



MTSS PONPES BABUL KHAER

**RENCANA KERJA TAHUNAN
(RKT)**

TAHUN PELAJARAN 2021/2022

RENCANA KERJA TAHUNAN

MTsS PONPES BABUL KHAER

TAHUN PELAJARAN 2022/2023

Disusun Oleh Kelompok Kerja RKT

Yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	BAHTIAR, S.Pd	Waka Akademik (Ketua)	
2.	NIRMAYANI, S.Pd., M.Pd.I	Waka Kesiswaan (Anggota)	
3.	KAMARUDDIN, S.Pd.I	Waka Humas (Anggota)	
4.	NUR HAERANI HAEBAH, S.Pd.	Waka Sarpra (Anggota)	
5.	ESY SAFITRY, S.TP	Guru/TU (Anggota)	

Disetujui
Kepala Madrasah

Saketi,
Ketua Tim Penyusun RKT

SUBEHAN, S.Pd.I., M.Pd
NIP. 197809192009121003

BAHTIAR, S.Pd
NIP

Diketahui
Pengawas Pembina

RIDWAN, S.Pd., M.Pd

NIP

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan Kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala Rahmat dan Hidayahnya kepada kami semua, sehingga kami dapat menyusun dan menyelesaikan Rencana Kerja Tahunan Madrasah (RKS) MTs PP Babul Khaer, Bulukumba ntuk jangka menengah dan jangka panjang .

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

Tak lupa kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut meluangkan waktu, tenaga atau sumbangan pemikiran-pemikirannya dalam proses penyusunan RKTm MTs PP Babul Khaer ini .

Akhirnya kami berharap semoga RKTm ini dapat menjadi pedoman penyelenggaraan pendidikan di MTs PP Babul Khaer untuk Tahun Pelajaran 2021/2022, sehingga Visi dan Misi MTs PP Babul Khaer dapat dicapai/ di wujudkan dengan baik. Amiin.

Bulukumba, Juli 2021

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Tujuan dan Manfaat RKTm	1
B. Landasan Hukum	2
BAB II : PROFIL MADRASAH	3
A. Visi Madrasah	3
B. Misi Madrasah	3
C. Tujuan Madrasah	3
BAB III RENCANA KERJA TAHUN BERJALAN	4
A. Sasaran	4
B. Program	7
C. Indikator Keberhasilan	9
D. Kegiatan	11
E. Penanggung Jawab	13
BAB IV :: PENUTUP	37
A. Tujuan	
B. Harapan	
C. Kebermanfaatan	
D. Rencana Pengembangan dan Rekomendasi	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tujuan dan Manfaat RKT

1. Tujuan Penyusunan RKT

Tujuan utama penyusunan RKT adalah agar madrasah dapat mengetahui secara rinci tindakan-tindakan yang harus dilakukan agar tujuan, kewajiban, dan sasaran pengembangan madrasah dapat dicapai. RKT juga menjamin bahwa semua program dan kegiatan yang dilakukan untuk mengembangkan madrasah sudah memperhitungkan harapan-harapan pemangku kepentingan dan kondisi nyata madrasah. Oleh sebab itu, proses penyusunan RKT harus melibatkan semua pemangku kepentingan.

Ciri-ciri Rencana Kerja Tahunan Madrasah (RKS) yang baik, adalah:

- 1.1. ***Terintegrasi***, yakni mencakup perencanaan keseluruhan program yang akan dilaksanakan oleh madrasah ;
- 1.2. ***Multi-tahun***, yaitu mencakup periode empat tahun;
- 1.3. ***Dimutakhirkan***, artinya setiap tahun terus diperbaharui sesuai dengan perkembangan terakhir;
- 1.4. ***Multi-sumber***, yaitu mengindikasikan jumlah dan sumber dana masing-masing program. Misalnya dari BOS, APBD Kabupaten/Kota, sumbangan dari masyarakat atau sumber lainnya;
- 1.5. Disusun secara ***partisipatif*** oleh kepala madrasah, komite madrasah/ dan dewan pendidik dengan melibatkan pemangku kepentingan lainnya;
- 1.6. Pelaksanaannya ***dimonitor*** oleh komite madrasah dan pemangku kepentingan yang lainnya.

2. Manfaat Penyusunan RKT

Penyusunan RKT merupakan suatu hal yang sangat penting, karena RKT dapat digunakan sebagai:

- 2.1. Pedoman kerja (kerangka acuan) dalam mengembangkan madrasah;
- 2.2. Dasar untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan madrasah; serta
- 2.3. Bahan acuan untuk mengidentifikasi dan mengajukan sumberdaya pendidikan yang diperlukan untuk pengembangan madrasah.

B. Landasan Hukum

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam pasal 8 dan 48
- b. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan dalam Pasal 49 dan 53
- c. Permendiknas No. 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan dalam Angka 4^a poin 1 dan 2
- d. Kepmendiknas 129^a Tahun 2004 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan dalam 3.1

BAB II

PROFIL MADRASAH

A. Visi Madrasah

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

Adapun visi MTs PP Babul Khaer Bulukumba : **Islami, Inovatif, Kolaboratif, Berprstasi, dan Peduli Lingkungan**

B. Misi

Dalam upaya mewujudkan visi tersebut di atas, Misi MTs PP Babul Khaer Bulukumba adalah sebagai berikut:

1. Menanamkan dasar-dasar keimanan dan ketakwaan kepada Allah SWT
2. Mengembangkan nilai-nilai budi pekerti luhur
3. Menerapkan pembelajaran berbasis digital
4. Membangun kerjasama antara warga madrasah dengan masyarakat di lingkungan madrasah.
5. Mengoptimalkan kemampuan bakat minat warga madrasah untuk meraih prestasi.
6. Membiasakan pola hidup bersih dan sehat
7. Membimbing peserta didik melakukan pelestarian lingkungan
8. Memproteksi peserta didik dari pengaruh NARKOBA dan pergaulan bebas

C. Tujuan Madrasah

1. Menghasilkan lulusan madrasah yang beriman dan berakhlak mulia,
2. Menghasilkan peserta didik yang cerdas, kreatif dan inovatif
3. Digitalisasi media pembelajaran dan sistem pengelolaan madrasah
4. MTs PP Babul Khaer dapat memenuhi standar isi dan standar proses.
5. MTs PP Babul Khaer melaksanakan proses pembelajaran sesuai ketentuan.

6. MTs PP Babul Khaer memiliki prestasi akademik dan non akademik tingkat Kabupaten dan tingkat Propinsi.
7. Pendidik dan tenaga kependidikan memenuhi standar profesi.
8. MTs PP Babul Khaer Memiliki sarana prasarana berstandar nasional
9. MTs PP Babul Khaer Memiliki pembiayaan yang transparan, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan.
10. Pengelolaan madrasah berjalan secara profesional.
11. Terwujudnya lingkungan madrasah yang bersih, indah, dan asri

D. Rencana Strategis

Sasaran madrasah pada tahun pelajaran 2021/2022 sebagai berikut ;

1. Madrasah memiliki standar kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan
2. Madrasah memiliki perangkat pembelajaran lengkap yang meliputi kalender pendidikan, program tahunan, program semester, silabus, dan lain lain, untuk semua tingkat kelas
3. PAKEM mampu dilaksanakan dan dirasakan manfaat oleh warga Belajar
4. Madrasah mampu mengembangkan strategi penilaian
5. Madrasah memiliki standar pengembangan bahan dan sumber pembelajaran
6. Madrasah memiliki model pembelajaran bagi siswa berprestasi dan siswa yang menghadapi kesulitan belajar
7. Madrasah dapat meningkatkan profesionalisme dalam kinerja sebagai tenaga edukatif
8. Pencapaian hasil rata-rata Nilai Ujian Nasional minimal memenuhi standar kelulusan
9. Madrasah mampu meningkatkan kedisiplinan siswa.
10. Madrasah mampu mengembangkan prestasi non akademik siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler.
11. Madrasah mampu mengembangkan kompetensi kepala madrasah, guru dan karyawan madrasah, sesuai dengan tugas dan keahliannya
12. Madrasah mampu mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi kinerja ketenagaan
13. Madrasah mampu mengoptimalkan penggalangan dana dari orangtua/ wali siswa
14. Madrasah mampu memberdayakan fasilitas dan potensi madrasah
15. Madrasah mampu mengadakan dan merawat perpustakaan, laboratorium komputer, laboratorium IPA, UKS, dapur dan lapangan olah raga .
16. Madrasah mampu mengadakan dan menginventarisir sarana pendidikan

- 17. Madrasah mampu memenuhi/ melengkapi kebutuhan media pembelajaran
- 18. Madrasah mampu menciptakan/mengembangkan kondisi lingkungan madrasah yang aman nyaman dan menyenangkan
- 19. Madrasah memiliki pengembangan administrasi madrasah
- 20. Madrasah mampu mencapai SPM (Standar Pelayanan Minimal)

BAB III

RENCANA KERJA TAHUN 2022

BAB IV

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN MADRASAH (RKAS)

TAHUN PELAJARAN 2021/2022

Madrasah

: MTS PP BABUL KHAER

Kecamatan

: UJUNG BULU

Kabupaten/Kota :

: BULUKUMBA

(dalam rupiah)

PENDAPATAN			BELANJA		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
I.	SISA TAHUN LALU		I	PROGRAM MADRASAH	
			2.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan (bid akademik dan non akademik)	
II.	PENDAPATAN RUTIN		2.2	Pengembangan Standar Isi	
	1. Belanja Pegawai		2.3	Pengembangan Standar Proses	
	2. Belanja Barang		2.4	Pengembangan Standar Pend dan Tenaga Kependidikan	
	3 Belanja Pemeliharaan		2.5	Pengembangan Sarana dan Prasana	
	4. Belanja Lain-Lain		2.6	Pengembangan Standar Pengelolaan	

PENDAPATAN			BELANJA		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
III	BANTUAN OPERASIONAL MADRASAH			2.7 Pengembangan Standar Pembiayaan	
	1. BOS			2.8 Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	
	2. Pemda Kab/Kota				
	3. Pemda Provinsi				
			II	BELANJA LAIN	
				1.1 1.1. Belanja Pegawai	
III	BANTUAN			1.2 1.2. Belanja Barang	
	1. Dana Dekonsentrasi			1.3 1.3. Belanja Pemeliharaan	
	2. Dana Tugas Pembantuan			1.4 1.4. Belanja Lain-Lain	
	3. Dana Alokasi Khusus				
	4. Lain-lain				
PENDAPATAN			BELANJA		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
IV	SUMBER PENDAPATAN LAIN				
	1. Donatur				
	2. Usaha Madrasah				
	3. Komite				
V	Sisa Lebih Anggaran Tahun Lalu				
	Jumlah Pendapatan			Jumlah Belanja	
	Jumlah Defisit			0	

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN MADRASAH (RKAS)
PERJENIS KEGIATAN
TAHUN PELAJARAN 2013 / 2014

Nama : SMP Negeri 3 Ujung
 Madrasah : Bulu
 Desa /Kec. : Langensari / Ujung
 Bulu
 Kabupaten : Bulukumba
 Provinsi : Banten
 Triwulan : I, II, III dan IV
 Sumber dana : Bantuan Operasional
 Madrasah (BOS)

No. Urut	No. Kode	Uraian	Satuan		Unit cost	Jumlah Rp.	Triwulan			
							I	II	III	IV
1	2	3				4	5	6	7	8
1	I	PROGRAM MADRASAH								
	1	Pengembangan Kompetensi Lulusan								
	1.1	Penyusunan kompetensi ketuntasan minimal								
	1.2	Penyusunan kriteria kenaikan kelas								
	1.3	Pelaksanaan Uji Coba UN								
	1.4	Kegiatan lomba bidang akademik / non akademik								
	1.4.1	Kegiatan Class meeting								
	1.4.2	Kegiatan lomba O2SN								
	1.4.3	Kegiatan Lomba OSN								
	1.4.4	Kegiatan FL2SN								
	1.4.5	Kegiatan lomba PHBN								
	1.4.6	Kegiatan Lomba dalam rangka PHBI								
	1.5	Masa Bimbingan Peserta Didik Baru (MBPDB)								
		Pesantren Kilat Ramadhan								
	1.6	Pelajaran tambahan diluar jam mengajar (bimbel) 14 Pert X 4 mapel								
	1.7	Kegiatan eskul sepakbola, volley, bulu tangkis, tenis meja dan silat								
	1.8	Kegiatan eskul kerohanian setiap hari jum'at								
	1.9	Kegiatan ekstrakurikuler pramuka								
	2	Pengembangan kurikulum / KTSP								
	2.1	Penyusunan pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran								
	2.2	Penyusunan dokumen 1 dan 2 KTSP								
	2.3	Pengembangan prota, peomis, silabus dan RPP 16 guru								
	3	Pengembangan proses pembelajaran								
	3.1	Pengelolaan kegiatan belajar mengajar								
	3.1.1	Pembelian alat pembelajaran olahraga (bola sepak, bola tenis dan kok)								
	3.2	Program kesiswaan								
	3.2.1	Penyusunan program kesiswaan								
	3.2.2	Pelaksanaan pendaftaran peserta didik baru								
	3.2.3	Pelaksanaan home visit								
	3.2.4	Pemberian kaos olahraga bagi siswa tidak mampu								
	3.3	Program Ekstrakurikuler								
	3.3.1	Penyusunan program ekstrakurikuler								

	3.4	Pengembangan bahan ajar dalam MGMP madrasah / KKG								
	4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan								
	4.1	Pelatihan tenaga pendidik								
	4.2	Pelatihan ketatausahaan								
	5	Pengembangan sarana dan prasarana								
	5.1	Pengadaan dan Pemeliharaan peralatan kantor								
	5.1.1	Pembelian catridge printer canon black								
	5.1.2	Pembelian catridge printer warna								
	5.1.3	Pembelian hardisk 200 gb								
	5.1.4	Pembelian keyboard dan mouse								
	5.1.5	Perbaikan speaker aktif								
	5.1.6	Service printer scanner HP								
	5.2	Pemeliharaan dan perbaikan gedung								
	5.2.1	Perbaikan atap genteng								
	5.2.2	Perbaikan pintu dan jendela								
	5.2.3	Pengecatan madrasah								
	5.2.4	Perbaikan halaman lab								
	5.2.5	Perbaikan sanitasi kamar mandi (wc)								
	5.3	Pemeliharaan jaringan listrik								
	5.3.1	Belanja lampu pijar / tl								
	5.3.2	Kabel								
	5.4	Pemeliharaan mebeler								
	5.5	Pemasangan paving block halaman								
	5.6	Pembelian dan Pemasangan Mesin Pompa Air + Pipa PVC								
	5.7	Pengadaan instalasi saluran air tower								
	5.8	Penyusunan program sarana dan prasarana								
	6	Pengembangan dan implementasi manajemen madrasah								
	6.1	Kegiatan pengembangan manajemen madrasah								
	6.1.1	Penyusunan visi misi dan profil madrasah								
	6.1.2	Penyusunan RKAS madrasah								
	6.1.3	Penyusunan RKJM								
	6.2	Kegiatan pengelolaan Perkantoran								
	6.2.1	Honorarium pengelolaan BOS								
	6.3	Kegiatan supervisi akademik 2 x 15 guru								
	7	Pengembangan standar pembiayaan								
	7.1	Kegiatan rumah tangga madrasah daya dan jasa								

	7.1.1	Langganan daya listrik								
	7.1.2	Pembelian pulsa modem internet								
	7.1.3	Langganan surat kabar								
	8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian								
	8.1	Penyusunan kisi-kisi								
	8.1.1	Ulangan harian								
	8.1.2	Ulangan tengah semester (UTS)								
	8.1.3	Ulangan akhir semester								
	8.2	Penyusunan soal								
	8.2.1	Ulangan harian								
	8.2.2	Ulangan tengah semester (UTS)								
	8.2.3	Ulangan akhir semester								
	8.3	Pelaksanaan penilaian								
	8.3.1	Ulangan harian								
	8.3.2	Ulangan tengah semester (UTS)								
	8.3.3	Ulangan akhir semester								
	8.3.4	Ulangan kenaikan kelas								
	8.3.5	Ujian Madrasah (US)								
	8.4	Tindak lanjut hasil penilaian								
	8.4.1	Remedial dan pengayaan								
2	2	NON PROGRAM MADRASAH								
	2.1	Belanja pegawai Non PNS								
	2.1.1	Honorarium guru TKS 8 orang								
	2.1.2	Honorarium PTT 3 orang								
	2.2	Belanja barang habis pakai								
	2.2.1	Belanja Alat Tulis Kantor								
		HVS 80 gram								
		Kertas buram								
		Penghapus white board								
		Spidol white board								
		Refil spidol white board								
		Tinta komputer data print black								
		Tinta komputer data print warna								
		Kertas jilid								
		Plastik jilid								
		Lakban								
		Pensil 2 B								
		Penghapus 2 B								
		Bak stempel								
		Tinta stempel								
		Lem kertas								
		Pengadaan buku leger								
		Pengadaan agenda kelas								

		Pengadaan buku administrasi guru								
		Buku inventaris								
		Buku induk siswa								
		Buku klaper								
		Buku folio besar								
		File box								
		Papan data								
		Stapler								
		Tipe x								
		Map kertas								
		Map snel hektet								
	2.2.2	Belanja perangko, materi dan benda pos lainnya								
		Materi 3000								
		Materi 6000								
		Buku pajak								
	2.2.3	Belanja Alat Kebersihan dan bahan pembersih								
		Kesed								
		Tong sampah								
		sapu injuk								
		Alat pel								
		Ember								
		pembelian gelas kaca								
		Serokan sampah								
	2.2.4	Belanja makanan dan minuman								
		Isi ulang aqua galon								
		Aqua gelas								
		Kopi								
		Gula								
		Teh celup								
		Mie instan								
		Snack rapat								
	2.3	Belanja Cetak dan Penggandaan								
	2.3.1	Cetak banner PSB								
	2.3.2	Cetak banner madrasah gratis								
	2.3.3	Cetak kop amplop								
	2.3.4	Cetak kop surat								
	2.3.5	Penggandaan absensi guru								
	2.3.6	Penggandaan perangkat pembelajaran								
	2.3.7	Biaya penggandaan program madrasah								
	2.3.8	Penggandaan dan Penjilidan laporan BOS								
	2.4	Belanja perjalanan dinas								
	2.4.1	Perjalan dinas dalam daerah								
	2.4.2	Perjalan dinas luar daerah								
	2.4.3	Diklat ke luar daerah								

	2.4.4	Transportasi MGMP, workshop dll								
	2.4.5	Transportasi diklat ketatausahaan								
	2.4.6	Transportasi kompetisi lomba siswa								
	2.4.7	Pelatihan kepala madrasah								
	2.4.8	Transportasi pencairan bos								
	2.4.9	Transportasi pelaporan bos								
	2.5	Belanja Modal								
	2.5.1	Pengadaan buku BSE								
	2.5.2	Pembelian alat kesenian gitar								
	2.5.3	Pengadaan LCD monitor komputer								
	2.5.4	Pembelian USB modem								
		JUMLAH								

BAB VII

PENUTUP

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

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

Selain dikarenakan kondisi dan hal-hal lainnya baik yang bersifat teknis maupun non teknis yang kami temui di lapangan, juga karena program/kegiatan yang akan kami laksanakan tidak terlepas dari keberadaan kami sebagai madrasah yang berdiri di bawah naungan yayasan, sehingga terkadang pihak yayasan mempunyai rencana lain dalam hal yang berkaitan dengan program/kegiatan madrasah. Hampir semua program yang kami prioritaskan dapat terlaksana, kecuali beberapa program seperti perluasan perpustakaan, pembangunan ruang multimedia, pembentukan komite madrasah yang baru dan beberapa program/kegiatan yang skalanya kecil ternyata belum dapat terlaksana pada tahun pertama.

Semuanya itu tidak menjadi masalah besar yang dapat mengganggu kinerja madrasah kami, bahkan kami dapat menjadikannya sebagai suatu pelajaran bagi kami agar pada perencanaan program/kegiatan berikutnya antara kami sebagai pihak madrasah dengan pihak yayasan bisa berjalan secara serasi dan sinergis. Dan kami menyadari bahwa apa yang direncanakan tidak harus selalu terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah kami susun. Rencana program/kegiatan yang kami susun berguna dalam memberikan petunjuk dan penuntun bagi kami dalam menjalankan program/kegiatan di madrasah kami. Sehingga ke mana arah madrasah ini akan melangkah, bisa terarah dengan jelas.