan	PIC	Tenggat	Status
[KOMPONEN]	[TARGET]	[DIISI BERDASARKAN PELAKSANAAN]	[BUKTI]	[KENDALA]	[TINDAK LANJUT]	[FUNGSI]	[TANGGAL]	[STATUS]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 108. Instrumen Reviu KSP

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk instrumen reviu ksp dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L108. Instrumen Reviu KSP

No.	Aspek	Indikator	Skor 1–4/Ya-Tidak	Bukti	Catatan	Tindak Lanjut
1	Kesesuaian	Selaras regulasi, data, tujuan, dan kebutuhan murid	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
2	Keterlaksanaan/Kualitas	Praktik konsisten dan berdampak	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
3	Inklusi/Keamanan	Akses, partisipasi, perlindungan, dan data	[SKOR]	[BUKTI]	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 109. Berita Acara Reviu

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk berita acara reviu dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L109. Berita Acara Reviu

Elemen	Isian
Nomor	[ISI NOMOR]
Hari/tanggal/waktu/tempat	[ISI]
Agenda	[SESUAI KEGIATAN]
Peserta	[SESUAI DAFTAR HADIR]
Hasil/keputusan	[RINGKASAN]
Tindak lanjut/PIC/tenggat	[ISI]

[TEMPAT PENETAPAN], [TANGGAL]

Pihak yang Berwenang

(_____)
NIP/NIK. _____

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 110. Lembar Kendali Perubahan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk lembar kendali perubahan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L110. Lembar Kendali Perubahan

Versi	Tanggal	Bagian	Sebelum	Sesudah	Alasan/Dasar	Dampak	Penyusun/Pemeriksa/ Pengesah	Status/Arsip
1.0	[TANGGAL]	Dokumen awal	—	KSP 2026/2027	Penyusunan tahunan	Seluruh program	[SESUAI SK]	Draf/arsip
[VERSI]	[TANGGAL]	[BAGIAN]	[LAMA]	[BARU]	[ALASAN]	[DAMPAK]	[FUNGSI]	[STATUS]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 111. Lembar Validasi KSP

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk lembar validasi ksp dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L111. Lembar Validasi KSP

No.	Aspek	Sesuai	Perlu Perbaikan	Catatan	Tindak Lanjut
1	Identitas	☐	☐	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
2	Dasar hukum	☐	☐	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
3	Karakteristik	☐	☐	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
4	Visi–misi–tujuan	☐	☐	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
5	Struktur/CP	☐	☐	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
6	Pembelajaran Mendalam	☐	☐	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
7	Asesmen	☐	☐	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
8	Layanan murid	☐	☐	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
9	Evaluasi/reviu	☐	☐	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]
10	Arsip	☐	☐	[CATATAN]	[TINDAK LANJUT]

[TEMPAT PENETAPAN], [TANGGAL]

Pihak yang Berwenang

(_____)
NIP/NIK. _____

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 112. Lembar Rekomendasi

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk lembar rekomendasi dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L112. Lembar Rekomendasi

Elemen	Isian
Validator/Jabatan	[ISI]
Tanggal telaah	[ISI]
Hasil Rekomendasi	[RINGKASAN]
Bagian diperbaiki	[ISI]
Status	[] Direkomendasikan [] Dengan Perbaikan [] Belum

[TEMPAT PENETAPAN], [TANGGAL]

Pihak yang Berwenang

(_____)
NIP/NIK. _____

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 113. Lembar Pengesahan

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk lembar pengesahan dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L113. Lembar Pengesahan

Pihak	Nama/NIP/Jabatan	Tanda Tangan/Tanggal
Ketua Tim Pengembang Kurikulum	[SESUAI SK]	
Kepala Sekolah	[SESUAI IDENTITAS]	
Ketua Komite	[SESUAI IDENTITAS]	
Pengawas/Pejabat Dinas	[SESUAI KETENTUAN]	
Pimpinan Yayasan (swasta)	[KONDISIONAL]	

[TEMPAT PENETAPAN], [TANGGAL]

Pihak yang Berwenang

(_____)
NIP/NIK. _____

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 114. Daftar Hak Akses Dokumen

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk daftar hak akses dokumen dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L114. Daftar Hak Akses Dokumen

Dokumen/Data	Pemilik	Pengguna Berwenang	Hak Akses	Lokasi	Pengendalian	Retensi
KSP sah	Kepala sekolah	GTK/pihak terkait	Baca; edit terbatas	Folder D05	Versi terkendali	Sesuai kebijakan
Data murid/BK/kesehatan	Unit pemilik data	Sangat terbatas	Sesuai tugas	Penyimpanan aman	Akses minimal/log	Sesuai ketentuan

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 115. Daftar Lokasi Arsip Fisik dan Digital

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk daftar lokasi arsip fisik dan digital dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L115. Daftar Lokasi Arsip Fisik dan Digital

Jenis Arsip	Fisik	Digital	Penanggung Jawab	Cadangan	Status/Versi	Keterangan
Dokumen induk	Ruang Kepala Sekolah/TU	01 Dokumen Induk	Kepala sekolah/TU	Lokasi cadangan resmi	Versi 1.0	Hanya versi sah digunakan
Bukti pendukung	Unit/folder terkait	Subfolder D05	Pemilik data	Cadangan berkala	[STATUS]	Lindungi data sensitif

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber, bukan data resmi baru.

Lampiran 116. Checklist Kelengkapan D05

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk checklist kelengkapan d05 dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L116. Checklist Kelengkapan D05

No.	Kriteria	Tersedia	Terverifikasi	Catatan
1	Sampul dan identitas	☐	☐	[CATATAN]
2	Penetapan/validasi/rekomendasi/pe ngesahan	☐	☐	[CATATAN]
3	Dasar hukum dan register sumber	☐	☐	[CATATAN]
4	Analisis karakteristik/Rapor/PBD	☐	☐	[CATATAN]
5	Visi–misi–tujuan/target lulusan	☐	☐	[CATATAN]
6	Struktur, CP, beban, alokasi, kalender	☐	☐	[CATATAN]
7	Intrakurikuler/kokurikuler/ekstrakuriku ler/muatan lokal/BK	☐	☐	[CATATAN]
8	Pembelajaran Mendalam dan asesmen	☐	☐	[CATATAN]
9	Program kelas VII–IX dan lingkungan belajar	☐	☐	[CATATAN]
10	GTK/supervisi/monitoring/evaluasi/rev iu	☐	☐	[CATATAN]
11	Lampiran dan arsip	☐	☐	[CATATAN]
12	Tidak ada data/nama/regulasi fiktif atau istilah madrasah	☐	☐	[CATATAN]

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 117. Dokumentasi Sosialisasi KSP

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk dokumentasi sosialisasi ksp dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L117. Dokumentasi Sosialisasi KSP

No.	Kegiatan	Tanggal	Foto/Pranala Bukti	Keterangan/Perlindungan Data
1	[KEGIATAN]	[TANGGAL]	[SISIPKAN FOTO ATAU TAUTAN]	Pastikan izin dan tidak memuat data sensitif

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.

Lampiran 118. Dokumentasi Monitoring dan Evaluasi

Tujuan lampiran ini adalah menyediakan bukti dan format operasional untuk dokumentasi monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan KSP Tahun Ajaran 2026/2027. Isian faktual wajib diverifikasi, sedangkan program standar dapat disesuaikan melalui keputusan satuan pendidikan.

Tabel L118. Dokumentasi Monitoring dan Evaluasi

No.	Kegiatan	Tanggal	Foto/Pranala Bukti	Keterangan/Perlindungan Data
1	[KEGIATAN]	[TANGGAL]	[SISIPKAN FOTO ATAU TAUTAN]	Pastikan izin dan tidak memuat data sensitif

Hasil olahan berdasarkan dokumen sumber; bukan data resmi baru.