DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BATANG

PERENCANAAN BERBASIS DATA PADA SATUAN PENDIDIKAN

Akhmad Fandi Susanto, S.Kom, M.Si
Perencana Ahli Muda – Subkoordinator Program

Alur Materi Perencanaan Berbasis Data di Satuan Pendidikan

	Bab 1	Bab 2	Bab 3	Bab 4
Tema	**Urgensi Perencanaan Berbasis data**	**Pengenalan rapor pendidikan sebagai dasar perencanaan berbasis data**	**Tahapan Perencanaan Berbasis Data**	**Tahapan Perencanaan dan Penganggaran**
Topik	● Visi Pendidikan Indonesia ● Tantangan saat ini: Krisis Pembelajaran ● Merdeka belajar sebagai solusi transformasi pendidikan ● Kriteria Transformasi Pendidikan dan Peran Perencanaan Berbasis data ● Langkah utama perencanaan berbasis data	● Dasar hukum rapor pendidikan dan perencanaan berbasis data ● Kerangka rapor pendidikan: sumber data dan digunakan untuk apa ● Struktur Rapor pendidikan ● Cara mengakses platform rapor pendidikan	● Tahapan Perencanaan Berbasis Data Satuan Pendidikan Dasar ● Tahapan Perencanaan pada Satuan Pendidikan Dasar ● Sistematika Dokumen Perencanaan	● Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) sesuai hasil rapor Pendidikan ● Penyusunan RAPBS dan RKAS serta singkronisasi dokumen perencanaan dan penganggaran sekolah

Setelah mengikuti materi ini, Peserta diharapkan:

1. Memahami hasil rapor Pendidikan masing-masing sekolah dan mampu mengidentifikasi permasalahan dan menemukan akar masalah yang harus diselesaikan

2. Merumuskan rencana program dan kegiatan yang menjadi solusi dari akar masalah yang diidentifikasi ke dalam dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun Ajaran 2023/2024

3. Menjabarkan Rencana Kerja Tahunan ke dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah dengan mendaya gunakan sumber daya yang ada di sekolah

4. Komitmen melaksanakan perencanaan yang sudah disusun sesuai dengan hasil rapor Pendidikan yang tertuang dalam RKT, RAPBS dan RKAS secara konsisten

Bab 1:
Merdeka Belajar dan Perencanaan Berbasis Data

Dalam sesi ini diharapkan peserta dapat memahami:

01 Visi Pendidikan Indonesia: Apa yang mau dicapai?

02 Tantangan saat ini: Krisis Pembelajaran

03 Merdeka belajar sebagai solusi Transformasi Pendidikan

04 Kriteria Transformasi Pendidikan dan Peran **Perencanaan Berbasis Data**

05 Langkah utama **Perencanaan Berbasis Data**

Visi Pendidikan Indonesia adalah mewujudkan Indonesia maju, berdaulat, mandiri, dan berkepribadian Profil Pelajar Pancasila

"Mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berakhlak mulia, mandiri, bernalar kritis, kreatif, bergotong royong, dan berkebinekaan global."

Terdapat enam karakter dalam Profil Pelajar Pancasila yang ingin diwujudkan

Beriman, Bertakwa kepada Tuhan YME, dan Berakhlak mulia

Pelajar Indonesia yang berakhlak mulia adalah pelajar yang berakhlak dalam hubungannya dengan Tuhan Yang Maha Esa. Ia memahami ajaran agama dan kepercayaan serta menerapkan pemahaman tersebut dalam kehidupan sehari-hari.

Berkebinekaan Global

Pelajar Indonesia mempertahankan budaya luhur, loyalitas, dan identitasnya, dan tetap berpikiran terbuka dalam berinteraksi dengan budaya lainnya, sehingga menumbuhkan rasa saling menghargai dan kemungkinan terbentuknya budaya baru yang positif dan bertetangga dengan budaya luhur bangsa.

Gotong Royong

Pelajar Indonesia memiliki kemampuan gotong-royong, yaitu kemampuan untuk melakukan kegiatan secara bersama-sama dengan suka rela agar kegiatan yang dikerjakan dapat berjalan lancar, mudah dan ringan.

Mandiri

Pelajar Indonesia merupakan pelajar mandiri, yaitu pelajar yang bertanggung jawab atas proses dan hasil belajarnya.

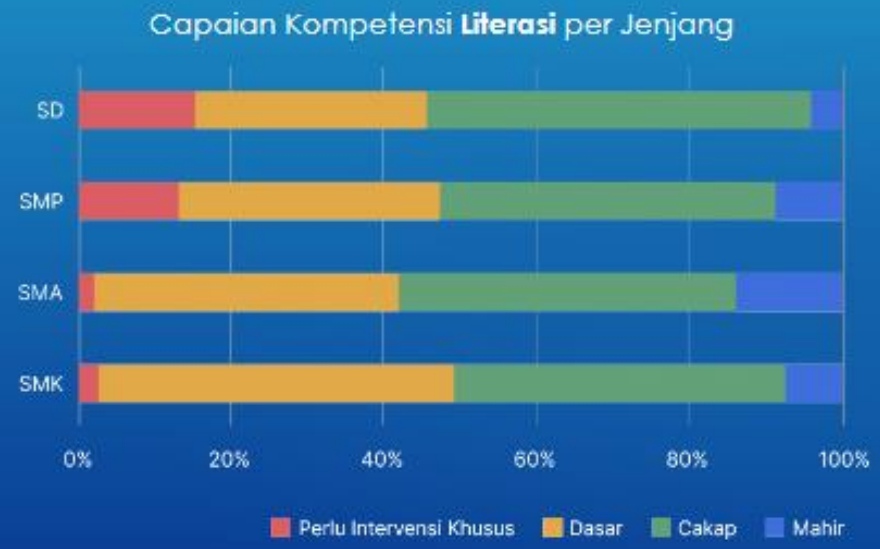
Bernalar Kritis

Pelajar yang bernalar kritis mampu secara objektif memproses informasi baik kualitatif maupun kuantitatif, membangun keterkaitan antar berbagai informasi, menganalisis informasi, mengevaluasi dan menyimpulkannya.

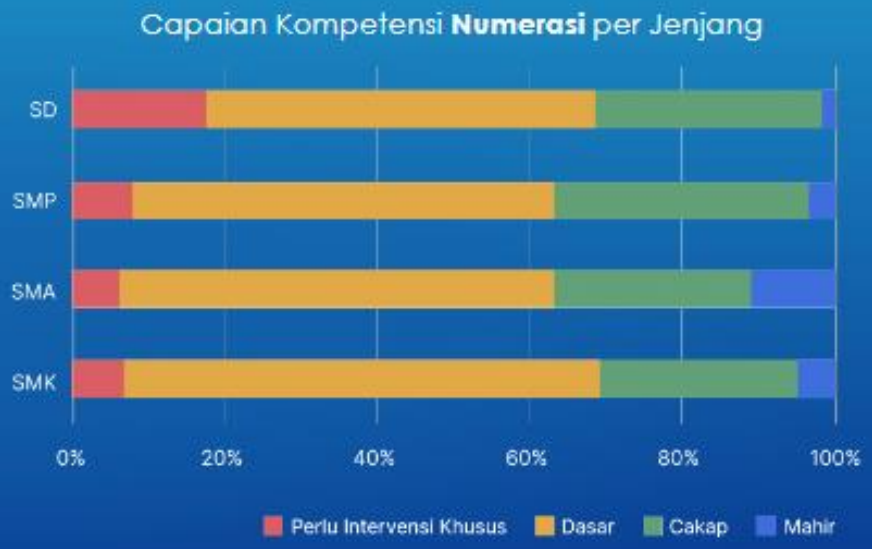
Kreatif

Pelajar yang kreatif mampu memodifikasi dan menghasilkan suatu yang orisinil, bermakna, bermanfaat, dan berdampak.

Namun Indonesia mengalami krisis pembelajaran, dimana kualitas hasil belajar masih menjadi tantangan



1 dari 2 peserta didik
belum mencapai kompetensi minimum literasi[1]



2 dari 3 peserta didik
belum mencapai kompetensi minimum numerasi[1]

1.Hasil AKM konsisten di semua jenjang pendidikan dasar dan menengah (SD/MI/SMP/MTs/SMA/SMK/MA/sederajat)

Ditambah lagi dengan masalah Perundungan dan Kekerasan Seksual di satuan pendidikan

24,4 %

peserta didik

berpotensi mengalami insiden perundungan di satuan pendidikan dalam satu tahun terakhir*

22,4 %

peserta didik

menjawab “Pernah” pada pertanyaan survei yang menunjukkan potensi insiden kekerasan seksual*

*data bersumber dari AN seluruh jenjang (SD/MI/SMP/MTs/SMA/SMK/MA/sederajat)

Kebijakan Merdeka Belajar menjadi solusi untuk mewujudkan visi pendidikan Indonesia dan untuk memulihkan krisis pembelajaran

Pendidikan Berkualitas

Memastikan peserta didik mengalami kemajuan belajar sehingga lebih kompeten dan berkarakter

Fokus pada pengembangan kompetensi dasar dan karakter

Bagi Seluruh Rakyat Indonesia

Memastikan bahwa kelompok-kelompok yang sulit mendapat akses pendidikan dapat terbantu untuk mendapatkan akses pendidikan yg berkualitas.

Intervensi asimetris* berfokus pada penguatan kelompok yang sulit mendapatkan akses

***Intervensi Asimetris**: intervensi yang disesuaikan dengan kondisi sasaran (misal letak geografis, kondisi sosial ekonomi, dll)

Kebijakan Merdeka Belajar (MB) diluncurkan untuk transformasi pendidikan dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran

MB 1 Pengganti UN

MB 2 Kampus Merdeka

MB 3 Penyesuaian Kebijakan Dana BOS

MB 4 Program Organisasi Penggerak

MB 5 Guru Penggerak

MB 6 Transformasi Dana Pemerintah untuk Pendidikan Tinggi

MB 7 Program Sekolah Penggerak

MB 8 SMK Pusat Keunggulan

MB 9 KIP Kuliah Merdeka

MB 10 Perluasan Program Beasiswa Lembaga Pengelola Dana Pendidikan

MB 11 Kampus Merdeka Vokasi

MB 12 Sekolah Aman Berbelanja dengan SIPLah

MB 13 Merdeka Berbudaya dengan Kanal Indonesiana

MB 14 Kampus Merdeka dari Kekerasan Seksual

MB 15 Kurikulum Merdeka dan PMM

MB 16 Akselerasi dan Pendanaan Satuan Pendidikan Tahun 2022

MB 17 Revitalisasi Bahasa Daerah

MB 18 Merdeka Berbudaya dengan Dana Indonesiana

MB 19 Rapor Pendidikan Indonesia

MB 20 Praktisi Mengajar

MB 21 Dana Abadi Perguruan Tinggi

MB 22 Transformasi Seleksi Masuk Perguruan Tinggi

MB 23 Buku Bacaan untuk Literasi Indonesia

MB 24 Transisi PAUD ke SD yang menyenangkan

Terdapat 5 indikator terjadinya Transformasi satuan pendidikan

Satuan pendidikan berpihak kepada **tumbuh kembang murid**

Satuan pendidikan menjalin **kemitraan dengan orangtua/wali***

Satuan pendidikan mengembangkan budaya **refleksi berbasis data**

Transformasi Satuan Pendidikan

Satuan pendidikan menciptakan lingkungan belajar yang **aman, nyaman, menyenangkan dan inklusif (menerima berbagai bentuk keberagaman)**

Peningkatan hasil belajar murid, terutama kompetensi fondasi seperti **literasi, numerasi, dan karakter****

*hanya berlaku untuk PAUD
**hanya berlaku untuk Dasmen

Transformasi satuan pendidikan dan peningkatan mutu pembelajaran dimulai dengan perencanaan dan penganggaran yang tepat melalui perencanaan berbasis data

Aktivitas	Luaran	Capaian	Dampak
Seluruh Provinsi dan Kabupaten/kota melaksanakan **perencanaan berbasis data** dengan menggunakan capaian Profil Pendidikan Daerah **Seluruh satuan pendidikan** melaksanakan **perencanaan berbasis data** dengan menggunakan capaian Profil Pendidikan satuan pendidikan*	**Perencanaan dan penganggaran** di pemda dan satuan pendidikan yang sudah tepat	Terjadinya **transformasi satuan pendidikan**	Peningkatan mutu pendidikan murid dengan karakter Profil Pelajar Pancasila

*untuk PAUD menggunakan indikator dalam Rapor Pendidikan

Setelah memahami kondisi krisis pembelajaran di Indonesia dan kebijakan yang dapat mendukung transformasi satuan pendidikan, selanjutnya...

Bagaimana saya dapat mengenali kondisi satuan pendidikan dengan lebih relevan, sehingga dapat melakukan pembenahan yang sesuai kebutuhan?

Perencanaan
Berbasis
Data

Terdapat 3 langkah sederhana dalam perencanaan berbasis data, yaitu Identifikasi, Refleksi, dan Benahi (IRB)

Mengidentifikasi permasalahan berdasarkan indikator yang ditampilkan di dalam Profil Pendidikan

Melakukan refleksi capaian, pemerataan, dan proses pembelajaran di satuan pendidikan dan daerah masing-masing **untuk menemukan akar masalah**

Melakukan pembenahan melalui perumusan kegiatan dalam bentuk rencana kegiatan dan anggaran satuan pendidikan (BOS dan BOP) dan daerah (APBD) **untuk menyelesaikan akar masalah**

Hasil Identifikasi, Refleksi dan Benahi dimasukkan dalam dokumen penganggaran (RKAS), untuk kemudian dilaksanakan, di monitor dan dievaluasi

*) EDS untuk PAUD, SLB dan kesetaraan

Bab 2:
Pengenalan Rapor Pendidikan sebagai dasar Perencanaan Berbasis Data

Dalam sesi ini diharapkan peserta dapat memahami:

01 Dasar Hukum **Rapor Pendidikan** dan **Perencanaan Berbasis Data**

02 Kerangka **Rapor Pendidikan**: Sumber Data dan digunakan untuk apa

03 Struktur **Rapor Pendidikan**

04 Cara Mengakses Platform **Rapor Pendidikan**

Dasar hukum Profil dan Rapor Pendidikan diatur dalam PP No. 57 tahun 2021 dan Permendikbudristek No. 09 tahun 2022

PP No 57 Tahun 2021
tentang Standar Nasional Pendidikan

Pasal 28

- Perencanaan kegiatan Pendidikan bertujuan untuk **peningkatan kualitas proses dan hasil belajar secara berkelanjutan** berdasarkan evaluasi diri Satuan Pendidikan.
- Perencanaan kegiatan Pendidikan **dituangkan dalam rencana kerja jangka pendek** dan rencana kerja jangka menengah.

Pasal 48

- Evaluasi sistem Pendidikan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat **(1) dilaksanakan terhadap: a. pendidikan anak usia dini; dan b. pendidikan dasar dan menengah.**
- Evaluasi sistem Pendidikan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk **perluasan akses dan peningkatan mutu layanan Pendidikan** daerah sesuai kebutuhan Satuan Pendidikan dan program Pendidikan.

Permendikbudristek No 09 tahun 2022
tentang Evaluasi Sistem Pendidikan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah terhadap PAUD DASMEN

Pasal 24

- Evaluasi Sistem Pendidikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan profil pendidikan daerah.
- Evaluasi sistem Pendidikan oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan terhadap: **a. pendidikan anak usia dini; dan b. pendidikan dasar dan menengah.**

Pasal 26

Hasil Evaluasi Sistem Pendidikan oleh Pemerintah Daerah dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah sebagai bahan untuk melakukan **penyesuaian kebijakan dan perencanaan program** dalam rangka **peningkatan akses, mutu, relevansi, dan tata kelola penyelenggaraan pendidikan** sesuai dengan kewenangannya

Pasal 28

Hasil Evaluasi Sistem Pendidikan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dimanfaatkan oleh Satuan Pendidikan untuk:

- **mengidentifikasi masalah pendidikan** yang perlu mendapatkan prioritas berdasarkan indikator dalam profil Satuan Pendidikan atau profil program pendidikan kesetaraan;
- mendalami hasil identifikasi masalah pendidikan untuk **menemukan akar masalah dan merumuskan langkah perbaikan**; dan
- melakukan **perencanaan program** untuk mengatasi akar masalah

Sebelumnya kita samakan pemahaman tentang Profil Pendidikan, Rapor Pendidikan, dan Platform Rapor Pendidikan

Profil Pendidikan

Laporan Komprehensif mengenai layanan pendidikan sebagai **hasil dari Evaluasi Sistem Pendidikan** yang digunakan sebagai landasan untuk peningkatan mutu layanan pendidikan dan penetapan Rapor Pendidikan

Rapor Pendidikan

Indikator* terpilih Dari Profil Pendidikan yang merefleksikan prioritas Kemendikbudristek yang digunakan untuk **menilai kinerja daerah dan satuan pendidikan**. Rapor Pendidikan diperoleh dari perbandingan nilai indikator antar tahun (akan ditampilkan mulai tahun 2023).

Platform Rapor Pendidikan

Aplikasi Berbasis Web yang menampilkan informasi Profil Pendidikan dan Rapor Pendidikan. Platform Rapor Pendidikan dapat diakses oleh pengguna yang memiliki akun belajar sesuai dengan kewenangannya.

*contoh penggunaan Indikator Rapor Pendidikan:
Indikator **SPM (Daerah)** dan Indikator **BOS kinerja (Satpen)**

Berikut struktur Profil Pendidikan Dasar dan Menengah secara ringkas, terdiri dari 3 area, 5 dimensi, dan indikator dari level 1 sampai 2

Output		Proses		Input
Kualitas Capaian Pembelajaran Siswa		Kualitas Proses Belajar Siswa		Kualitas Sumber Daya Manusia dan Sekolah
Mutu dan relevansi hasil belajar murid	Pemerataan pendidikan yang bermutu	Mutu dan relevansi pembelajaran	Pengelolaan sekolah yang partisipatif, transparan, dan akuntabel	Kompetensi dan kinerja PTK
Dimensi A	**Dimensi B**	**Dimensi D**	**Dimensi E**	**Dimensi C**
Level 1	Level 1	Level 1	Level 1	Level 1
Level 2	Level 2	Level 2	Level 2	Level 2

Berikut indikator DASMEN dan SMK level 1 untuk area Output

Dimensi	Indikator Level 1		
A. Mutu dan Relevansi Hasil Belajar	Kemampuan literasi	Indeks Karakter	Pendapatan Lulusan SMK
	Kemampuan numerasi	Penyerapan Lulusan SMK	Kompetensi Lulusan SMK
B. Pemerataan Pendidikan Yang Bermutu	Kesenjangan literasi	APS 7-12 Tahun	APS 16-18 Tahun
	Kesenjangan numerasi	APS 13-15 Tahun	APS 4-18 Tahun Murid disabilitas
	Kesenjangan karakter	APS 7-15 Tahun	Indeks Pencapaian SPM
	APK SD/MI/Paket A/SDLB	APK SMA/K/MA/Paket C/SMALB	APS 7-18 Tahun Kesetaraan
	APK SMP/MTS/Paket B/SMPLB		

Di level daerah dan satuan pendidikan

Hanya ada di level daerah

Berikut indikator DASMEN dan SMK level 1 untuk area Proses

Dimensi	Indikator Level 1	
D. Mutu dan Relevansi Pembelajaran	Kualitas pembelajaran	Iklim kebinekaan
	Refleksi dan perbaikan pembelajaran oleh guru	Kesenjangan Iklim kebinekaan
	Kepemimpinan instruksional	Iklim inklusivitas
	Iklim keamanan sekolah	Kesenjangan Iklim inklusivitas
	Kesenjangan iklim keamanan sekolah	Kesenjangan fasilitas literasi satpen
	Iklim kesetaraan gender	Link and match dengan dunia kerja
	Kesenjangan Iklim kesetaraan gender	Kesenjangan fasilitas literasi satpen

Di level daerah dan satuan pendidikan

Hanya ada di level daerah

21

Berikut indikator DASMEN dan SMK level 1 untuk area Input

Dimensi	Indikator Level 1	
C. Kompetensi dan Kinerja GTK	Proporsi GTK bersertifikat	Kualitas GTK penggerak
	Proporsi GTK penggerak	Indeks distribusi guru
	Pengalaman pelatihan guru	Kecukupan formasi guru ASN
E. Pengelolaan sekolah yang Partisipatif, Transparan, dan Akuntabel	Partisipasi warga sekolah	
	Proporsi pemanfaatan sumber daya sekolah untuk peningkatan mutu	Proporsi pemanfaatan APBD untuk pendidikan
	Pemanfaatan TIK untuk pengelolaan anggaran	Program dan Kebijakan Sekolah

Di level daerah dan satuan pendidikan

Hanya ada di level daerah

22

Terdapat 6 indikator prioritas satuan pendidikan Dasar Menengah (SD, SMP, SMA, SLB)

No	Menu Prioritas Dasmen	Rasionalisasi
1	**A.1 Kemampuan Literasi**	Literasi dan numerasi adalah pondasi kemampuan belajar. Kemampuan literasi dan numerasi meningkatkan daya saing di era berbasis teknologi dan digital terutama di kancah internasional. Mampu menyaring informasi yang valid dengan hoaks yang beredar.
2	**A.2 Kemampuan Numerasi**	
3	**A.3 Indeks Karakter**	Basis untuk tumbuh kembang peserta didik secara utuh. Terdapat korelasi antara kemampuan literasi-numerasi dan karakter peserta didik.
4	**D.4 Iklim Keamanan Sekolah**	Tingkat rasa aman dan kenyamanan peserta didik di satuan pendidikan dalam hal perasaan aman, perundungan, hukuman fisik, pelecehan seksual, dan narkoba di lingkungan satuan pendidikan. Iklim keamanan berdampak pada kualitas pembelajaran.
5	**D.8. Iklim Kebhinekaan**	Toleransi, perasaan diterima atas perbedaan yang ada merupakan salah satu faktor pendukung iklim pembelajaran.
6	**D.1 Kualitas Pembelajaran**	Tingkat kualitas interaksi antara guru, murid, dan materi pembelajaran dalam proses pengajaran dan pembelajaran.

Profil Pendidikan dapat dilihat dengan mengakses Platform Rapor Pendidikan, dimana pengguna harus memiliki akun belajar.id

Akun belajar.id

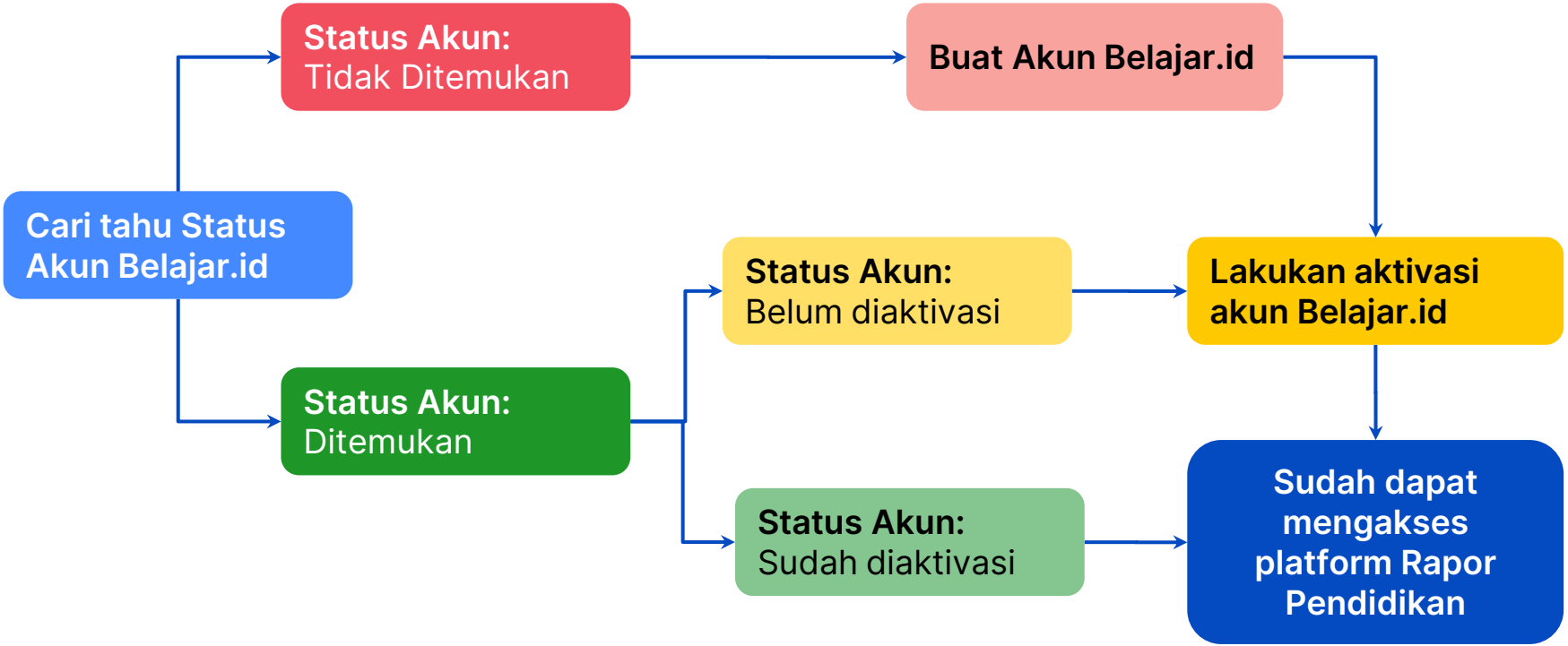
01

Memiliki akun belajar.id

02

Mengakses Platform Rapor Pendidikan

Kerangka pengguna dalam mengakses Platform Rapor Pendidikan



Bab 3:
Tahapan melakukan Perencanaan Berbasis Data

Dalam sesi ini diharapkan peserta dapat memahami:

01 Tahapan Perencanaan Berbasis Data Satuan **Pendidikan Dasar**

02 Tahapan Menyusun Dokumen Perencanaan dan Penganggaran

PBD menggunakan Rapor Pendidikan....

... adalah langkah penting dalam merencanakan kegiatan pembenahan mutu pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing satuan pendidikan.

Terdapat 3 Cara untuk melakukan Perencanaan Berbasis Data Jenjang Dasmen

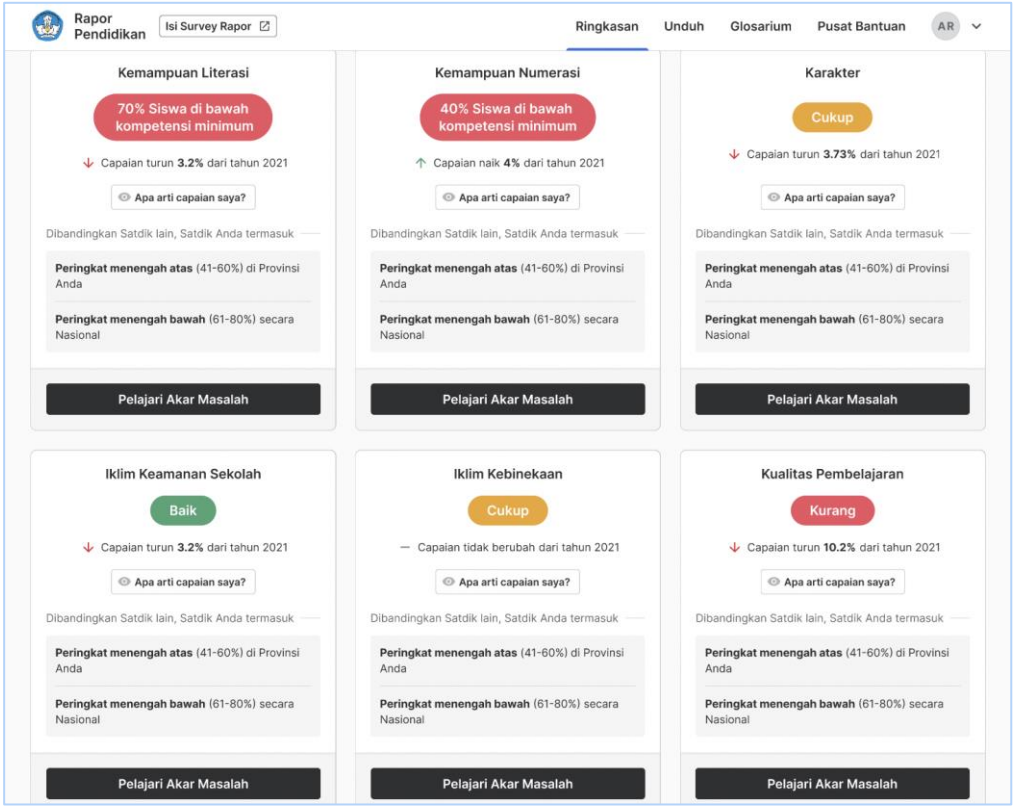
01 PBD dengan melakukan **eksplorasi dashboard platform Rapor Pendidikan**

02 PBD dengan menggunakan **unduhan rekomendasi PBD**

03 PBD dengan menganalisis **unduhan Laporan Rapor Pendidikan**

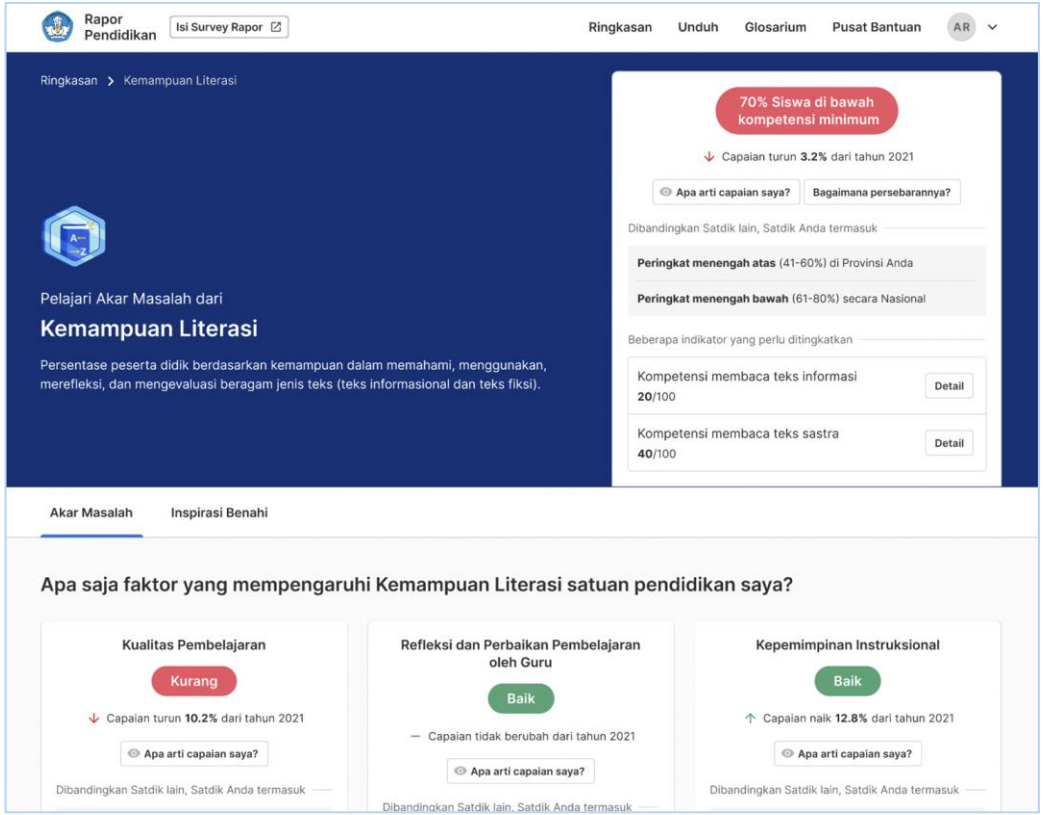
Cara 1:
Tahapan Perencanaan Berbasis Data dengan melakukan **eksplorasi dashboard platform Rapor Pendidikan**

Cara 1 Tahap 1: Identifikasi untuk memilih dan menetapkan masalah



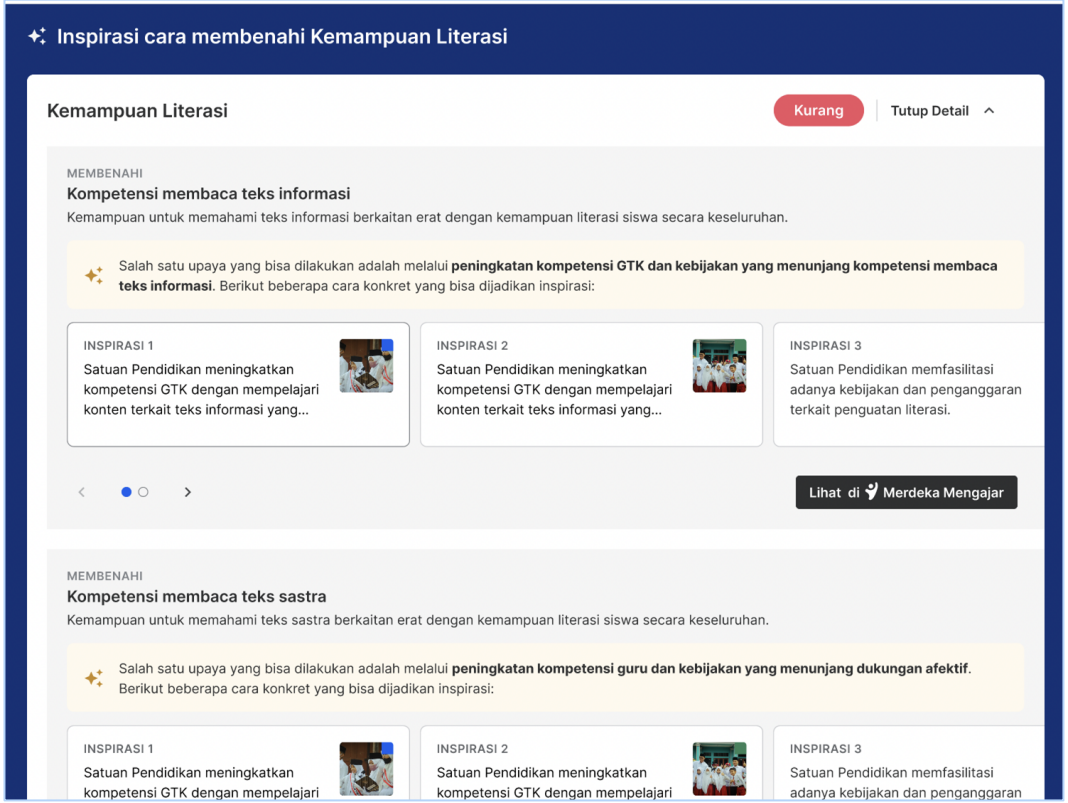
1. Buka Rapor Pendidikan, Anda akan melihat **6 indikator prioritas untuk Dasmen dan 8 indikator prioritas untuk SMK**
2. Pilih indikator-indikator prioritas dengan urutan sebagai berikut:
   a. Berwarna **merah**
   b. Berwarna **kuning**
3. Anda juga dapat memilih berdasarkan kenaikan/penurunan capaian dimana dengan prioritas sebagai berikut:
   a. Penurunan paling tinggi, atau
   b. Kenaikan yang paling rendah
4. Jika capaian Anda memiliki warna yang sama, maka Anda dapat membandingkan skor capaian dengan klik “Apa arti capaian saya?”. Pilih indikator yang memiliki skor lebih rendah.

Cara 1 Tahap 2 : Memilih Akar Masalah



1. Dari masalah yang dipilih, klik “pelajari akar masalah”. Anda akan melihat **4 kartu akar masalah dari indikator level 1 dan level 2 yang menyertainya.**
2. Dari 4 kartu akar masalah tersebut, pilihlah sebagian atau seluruh akar masalah dengan urutan sebagai berikut:
   a. Berwarna **merah**
   b. Berwarna **kuning**
3. Anda juga dapat memilih berdasarkan kenaikan/penurunan capaian akar masalah dimana dengan prioritas sebagai berikut:
   a. Penurunan paling tinggi, atau
   b. Kenaikan yang paling rendah
4. Jika capaian akar masalah Anda memiliki warna yang sama, maka Anda dapat membandingkan skor capaian dengan klik “Apa arti capaian saya?”. Pilih indikator yang memiliki skor lebih rendah.

Cara 1 Tahap 3 : Merumuskan Benahi



1. Dari akar masalah yang sudah dipilih, baik dari level 1 maupun level 2, selanjutnya Anda dapat merumuskan benahi dengan melihat **Inspirasi Benahi** di bagian bawah pada halaman yang sama
2. Pilihlah sebagian atau seluruh inspirasi kegiatan benahi
3. Untuk memilih inspirasi kegiatan benahi, Anda dapat mempelajari dari "Lihat di Merdeka Mengajar"
4. Dari inspirasi benahi yang sudah dipilih, rumuskan kegiatan yang sesuai dengan daftar kegiatan di ARKAS

Cara 1

Tahap 4 : Memasukkan ke Dalam Dokumen RKT

1. Memindahkan hasil dari tahap 1, 2, dan 3 ke dalam **dokumen RKT seperti yang terlihat di format berikut**
2. Satuan pendidikan melakukan reviu dokumen RKT yang sudah lengkap, hasil reviu dapat berupa penambahan atau pengurangan

Identifikasi	Refleksi	Benahi	Kegiatan ARKAS	Penjelasan Kegiatan ARKAS
[masukkan nama indikator prioritas yang ingin satuan Anda fokuskan]	[masukkan nama indikator akar masalah level 1 dan level 2 yang ingin satuan Anda perbaiki]	[masukkan *Benahi* dan *langkah inspirasi Benahi* sesuai dengan indikator akar masalah level 2 yang sudah dipilih]	[kode kegiatan ARKAS (BOS/BOP) yang dipilih oleh satuan pendidikan untuk melakukan penganggaran yang berorientasi pada perbaikan satuan pendidikan]	[jabarkan kegiatan-kegiatan yang satuan pendidikan Anda akan lakukan berdasarkan kegiatan ARKAS yang dipilih] *kegiatan yang membutuhkan biaya dan tidak

Contoh

Dokumen RKT Menggunakan Cara 1

Identifikasi	Refleksi	Benahi	Kegiatan ARKAS	Deskripsi Kegiatan ARKAS
[masukkan nama indikator prioritas yang ingin satuan Anda fokuskan]	[masukkan nama indikator akar masalah level 1 dan level 2 yang ingin satuan Anda perbaiki]	[masukkan *Benahi* dan *langkah inspirasi Benahi* sesuai dengan indikator akar masalah level 2 yang sudah dipilih]	[kode kegiatan ARKAS (BOS/BOP) yang dipilih oleh satuan pendidikan untuk melakukan penganggaran yang berorientasi pada perbaikan satuan pendidikan]	[jabarkan kegiatan-kegiatan yang satuan pendidikan Anda akan lakukan berdasarkan kegiatan ARKAS yang dipilih] *kegiatan yang membutuhkan biaya dan tidak
Numerasi	Kompetensi pada domain Geometri	**Peningkatan kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang kemampuan numerasi pada domain Geometri**	- Pengembangan diri terkait numerasi melalui PMM	- Guru mengikuti pelatihan mandiri terkait numerasi di platform Merdeka Mengajar; - Guru melakukan kegiatan sharing pengetahuan di komunitas belajar (1x sebulan)

Cara 1

Tahap 5 : Memasukkan ke Dalam Lembar Kerja ARKAS

LEMBAR KERJA ARKAS

Identifikasi Refleksi Benahi

No	1 Benahi	2 Kegiatan	3 Penjelasan Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total
	Program/kegiatan benahi yang dipilih dalam RKT	*Hanya diisi dengan kegiatan yang membutuhkan anggaran*	*Keterangan lebih spesifik tentang Kegiatan ARKAS*	*Rincian barang/jasa yang akan dibelanjakan untuk mendukung kegiatan*	*Jumlah barang/jasa yang akan dibelanjakan*	*Satuan dari jumlah yang telah diisikan (misal: rim, kotak, dll)*	*Harga barang/jasa untuk tiap satuan*	*Jumlah barang/jasa dikalikan harga satuan*

Kegiatan yang dimasukkan ke dalam Lembar Kerja ARKAS merupakan **kegiatan yang membutuhkan anggaran untuk pelaksanaannya**

1. Pindahkan kolom inspirasi kegiatan benahi yang terpilih dari RKT ke dalam kolom “**Benahi**” di lembar kerja ARKAS
2. Pindahkan contoh kegiatan ARKAS yang terpilih dari RKT ke dalam kolom “**Kegiatan**” di lembar kerja ARKAS
3. Kolom “**Penjelasan Kegiatan**” diisi dengan rincian kegiatan apa saja yang ingin dilakukan sesuai dengan yang terdapat pada kolom “Kegiatan”

Cara 1

Tahap 5 : Memasukkan ke Dalam Lembar Kerja ARKAS

LEMBAR KERJA ARKAS

No	Benahi	Kegiatan	Penjelasan Kegiatan	Uraian Kegiatan (4)	Jumlah (5)	Satuan (6)	Harga Satuan (7)	Total (8)
	Program/kegiatan benahi yang dipilih dalam RKT	*Hanya diisi dengan kegiatan yang membutuhkan anggaran*	*Keterangan lebih spesifik tentang Kegiatan ARKAS*	*Rincian barang/jasa yang akan dibelanjakan untuk mendukung kegiatan*	*Jumlah barang/jasa yang akan dibelanjakan*	*Satuan dari jumlah yang telah diisikan (misal: rim, kotak, dll)*	*Harga barang/jasa untuk tiap satuan*	*Jumlah barang/jasa dikalikan harga satuan*

4. Kolom "**Uraian Kegiatan**" diisi dengan rincian barang dan jasa yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan
5. Kolom "**Jumlah**" berisi jumlah barang dan jasa yang dibelanjakan dalam 1 tahun
6. Kolom "**Satuan**" berisi satuan barang dan jasa yang dibelanjakan dalam 1 tahun
7. Kolom "**Harga Satuan**" berisi harga per satu satuan (rujukan dapat melihat ke aplikasi SIPlah atau sumber lainnya yang relevan)
8. Kolom "**Total**" berisi perkalian antara jumlah dan harga satuan

9. Setelah semua kegiatan dimasukkan ke dalam lembar kerja ARKAS, Anda dapat melakukan **reviu terhadap jumlah total anggaran**

Cara 1

Tahap 5 : Memasukkan ke Dalam Lembar Kerja ARKAS

LEMBAR KERJA ARKAS

Identifikasi Refleksi Benahi

No	Benahi *Program/kegiatan benahi yang dipilih dalam RKT*	Kegiatan *Hanya diisi dengan kegiatan yang membutuhkan anggaran*	Penjelasan Kegiatan *Keterangan lebih spesifik tentang Kegiatan ARKAS*	Uraian Kegiatan *Rincian barang/jasa yang akan dibelanjakan untuk mendukung kegiatan*	Jumlah *Jumlah barang/jasa yang akan dibelanjakan*	Satuan *Satuan dari jumlah yang telah diisikan (misal: rim, kotak, dll)*	Harga Satuan *Harga barang/jasa untuk tiap satuan*	Total *Jumlah barang/jasa dikalikan harga satuan*

10. Jika jumlah total anggaran melebihi estimasi total anggaran yang dimiliki, maka Anda dapat mengurangi:
    a. Jumlah barang dan jasa
    b. Barang dan jasa
    c. Kegiatan

11. Jika jumlah total anggaran kurang dari estimasi total anggaran yang dimiliki, maka anda dapat menambahkan:
    a. Jumlah barang dan jasa
    b. Barang dan jasa
    c. Kegiatan

12. Jika total anggaran sudah sesuai, direviu dan disetujui; masukkan lembar kerja ARKAS ke dalam aplikasi ARKAS

Setelah tahap 5 selesai, Anda sudah mempunyai dokumen ARKAS untuk satuan pendidikan Anda

Contoh

Pengisian Lembar Kerja ARKAS dengan Cara 1

LEMBAR KERJA ARKAS

Identifikasi Refleksi Benahi

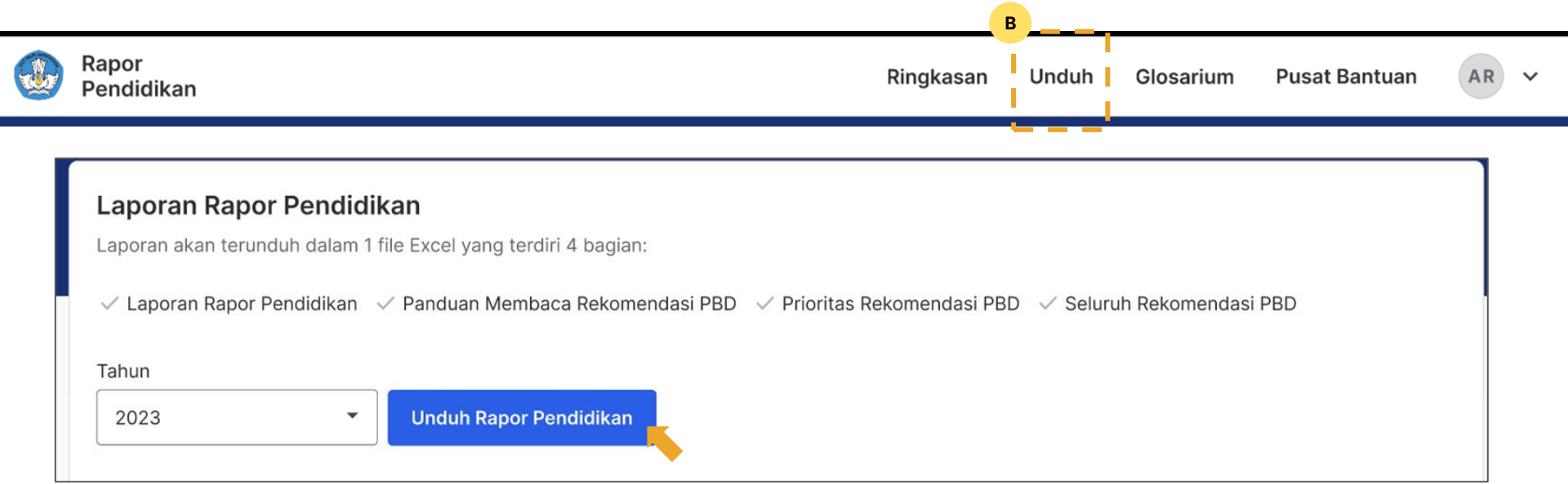
No	Benahi *Program/kegiatan benahi yang dipilih dalam RKT*	Kegiatan *Hanya diisi dengan kegiatan yang membutuhkan anggaran*	Penjelasan Kegiatan *Keterangan lebih spesifik tentang Kegiatan ARKAS*	Uraian Kegiatan *Rincian barang/jasa yang akan dibelanjakan untuk mendukung kegiatan*	Jumlah *Jumlah barang/jasa yang akan dibelanjakan*	Satuan *Satuan dari jumlah yang telah diisikan (misal: rim, kotak, dll)*	Harga Satuan *Harga barang/jasa untuk tiap satuan*	Total *Jumlah barang/jasa dikalikan harga satuan*
1	Peningkatan kompetensi guru dalam hal numerasi melalui optimalisasi PMM	Peningkatan kompetensi guru mata kelas dan mata pelajaran	Diskusi mingguan guru terkait modul numerasi di PMM	Kertas HVS 80gr	20	rim	50,000	1,000,000
				Snack	300	box	20,000	6,000,000

Cara 2:
Tahapan Perencanaan Berbasis Data dengan menggunakan **unduhan Rekomendasi Prioritas**

Cara 2 PBD dengan Menggunakan Unduhan Rekomendasi PBD

Untuk mengunduh lembar Rekomendasi PBD, Anda harus melakukan:

A. **Buka Rapor Pendidikan**
B. **Klik "Unduh"** pada bagian atas platform Rapor Pendidikan, Anda akan mendapatkan 1 berkas Excel lembar **Laporan Pendidikan dan Rekomendasi PBD**



Cara 2

Tahap 1 : Identifikasi untuk memilih dan menetapkan masalah

PRIORITAS REKOMENDASI PBD SMA MERDEKA BELAJAR 1 TAHUN 2023

- Lembar ini berisi **12 MASALAH DAN AKAR MASALAH** dengan skor terendah.
- Lembar ini bertujuan untuk **MEMBANTU SATDIK** menentukan prioritas masalah dan akar masalah yang ingin ditindaklanjuti secara mandiri.
- Contoh program dan inspirasi kegiatan benahi yang diberikan **DAPAT DISESUAIKAN** berdasarkan kondisi satdik Anda.
- Kolom **KEGIATAN ARKAS** hanya digunakan **JIKA ANDA INGIN MENGANGGARKAN** rekomendasi program benahi.

Identifikasi Refleksi Benahi

Laporan diperbarui 1 Agustus 2022

3

	Identifikasi			Refleksi	Benahi			
No	**Masalah** *Indikator prioritas yang menggambarkan kualitas Satdik Anda.*	**Capaian**	**Skor**	**Akar Masalah** *Indikator lain yang mempengaruhi capaian indikator prioritas.*	**Program Benahi** *Contoh program yang dapat meningkatkan capaian indikator akar masalah.*	**Inspirasi Kegiatan Benahi** *Contoh kegiatan sebagai langkah konkret dari program benahi.*	**Tautan Referensi Benahi**	**Contoh Kegiatan ARKAS (Opsional)** *Hanya jika Anda ingin menganggarkan ke ARKAS.*
1	**A.2 Kemampuan Numerasi**	Kurang (26.32% siswa sudah mencapai kompetensi minimum)	26.32	A.2.3 Kompetensi pada domain Geometri	melalui peningkatan kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang kemampuan numerasi pada domain Geometri.	1. Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten numerasi domain geometri 2. Satuan Pendidikan melalui GTK mengimplementasikan pembelajaran tentang bilangan yang berkaitan erat dengan kemampuan geometri siswa secara keseluruhan 3. Satuan Pendidikan memfasilitasi adanya kebijakan dan penganggaran terkait upaya penguatan numerasi di sekolah.	https://guru.kemdikbud.go.id/pelatihan-mandiri/contextualized-learning/22	Kegiatan BOS Reguler - Pengembangan diri terkait numerasi melalui PMM - Pengembangan diri terkait pelibatan orang tua dalam penguatan pembelajaran – numerasi - Pengembangan diri terkait peningkatan kapasitas satuan pendidikan secara mandiri untuk mengajar numerasi secara efektif Kegiatan BOP Kesetaraan - Workshop peningkatan kompetensi bidang studi sesuai dengan tugas tutor untuk tiap tutor mapel - Workshop CTL bagi semua tutor mapel - Penguatan/pengembangan pembelajaran literasi dan numerasi
2				D.2.2 Refleksi atas praktik mengajar	melalui peningkatan kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang refleksi atas praktik mengajar.	Inspirasi 1: Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait kompetensi refleksi untuk perbaikan pembelajaran Inspirasi 2: Satuan Pendidikan melakukan perbaikan pembelajaran berdasarkan refleksi yang dilakukan guru dan kepala sekolah Inspirasi 3: Satuan Pendidikan memfasilitasi adanya kebijakan dan penganggaran untuk mendukung proses refleksi rutin guru dan kepala sekolah untuk perbaikan pembelajaran	https://guru.kemdikbud.go.id/pelatihan-mandiri/contextualized-learning/92	Kegiatan BOS Reguler - Pengembangan diri terkait refleksi pembelajaran melalui PMM - Workshop Peningkatan kompetensi supervisi pembelajaran - Pelaksanaan komunitas belajar di satuan pendidikan Kegiatan BOP Kesetaraan - Workshop peningkatan kompetensi tutor tentang metode/strategi pembelajaran semua mapel - Fasilitasi evaluasi pembelajaran berbasis rapor pendidikan - Penyediaan dan/atau pengembangan konten pembelajaran
3	**A.1 Kemampuan Literasi**	Sedang (57.89%	57.89	A.1.2 Kompetensi membaca teks sastra	melalui peningkatan [illegible] guru dan kebijakan y[illegible]	1. Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait teks sastra	https://guru.kemdikbud.go.id/	Kegiatan BOS Reguler - Pengembangan diri terkait literasi melalui PMM

2

1. LAPORAN RAPOR | 2. PANDUAN MEMBACA PBD | 3. PRIORITAS REKOMENDASI | 4. SELURUH REKOMENDASI

4

1. Buka file unduhan
2. Pilih tab **Prioritas Rekomendasi**
3. Lihat **kolom Identifikasi**, pilih masalah yang akan difokuskan untuk dikerjakan. Masalah lain yang tidak dipilih dapat dihapus beserta dengan refleksi dan benahi nya
4. Jika ingin menambahkan masalah yang tidak muncul pada halaman “Prioritas Rekomendasi”, maka Anda dapat mengambil masalah dari halaman “Seluruh Rekomendasi”

Cara 2 Tahap 2 : Memilih Akar Masalah

PRIORITAS REKOMENDASI PBD SMA MERDEKA BELAJAR 1 TAHUN 2023

- Lembar ini berisi **12 MASALAH DAN AKAR MASALAH** dengan skor terendah.
- Lembar ini bertujuan untuk **MEMBANTU SATDIK** menentukan prioritas masalah dan akar masalah yang ingin ditindaklanjuti secara mandiri.
- Contoh program dan inspirasi kegiatan benahi yang diberikan **DAPAT DISESUAIKAN** berdasarkan kondisi satdik Anda.
- Kolom **KEGIATAN ARKAS** hanya digunak[illegible]**KA ANDA INGIN MENGANGGARKAN** rekomendasi program benahi.

Identifikasi Refleksi Benahi

Laporan diperbarui 1 Agustus 2022

4

	Identifikasi			Refleksi	Benahi			
No	**Masalah** *Indikator prioritas yang menggambarkan kualitas Satdik Anda.*	**Capaian**	**Skor**	**Akar Masalah** *Indikator lain yang mempengaruhi capaian indikator prioritas.*	**Program Benahi** *Contoh program yang dapat meningkatkan capaian indikator akar masalah.*	**Inspirasi Kegiatan Benahi** *Contoh kegiatan sebagai langkah konkrit dari program benahi.*	**Tautan Referensi Benahi**	**Contoh Kegiatan ARKAS (Opsional)** *Hanya jika Anda ingin menganggarkan ke ARKAS.*
1	**A.2 Kemampuan Numerasi**	Kurang (26.32% siswa sudah mencapai kompetensi minimum)	26.32	A.2.3 Kompetensi pada domain Geometri	melalui peningkatan kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang kemampuan numerasi pada domain Geometri.	1. Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten numerasi domain geometri 2. Satuan Pendidikan melalui GTK mengimplementasikan pembelajaran tentang bilangan yang berkaitan erat dengan kemampuan geometri siswa secara keseluruhan 3. Satuan Pendidikan memfasilitasi adanya kebijakan dan penganggaran terkait upaya penguatan numerasi di sekolah.	https://guru.kemdikbud.go.id/pelatihan-mandiri/contextualized-learning/22	Kegiatan BOS Reguler - Pengembangan diri terkait numerasi melalui PMM - Pengembangan diri terkait pelibatan orang tua dalam penguatan pembelajaran - numerasi - Pengembangan diri terkait peningkatan kapasitas satuan pendidikan secara mandiri untuk mengajar numerasi secara efektif Kegiatan BOP Kesetaraan - Workshop peningkatan kompetensi bidang studi sesuai dengan tugas tutor untuk tiap tutor mapel - Workshop CTL bagi semua tutor mapel - Penguatan/pengembangan pembelajaran literasi dan numerasi
2				D.2.2 Refleksi atas praktik mengajar	melalui peningkatan kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang refleksi atas praktik mengajar.	Inspirasi 1: Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait kompetensi refleksi untuk perbaikan pembelajaran Inspirasi 2: Satuan Pendidikan melakukan perbaikan pembelajaran berdasarkan refleksi yang dilakukan guru dan kepala sekolah Inspirasi 3: Satuan Pendidikan memfasilitasi adanya kebijakan dan penganggaran untuk mendukung proses refleksi rutin guru dan kepala sekolah untuk perbaikan pembelajaran	https://guru.kemdikbud.go.id/pelatihan-mandiri/contextualized-learning/92	Kegiatan BOS Reguler - Pengembangan diri terkait refleksi pembelajaran melalui PMM - Workshop Peningkatan kompetensi supervisi pembelajaran - Pelaksanaan komunitas belajar di satuan pendidikan Kegiatan BOP Kesetaraan - Workshop peningkatan kompetensi tutor tentang metode/strategi pembelajaran semua mapel - Fasilitasi evaluasi pembelajaran berbasis rapor pendidikan - Penyediaan dan/atau pengembangan konten pembelajaran
3	**A.1 Kemampuan Literasi**	Sedang (57.89%	57.89	A.1.2 Kompetensi membaca teks sastra	melalui peningkatan kompetensi guru dan kebijakan yang menunjang	1. Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait teks sastra	https://guru.kemdikbud.go.id/	Kegiatan BOS Reguler - Pengembangan diri terkait literasi melalui PMM

1. LAPORAN RAPOR | 2. PANDUAN MEMBACA PBD | **3. PRIORITAS REKOMENDASI** | 4. SELURUH REKOMENDASI

4. Dari masalah yang sudah dipilih di tahap 1, pilihlah sebagian atau seluruh akar masalah yang ingin Anda perbaiki
5. Akar masalah yang tidak dipilih, dapat dihapus bersamaan dengan bagian “benahi” nya

Cara 2 Tahap 3 : Memilih Benahi

PRIORITAS REKOMENDASI PBD SMA MERDEKA BELAJAR 1 TAHUN 2023

Identifikasi Refleksi Benahi

- Lembar ini berisi **12 MASALAH DAN AKAR MASALAH** dengan skor terendah.
- Lembar ini bertujuan untuk **MEMBANTU SATDIK** menentukan prioritas masalah dan akar masalah yang ingin ditindaklanjuti secara mandiri.
- Contoh program dan inspirasi kegiatan benahi yang diberikan **DAPAT DISESUAIKAN** berdasarkan kondisi satdik Anda.
- Kolom **KEGIATAN ARKAS** hanya digunakan **JIKA ANDA INGIN MENGANGGARKAN** rekomendasi program benahi.

Laporan diperbarui 1 Agustus 2022

6 7

	Identifikasi			Refleksi	Benahi			
No	**Masalah** *Indikator prioritas yang menggambarkan kualitas Satdik Anda.*	Capaian	Skor	**Akar Masalah** *Indikator lain yang mempengaruhi capaian indikator prioritas.*	**Program Benahi** *Contoh program yang dapat meningkatkan capaian indikator akar masalah.*	**Inspirasi Kegiatan Benahi** *Contoh kegiatan sebagai langkah konkrit dari program benahi.*	**Tautan Referensi Benahi**	**Contoh Kegiatan ARKAS (Opsional)** *Hanya jika Anda ingin menganggarkan ke ARKAS.*
1	**A.2 Kemampuan Numerasi**	Kurang (26.32% siswa sudah mencapai kompetensi minimum)	26.32	A.2.3 Kompetensi pada domain Geometri	melalui peningkatan kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang kemampuan numerasi pada domain Geometri.	1. Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten numerasi domain geometri 2. Satuan Pendidikan melalui GTK mengimplementasikan pembelajaran tentang bilangan yang berkaitan erat dengan kemampuan geometri siswa secara keseluruhan 3. Satuan Pendidikan memfasilitasi adanya kebijakan dan penganggaran terkait upaya penguatan numerasi di sekolah.	https://guru.kemdikbud.go.id/pelatihan-mandiri/contextualized-learning/22	Kegiatan BOS Reguler - Pengembangan diri terkait numerasi melalui PMM - Pengembangan diri terkait pelibatan orang tua dalam penguatan pembelajaran – numerasi - Pengembangan diri terkait peningkatan kapasitas satuan pendidikan secara mandiri untuk mengajar numerasi secara efektif Kegiatan BOP Kesetaraan - Workshop peningkatan kompetensi bidang studi sesuai dengan tugas tutor untuk tiap tutor mapel - Workshop CTL bagi semua tutor mapel - Penguatan/pengembangan pembelajaran literasi dan numerasi
2				D.2.2 Refleksi atas praktik mengajar	melalui peningkatan kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang refleksi atas praktik mengajar.	Inspirasi 1: Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait kompetensi refleksi untuk perbaikan pembelajaran Inspirasi 2: Satuan Pendidikan melakukan perbaikan pembelajaran berdasarkan refleksi yang dilakukan guru dan kepala sekolah Inspirasi 3: Satuan Pendidikan memfasilitasi adanya kebijakan dan penganggaran untuk mendukung proses refleksi rutin guru dan kepala sekolah untuk perbaikan pembelajaran	https://guru.kemdikbud.go.id/pelatihan-mandiri/contextualized-learning/92	Kegiatan BOS Reguler - Pengembangan diri terkait refleksi pembelajaran melalui PMM - Workshop Peningkatan kompetensi supervisi pembelajaran - Pelaksanaan komunitas belajar di satuan pendidikan Kegiatan BOP Kesetaraan - Workshop peningkatan kompetensi tutor tentang metode/strategi pembelajaran semua mapel - Fasilitasi evaluasi pembelajaran berbasis rapor pendidikan - Penyediaan dan/atau pengembangan konten pembelajaran
3	**A.1 Kemampuan Literasi**	Sedang (57.89%	57.89	A.1.2 Kompetensi membaca teks sastra	melalui peningkatan kompetensi guru dan kebijakan yang menunjang	1. Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait teks sastra	https://guru.kemdikbud.go.id/	Kegiatan BOS Reguler - Pengembangan diri terkait literasi melalui PMM

1. LAPORAN RAPOR | 2. PANDUAN MEMBACA PBD | 3. PRIORITAS REKOMENDASI | 4. SELURUH REKOMENDASI

6. Dari akar masalah yang sudah dipilih di tahap 2, pilihlah sebagian atau seluruh **Inspirasi Kegiatan Benahi** yang ingin Anda lakukan.
7. Untuk memilih inspirasi kegiatan benahi, Anda dapat mempelajari dari **"Tautan Referensi Benahi"**
8. Inspirasi kegiatan benahi yang tidak dipilih bisa dihapus bersama dengan contoh kegiatan ARKAS
9. Dari inspirasi kegiatan benahi yang dipilih, Anda dapat memilih sebagian atau seluruh contoh kegiatan ARKAS
10. Contoh kegiatan ARKAS yang tidak terpilih dapat Anda hapus

Contoh

Hasil RKT dengan Cara 2

Setelah tahap 3 selesai, Anda sudah memiliki dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) untuk satuan pendidikan Anda

PRIORITAS REKOMENDASI PBD SMA MERDEKA BELAJAR 1 TAHUN 2023

- Lembar ini berisi **12 MASALAH DAN AKAR MASALAH** dengan skor terendah.
- Lembar ini bertujuan untuk **MEMBANTU SATDIK** menentukan prioritas masalah dan akar masalah yang ingin ditindaklanjuti secara mandiri.
- Contoh program dan inspirasi kegiatan benahi yang diberikan **DAPAT DISESUAIKAN** berdasarkan kondisi satdik Anda.
- Kolom **KEGIATAN ARKAS** hanya digunakan **JIKA ANDA INGIN MENGANGGARKAN** rekomendasi program benahi.

Identifikasi Refleksi Benahi

Laporan diperbarui 1 Agustus 2022

	Identifikasi			Refleksi	Benahi			
No	**Masalah** *Indikator prioritas yang menggambarkan kualitas Satdik Anda.*	**Capaian**	**Skor**	**Akar Masalah** *Indikator lain yang mempengaruhi capaian indikator prioritas.*	**Program Benahi** *Contoh program yang dapat meningkatkan capaian indikator akar masalah.*	**Inspirasi Kegiatan Benahi** *Contoh kegiatan sebagai langkah konkret dari program benahi.*	**Tautan Referensi Benahi**	**Contoh Kegiatan ARKAS (Opsional)** *Hanya jika Anda ingin menganggarkan ke ARKAS.*
1	**A.2 Kemampuan Numerasi**	Kurang (26.32% siswa sudah mencapai kompetensi minimum)	26.32	A.2.3 Kompetensi pada domain Geometri	melalui peningkatan kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang kemampuan numerasi pada domain Geometri.	1. Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten numerasi domain geometri 2. Satuan Pendidikan melalui GTK mengimplementasikan pembelajaran tentang bilangan yang berkaitan erat dengan kemampuan geometri siswa secara keseluruhan 3. Satuan Pendidikan memfasilitasi adanya kebijakan dan penganggaran terkait upaya penguatan numerasi di sekolah.	https://guru.kemdikbud.go.id/pelatihan-mandiri/contextualized-learning/22	Kegiatan BOS Reguler - Pengembangan diri terkait numerasi melalui PMM - Pengembangan diri terkait pelibatan orang tua dalam penguatan pembelajaran - numerasi - Pengembangan diri terkait peningkatan kapasitas satuan pendidikan secara mandiri untuk mengajar numerasi secara efektif Kegiatan BOP Kesetaraan - Workshop peningkatan kompetensi bidang studi sesuai dengan tugas tutor untuk tiap tutor mapel - Workshop CTL bagi semua tutor mapel - Penguatan/pengembangan pembelajaran literasi dan numerasi
2				~~D.2.2 Refleksi atas praktik mengajar~~	~~melalui peningkatan kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang refleksi atas praktik mengajar.~~	~~Inspirasi 1: Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait kompetensi refleksi untuk perbaikan pembelajaran~~ ~~Inspirasi 2: Satuan Pendidikan melakukan perbaikan pembelajaran berdasarkan refleksi yang dilakukan guru dan kepala sekolah~~ ~~Inspirasi 3: Satuan Pendidikan memfasilitasi adanya kebijakan dan penganggaran untuk mendukung proses refleksi rutin guru dan kepala sekolah untuk perbaikan pembelajaran~~	https://guru.kemdikbud.go.id/pelatihan-mandiri/contextualized-learning/32	~~Kegiatan BOS Reguler~~ ~~- Pengembangan diri terkait refleksi pembelajaran melalui PMM~~ ~~- Workshop Peningkatan kompetensi supervisi pembelajaran~~ ~~- Pelaksanaan komunitas belajar di satuan pendidikan~~ ~~Kegiatan BOP Kesetaraan~~ ~~- Workshop peningkatan kompetensi tutor tentang metode/strategi pembelajaran semua mapel~~ ~~- Fasilitasi evaluasi pembelajaran berbasis rapor pendidikan~~ ~~- Penyediaan dan/atau pengembangan konten pembelajaran~~
3	**A.1 Kemampuan Literasi**	Sedang (57.89%	57.89	A.1.2 Kompetensi membaca teks sastra	melalui peningkatan kompetensi guru dan kebijakan yang menunjang	1. Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait teks sastra	https://guru.kemdikbud.go.id/	Kegiatan BOS Reguler - Pengembangan diri terkait literasi melalui PMM

1. LAPORAN RAPOR | 2. PANDUAN MEMBACA PBD | **3. PRIORITAS REKOMENDASI** | 4. SELURUH REKOMENDASI

Cara 2

Tahap 4 : Memasukkan ke Dalam Lembar Kerja ARKAS

LEMBAR KERJA ARKAS

Identifikasi Refleksi Benahi

No	1 Benahi	2 Kegiatan	3 Penjelasan Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total
	Program/kegiatan benahi yang dipilih dalam RKT	*Hanya diisi dengan kegiatan yang membutuhkan anggaran*	*Keterangan lebih spesifik tentang Kegiatan ARKAS*	*Rincian barang/jasa yang akan dibelanjakan untuk mendukung kegiatan*	*Jumlah barang/jasa yang akan dibelanjakan*	*Satuan dari jumlah yang telah diisikan (misal: rim, kotak, dll)*	*Harga barang/jasa untuk tiap satuan*	*Jumlah barang/jasa dikalikan harga satuan*

Kegiatan yang dimasukkan ke dalam Lembar Kerja ARKAS merupakan **kegiatan yang membutuhkan anggaran untuk pelaksanaannya**

1. Pindahkan kolom inspirasi kegiatan benahi yang terpilih dari RKT ke dalam kolom **“Benahi”** di lembar kerja ARKAS
2. Pindahkan contoh kegiatan ARKAS yang terpilih dari RKT ke dalam kolom “**Kegiatan”** di lembar kerja ARKAS
3. Kolom “**Penjelasan Kegiatan**” diisi dengan rincian kegiatan apa saja yang ingin dilakukan sesuai dengan yang terdapat pada kolom “Kegiatan”

Cara 2

Tahap 4 : Memasukkan ke Dalam Lembar Kerja ARKAS

LEMBAR KERJA ARKAS

Identifikasi Refleksi Benahi

No	Benahi	Kegiatan	Penjelasan Kegiatan	4 Uraian Kegiatan	5 Jumlah	6 Satuan	7 Harga Satuan	8 Total
	Program/kegiatan benahi yang dipilih dalam RKT	*Hanya diisi dengan kegiatan yang membutuhkan anggaran*	*Keterangan lebih spesifik tentang Kegiatan ARKAS*	*Rincian barang/jasa yang akan dibelanjakan untuk mendukung kegiatan*	*Jumlah barang/jasa yang akan dibelanjakan*	*Satuan dari jumlah yang telah diisikan (misal: rim, kotak, dll)*	*Harga barang/jasa untuk tiap satuan*	*Jumlah barang/jasa dikalikan harga satuan*

4. Kolom “**Uraian Kegiatan**” diisi dengan rincian barang dan jasa yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan
5. Kolom “**Jumlah**” berisi jumlah barang dan jasa yang dibelanjakan dalam 1 tahun
6. Kolom “**Satuan**” berisi satuan barang dan jasa yang dibelanjakan dalam 1 tahun
7. Kolom “**Harga Satuan**” berisi harga per satu satuan (rujukan dapat melihat ke aplikasi SIPlah atau sumber lainnya yang relevan)
8. Kolom “**Total**” berisi perkalian antara jumlah dan harga satuan

9. Setelah semua kegiatan dimasukkan ke dalam lembar kerja ARKAS, Anda dapat melakukan **reviu terhadap jumlah total anggaran**

Cara 2

Tahap 4 : Memasukkan ke Dalam Lembar Kerja ARKAS

LEMBAR KERJA ARKAS

Identifikasi Refleksi Benahi

No	Benahi *Program/kegiatan benahi yang dipilih dalam RKT*	Kegiatan *Hanya diisi dengan kegiatan yang membutuhkan anggaran*	Penjelasan Kegiatan *Keterangan lebih spesifik tentang Kegiatan ARKAS*	Uraian Kegiatan *Rincian barang/jasa yang akan dibelanjakan untuk mendukung kegiatan*	Jumlah *Jumlah barang/jasa yang akan dibelanjakan*	Satuan *Satuan dari jumlah yang telah diisikan (misal: rim, kotak, dll)*	Harga Satuan *Harga barang/jasa untuk tiap satuan*	Total *Jumlah barang/jasa dikalikan harga satuan*

10. Jika jumlah total anggaran melebihi estimasi total anggaran yang dimiliki, maka Anda dapat mengurangi:
    a. Jumlah barang dan jasa
    b. Barang dan jasa
    c. Kegiatan

11. Jika jumlah total anggaran kurang dari estimasi total anggaran yang dimiliki, maka anda dapat menambahkan:
    a. Jumlah barang dan jasa
    b. Barang dan jasa
    c. Kegiatan

12. Jika total anggaran sudah sesuai, direviu dan disetujui; masukkan lembar kerja ARKAS ke dalam aplikasi ARKAS

Setelah tahap 4 selesai, Anda sudah mempunyai dokumen ARKAS untuk satuan pendidikan Anda

Contoh

Pengisian Lembar Kerja ARKAS dengan Cara 2

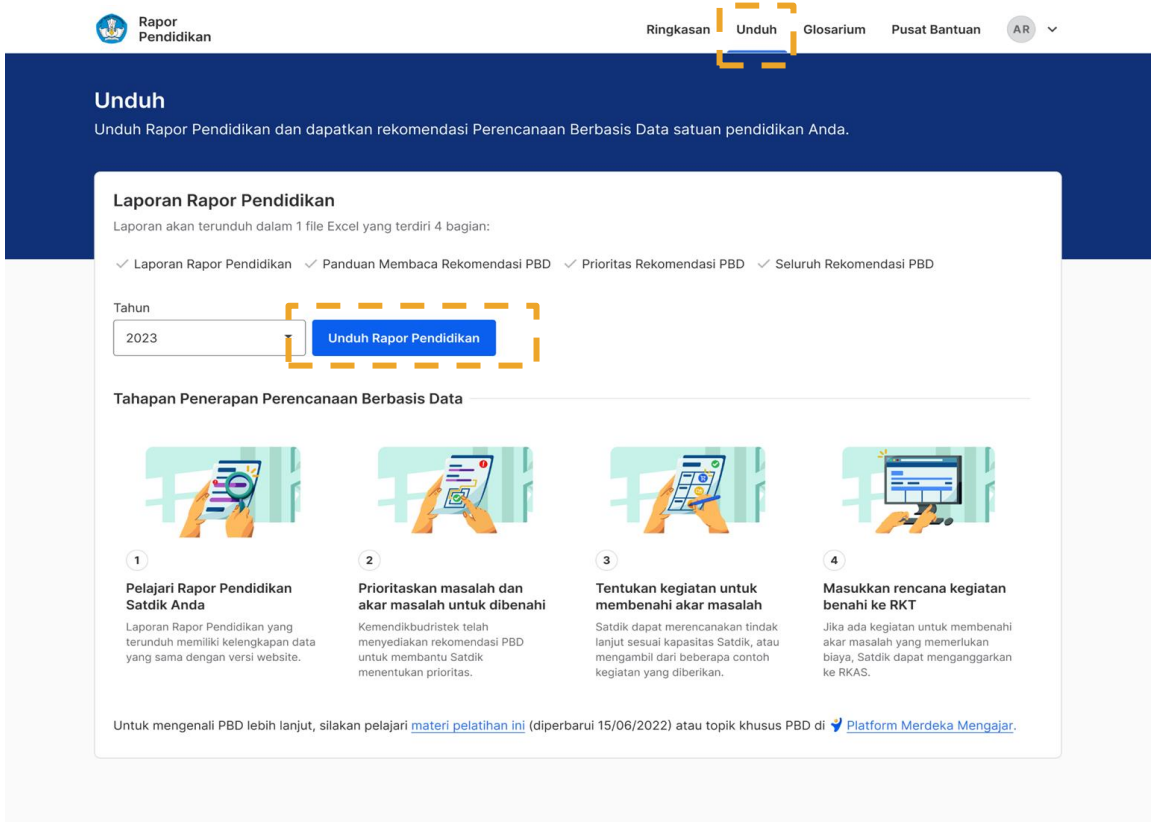
LEMBAR KERJA ARKAS

Identifikasi Refleksi Benahi

No	Benahi *Program/kegiatan benahi yang dipilih dalam RKT*	Kegiatan *Hanya diisi dengan kegiatan yang membutuhkan anggaran*	Penjelasan Kegiatan *Keterangan lebih spesifik tentang Kegiatan ARKAS*	Uraian Kegiatan *Rincian barang/jasa yang akan dibelanjakan untuk mendukung kegiatan*	Jumlah *Jumlah barang/jasa yang akan dibelanjakan*	Satuan *Satuan dari jumlah yang telah diisikan (misal: rim, kotak, dll)*	Harga Satuan *Harga barang/jasa untuk tiap satuan*	Total *Jumlah barang/jasa dikalikan harga satuan*
1	Peningkatan kompetensi guru dalam hal numerasi melalui optimalisasi PMM	Peningkatan kompetensi guru mata kelas dan mata pelajaran	Diskusi mingguan guru terkait modul numerasi di PMM	Kertas HVS 80gr	20	rim	50,000	1,000,000
				Snack	300	box	20,000	6,000,000

Cara 3:
Tahapan Perencanaan Berbasis Data dengan menggunakan **unduhan Laporan Rapor Pendidikan**

Cara 3 Analisis Manual Lembar Kerja Laporan Profil



A. Unduh Laporan Rapor Pendidikan satuan pendidikan Anda pada "Unduh Rapor Pendidikan"
B. Kemendikbudristek telah memilih 6 indikator prioritas untuk Dasmen dan 8 indikator prioritas untuk SMK yang akan menjadi masalah utama yang akan difokuskan*

*Indikator prioritas dapat dilihat pada lampiran 4

Cara 3

Tahap 1 : Identifikasi untuk memilih dan menetapkan masalah

LAPORAN RAPOR PENDIDIKAN SMA MERDEKA BELAJAR 1 TAHUN 2023

Identifikasi Refleksi Benahi

- Laporan ini berisi **CAPAIAN SELURUH INDIKATOR** satdik Anda sesuai hasil Asesmen Nasional (AN), Survei Lingkungan Belajar (Sulingjar), survei alumni, dan survei nasional lainnya.
- Laporan ini dapat memberi gambaran kualitas satuan pendidikan Anda seperti yang tertuang di SK Nomor 12 tahun 2023 tentang Indikator Profil Satuan Pendidikan dan Profil Pendidikan Daerah.
- Untuk mempermudah menghitung perubahan skor Rapor 2023 dan Rapor 2022, semua skor Rapor 2022 dikonversi ke rentang 0–100.
- Peringkat Anda didasarkan pada posisi skor capaian dalam satu rentang kelompok dengan pengertian berikut:
  - **PERINGKAT ATAS** untuk kelompok **1–20%**
  - **PERINGKAT MENENGAH ATAS** untuk kelompok **21–40%**
  - **PERINGKAT MENENGAH** untuk kelompok **41–60%**
  - **PERINGKAT MENENGAH BAWAH** untuk kelompok **61–80%**
  - **PERINGKAT BAWAH** untuk kelompok **81–100**
- Untuk memahami detail AN lebih lanjut, Anda dapat me Buku Panduan AN melalui tautan xxxxxx

Laporan diperbarui 1 Agustus 2022

No	Indikator	Capaian	Skor Rapor 2023	Definisi Capaian	Perubahan Skor dari Tahun Lalu	Skor Rapor 2022	Peringkat di Kab/Kota	Peringkat di Provinsi	Peringkat secara Nasional	Sumber Data
A.2	**Kemampuan numerasi** *Persentase peserta didik berdasarkan kemampuan dalam berpikir menggunakan konsep, prosedur, fakta, dan alat matematika untuk menyelesaikan masalah sehari-hari pada berbagai jenis konteks yang relevan.*	Kurang (26.32% siswa sudah mencapai kompetensi minimum)	26.32	Kurang dari 40% peserta didik telah mencapai kompetensi minimum untuk numerasi perlu upaya mendorong peserta didik dalam mencapai kompetensi minimum.	Turun 26.89%	36	Peringkat menengah bawah (61-80%)	Peringkat menengah bawah (61-80%)	Peringkat menengah bawah (61-80%)	Asesmen Nasional (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi)
	Persebaran kemampuan numerasi peserta									
	Proporsi peserta didik dengan kemampuan numerasi di atas kompetensi minimum	Mahir	5.26	Peserta didik mampu bernalar untuk menyelesaikan masalah kompleks serta non-rutin berdasarkan konsep matematika yang dimilikinya.	Turun 34.25%	8				
	Proporsi peserta didik dengan kemampuan numerasi mencapai kompetensi minimum	Cakap	21.05	Peserta didik mampu mengaplikasikan pengetahuan yang dimiliki dalam konteks yang lebih beragam.	Turun 24.82%	28				
	Proporsi peserta didik dengan kemampuan numerasi di bawah kompetensi minimum	Dasar	63.16	Peserta didik memiliki kemampuan dasar matematika: komputasi dasar dalam bentuk persamaan langsung, konsep dasar terkait geometri dan statistika, serta menyelesaikan masalah matematika sederhana yang rutin.	Turun 1.31%	64				
	Proporsi peserta didik dengan kemampuan numerasi jauh di bawah kompetensi minimum	Perlu Intervensi Khusus	10.53	Peserta didik hanya memiliki kemampuan dasar matematika yang terbatas: penguasaan konsep yang parsial dan keterampilan komputasi yang terbatas.	--	0				
A.2.1	**Kompetensi pada domain Bilangan** *Kompetensi peserta didik dalam berpikir menggunakan konsep, prosedur, fakta, dan alat ma pada konten bilangan untuk me masalah sehari-hari*	Capaian Tidak Tersedia	50.15	Nilai indikator ini belum memiliki capaian pengukuran	Turun 2.87%	61.63	Peringkat menengah (41-60%)	Peringkat menengah (41-60%)	Peringkat menengah (41-60%)	Asesmen Nasional (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi)

1. LAPORAN RAPOR | 2. PANDUAN MEMBACA PBD | 3. PRIORITAS REKOMENDASI | 4. SELURUH REKOMENDASI

1. Lihat indikator prioritas pada output dan proses*
2. Pilih indikator-indikator output dengan urutan capaian sebagai berikut:
   a. Berwarna **merah**
   b. Berwarna **kuning**
3. Anda juga dapat memilih berdasarkan kenaikan/ penurunan skor rapor pada kolom "**Perubahan Skor dari Tahun Lalu**" dengan prioritas sebagai berikut:
   a. Penurunan paling tinggi, atau
   b. Kenaikan yang paling rendah
4. Jumlah indikator prioritas disesuaikan dengan kemampuan sumberdaya dan keuangan satuan pendidikan

Cara 3 Tahap 2 : Memilih Akar Masalah

5. Untuk setiap akar masalah yang dipilih, pilihlah sebagian atau seluruh **indikator level 2 dari indikator masalah** tersebut
   a. Pemilihan indikator level 2 sebagai akar masalah dapat dilakukan dengan melihat warna dari **merah** , **kuning**, dan **hijau**
   b. Jika terdapat warna yang sama dan akan dipilih, maka pilihlah dengan urutan:
      i. Angka penurunan paling tinggi
      ii. Angka kenaikan paling rendah

6. **Akar masalah dapat juga dipilih dari indikator level 1 dari dimensi proses** (Dimensi D) **maupun dimensi input** (Dimensi C dan E)
   a. Pilihlah akar masalah indikator level 1 dengan urutan warna **merah** , **kuning**, dan **hijau**
   b. Jika terdapat warna yang sama dan akan dipilih, maka pilihlah dengan urutan
      i. Angka penurunan paling tinggi
      ii. Angka kenaikan paling rendah

7. Untuk semua akar masalah indikator level 1 yang terpilih, pilihlah sebagian atau seluruh indikator level 2 nya
   a. Pemilihan indikator level 2 sebagai akar masalah dapat dilakukan dengan melihat urutan warna dari **merah** , **kuning**, dan **hijau**
   b. Jika terdapat warna yang sama dan akan dipilih, maka pilih dengan urutan
      i. Angka penurunan paling tinggi
      ii. Angka kenaikan paling rendah

➔ Jumlah akar masalah baik indikator level 1 maupun level yang dipilih disesuaikan dengan kemampuan sumber daya dan keuangan satuan pendidikan

Cara 3

Tahap 3 : Merumuskan Benahi

8. Untuk setiap akar masalah level 2, rumuskan kegiatan benahi untuk menyelesaikan akar masalah tersebut.

   Untuk **setiap akar masalah dapat dirumuskan satu atau lebih kegiatan benahi.**

9. Dari kegiatan benahi yang sudah dirumuskan, **pilihlah kegiatan ARKAS** yang nantinya akan dimasukkan dalam platform ARKAS.

   Referensi kegiatan ARKAS dapat dilihat pada platform ARKAS.

10. Kegiatan benahi dan kegiatan ARKAS dapat **merujuk pada daftar benahi dan kegiatan ARKAS** untuk masing masing akar masalah dapat dilihat pada link berikut (atau lampiran).

Cara 3

Tahap 4 : Memasukkan ke Dalam Dokumen RKT

1. Setelah menyelesaikan tahap 1, 2 dan 3, maka masukkan masalah, akar masalah, benahi, dan kegiatan ARKAS dalam **dokumen RKT**
2. Review dokumen RKT yang sudah lengkap untuk direvisi jika diperlukan.

Identifikasi	Refleksi	Benahi	Kegiatan ARKAS	Penjelasan Kegiatan ARKAS
[masukkan nama indikator prioritas yang ingin satuan Anda fokuskan]	[masukkan nama indikator akar masalah level 1 dan level 2 yang ingin satuan Anda perbaiki]	[masukkan *Benahi* dan *langkah inspirasi Benahi* sesuai dengan indikator akar masalah level 2 yang sudah dipilih]	[kode kegiatan ARKAS (BOS/BOP) yang dipilih oleh satuan pendidikan untuk melakukan penganggaran yang berorientasi pada perbaikan satuan pendidikan]	[jabarkan kegiatan-kegiatan yang satuan pendidikan Anda akan lakukan berdasarkan kegiatan ARKAS yang dipilih] *kegiatan yang membutuhkan biaya dan tidak

Contoh

Dokumen RKT Menggunakan Cara 3

Identifikasi	Refleksi	Benahi	Kegiatan ARKAS	Deskripsi Kegiatan ARKAS
[masukkan nama indikator prioritas yang ingin satuan Anda fokuskan]	[masukkan nama indikator akar masalah level 1 dan level 2 yang ingin satuan Anda perbaiki]	[masukkan *Benahi* dan *langkah inspirasi Benahi* sesuai dengan indikator akar masalah level 2 yang sudah dipilih]	[kode kegiatan ARKAS (BOS/BOP) yang dipilih oleh satuan pendidikan untuk melakukan penganggaran yang berorientasi pada perbaikan satuan pendidikan]	[jabarkan kegiatan-kegiatan yang satuan pendidikan Anda akan lakukan berdasarkan kegiatan ARKAS yang dipilih] *kegiatan yang membutuhkan biaya dan tidak
Numerasi	Kompetensi pada domain Geometri	**Peningkatan kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang kemampuan numerasi pada domain Geometri**	- Pengembangan diri terkait numerasi melalui PMM	- Guru mengikuti pelatihan mandiri terkait numerasi di platform Merdeka Mengajar; - Guru melakukan kegiatan sharing pengetahuan di komunitas belajar (1x sebulan)

Cara 3

Tahap 5 : Memasukkan ke Dalam Lembar Kerja ARKAS

LEMBAR KERJA ARKAS

Identifikasi Refleksi Benahi

No	1 Benahi	2 Kegiatan	3 Penjelasan Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total
	Program/kegiatan benahi yang dipilih dalam RKT	*Hanya diisi dengan kegiatan yang membutuhkan anggaran*	*Keterangan lebih spesifik tentang Kegiatan ARKAS*	*Rincian barang/jasa yang akan dibelanjakan untuk mendukung kegiatan*	*Jumlah barang/jasa yang akan dibelanjakan*	*Satuan dari jumlah yang telah diisikan (misal: rim, kotak, dll)*	*Harga barang/jasa untuk tiap satuan*	*Jumlah barang/jasa dikalikan harga satuan*

Kegiatan yang dimasukkan ke dalam Lembar Kerja ARKAS merupakan **kegiatan yang membutuhkan anggaran untuk pelaksanaannya**

1. Pindahkan kolom inspirasi kegiatan benahi yang terpilih dari RKT ke dalam kolom “**Benahi**” di lembar kerja ARKAS
2. Pindahkan contoh kegiatan ARKAS yang terpilih dari RKT ke dalam kolom “**Kegiatan**” di lembar kerja ARKAS
3. Kolom “**Penjelasan Kegiatan**” diisi dengan rincian kegiatan apa saja yang ingin dilakukan sesuai dengan yang terdapat pada kolom “Kegiatan”

Cara 3

Tahap 5 : Memasukkan ke Dalam Lembar Kerja ARKAS

LEMBAR KERJA ARKAS

Identifikasi Refleksi Benahi

No	Benahi	Kegiatan	Penjelasan Kegiatan	4 Uraian Kegiatan	5 Jumlah	6 Satuan	7 Harga Satuan	8 Total
	Program/kegiatan benahi yang dipilih dalam RKT	*Hanya diisi dengan kegiatan yang membutuhkan anggaran*	*Keterangan lebih spesifik tentang Kegiatan ARKAS*	*Rincian barang/jasa yang akan dibelanjakan untuk mendukung kegiatan*	*Jumlah barang/jasa yang akan dibelanjakan*	*Satuan dari jumlah yang telah diisikan (misal: rim, kotak, dll)*	*Harga barang/jasa untuk tiap satuan*	*Jumlah barang/jasa dikalikan harga satuan*

4. Kolom “**Uraian Kegiatan**” diisi dengan rincian barang dan jasa yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan
5. Kolom “**Jumlah**” berisi jumlah barang dan jasa yang dibelanjakan dalam 1 tahun
6. Kolom “**Satuan**” berisi satuan barang dan jasa yang dibelanjakan dalam 1 tahun
7. Kolom “**Harga Satuan**” berisi harga per satu satuan (rujukan dapat melihat ke aplikasi SIPlah atau sumber lainnya yang relevan)
8. Kolom “**Total**” berisi perkalian antara jumlah dan harga satuan

9. Setelah semua kegiatan dimasukkan ke dalam lembar kerja ARKAS, Anda dapat melakukan **reviu terhadap jumlah total anggaran**

Cara 3

Tahap 5 : Memasukkan ke Dalam Lembar Kerja ARKAS

LEMBAR KERJA ARKAS

Identifikasi Refleksi Benahi

No	Benahi *Program/kegiatan benahi yang dipilih dalam RKT*	Kegiatan *Hanya diisi dengan kegiatan yang membutuhkan anggaran*	Penjelasan Kegiatan *Keterangan lebih spesifik tentang Kegiatan ARKAS*	Uraian Kegiatan *Rincian barang/jasa yang akan dibelanjakan untuk mendukung kegiatan*	Jumlah *Jumlah barang/jasa yang akan dibelanjakan*	Satuan *Satuan dari jumlah yang telah diisikan (misal: rim, kotak, dll)*	Harga Satuan *Harga barang/jasa untuk tiap satuan*	Total *Jumlah barang/jasa dikalikan harga satuan*

10. Jika jumlah total anggaran melebihi estimasi total anggaran yang dimiliki, maka Anda dapat mengurangi:
    a. Jumlah barang dan jasa
    b. Barang dan jasa
    c. Kegiatan

11. Jika jumlah total anggaran kurang dari estimasi total anggaran yang dimiliki, maka anda dapat menambahkan:
    a. Jumlah barang dan jasa
    b. Barang dan jasa
    c. Kegiatan

12. Jika total anggaran sudah sesuai, direviu dan disetujui; masukkan lembar kerja ARKAS ke dalam aplikasi ARKAS

Setelah tahap 5 selesai, Anda sudah mempunyai dokumen ARKAS untuk satuan pendidikan Anda

Contoh

Pengisian Lembar Kerja ARKAS dengan Cara 3

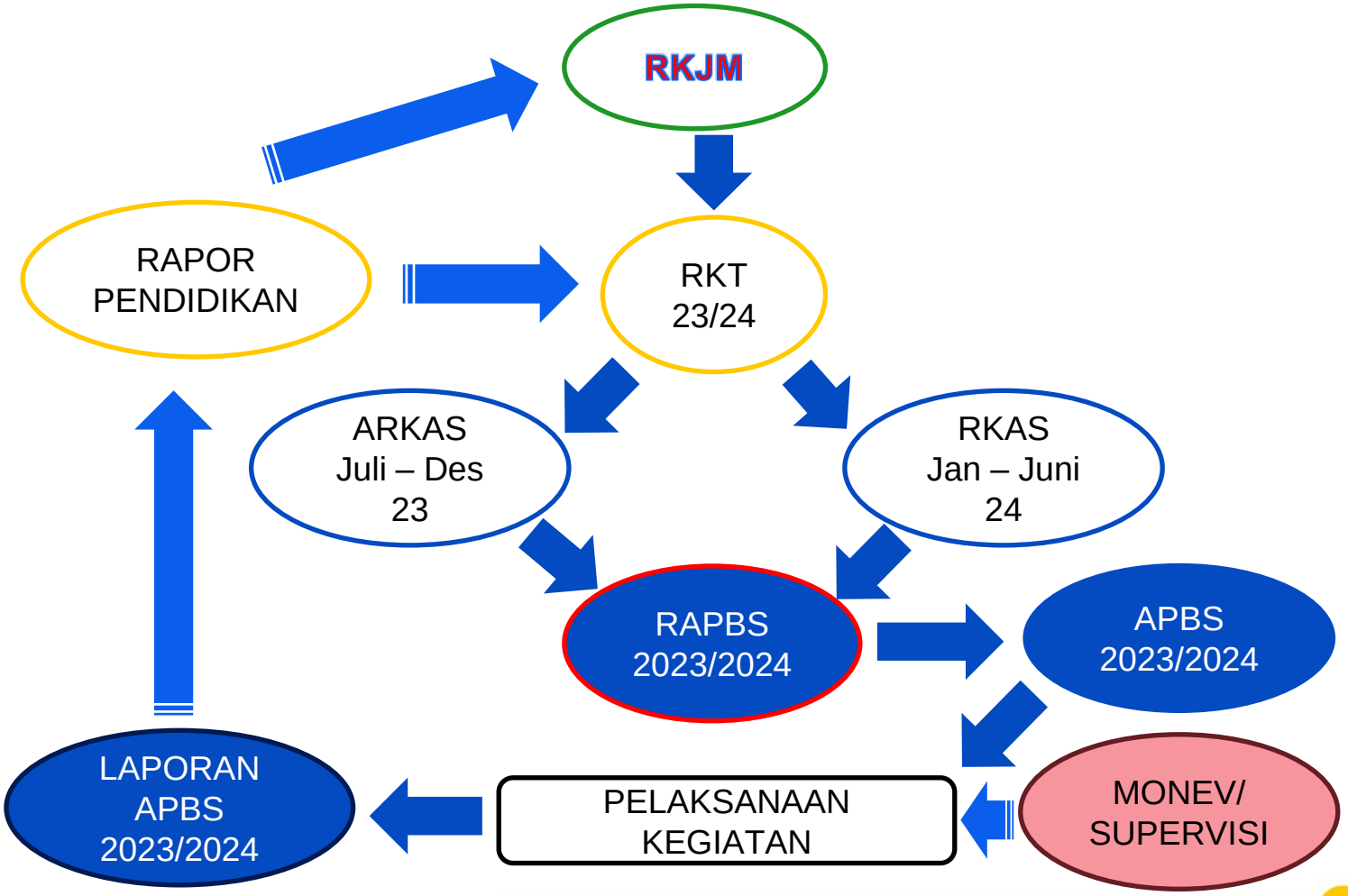
LEMBAR KERJA ARKAS

Identifikasi Refleksi Benahi

No	Benahi *Program/kegiatan benahi yang dipilih dalam RKT*	Kegiatan *Hanya diisi dengan kegiatan yang membutuhkan anggaran*	Penjelasan Kegiatan *Keterangan lebih spesifik tentang Kegiatan ARKAS*	Uraian Kegiatan *Rincian barang/jasa yang akan dibelanjakan untuk mendukung kegiatan*	Jumlah *Jumlah barang/jasa yang akan dibelanjakan*	Satuan *Satuan dari jumlah yang telah diisikan (misal: rim, kotak, dll)*	Harga Satuan *Harga barang/jasa untuk tiap satuan*	Total *Jumlah barang/jasa dikalikan harga satuan*
1	Peningkatan kompetensi guru dalam hal numerasi melalui optimalisasi PMM	Peningkatan kompetensi guru mata kelas dan mata pelajaran	Diskusi mingguan guru terkait modul numerasi di PMM	Kertas HVS 80gr	20	rim	50,000	1,000,000
				Snack	300	box	20,000	6,000,000

Setelah memahami 3 cara melakukan Perencanaan Berbasis Data...

Mari mulai langkah pembenahan yang sesuai kebutuhan peningkatan kualitas pembelajaran siswa dengan Rapor Pendidikan


RKJM
RAPOR PENDIDIKAN
RKT 23/24
ARKAS Juli – Des 23
RKAS Jan – Juni 24
RAPBS 2023/2024
APBS 2023/2024
MONEV/ SUPERVISI
PELAKSANAAN KEGIATAN
LAPORAN APBS 2023/2024

Menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) sesuai hasil perencanaan berbasis data

SISTEMATIKA RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

Halaman Sampul
Halaman Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Lampiran
BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang
1.2 Dasar Hukum
1.3 Hubungan RKT sebagai Penjabaran RKJM
BAB II PROFIL SEKOLAH
2.1 Identitas Sekolah
2.2 Visi, Misi dan Tujuan Sekolah
BAB III EVALUASI HASIL RAPOR PENDIDIKAN
BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN SEKOLAH
BAB V RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA
BAB VI JADWAL KEGIATAN
BAB VII PENUTUP
LAMPIRAN-LAMPIRAN

Halaman Sampul

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
SD NEGERI ..... BATANG
TAHUN AJARAN 2023/2024

PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI ..... BATANG
Jalan ....., Telp./Fax : ..... Batang, Kode Pos
Website : .....

TAHUN 2023

Logo
Yayasan

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
SMP SWASTA ..... BATANG
TAHUN AJARAN 2023/2024

YAYASAN .....
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA SWASTA .....
Jalan ....., Telp./Fax : ..... Batang, Kode Pos
Website : .....

TAHUN 2023

Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Rencana Kerja Tahunan (RKT) Sekolah ..... Tahun Ajaran ..... - ..... telah disusun berdasarkan perencanaan berbasis data pada rapor pendidikan. Setelah dilakukan pencermatan dan evaluasi, telah memenuhi kebutuhan dan prioritas sekolah dalam peningkatan mutu Pendidikan.

Rencana Kerja Tahunan (RKT) Sekolah ..... Tahun Ajaran ..... - ..... dengan ini disahkan untuk selanjutnya digunakan sebagai pedoman serta acuan dalam pengembangan program dan kegiatan sekolah.

Disahkan di Batang
Tanggal 30 Juni 2023

Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Batang
Sekretaris DPRD,

BAMBANG SURYANTORO S, S.H, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19671008 199203 1 014

Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

(dapat dikembangkan sendiri, kurang lebihnya seperti ini)

Dengan memanjatkan puji syukur kepada Allah Yang Maha Esa atas rahmat dan hidayah-Nya, Rencana Kerja Tahunan (RKT) Sekolah..... Tahun Ajaran 2023/2024 dapat kami susun dengan baik dan diselesaikan tepat waktu sesuai dengan ketentuan.

Penyusunan RKT Sekolah..... Tahun Ajaran 2023/2024 ini merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) Sekolah..... Tahun....-....., serta telah memperhatikan hasil evaluasi rapor Pendidikan tahun 2022/2023. Sistematika penyusunan RKT ini telah mengacu dan mempedomani pada Peraturan Bupati Batang Nomor 32 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sebagai bagian dari perencanaan sekolah, RKT ini telah memenuhi perencanaan berbasis data pada hasil rapor Pendidikan Sekolah..... yang fokus untuk memperbaiki kualitas capaian pembelajaran peserta didik, yakni Upaya peningkatan indeks numerasi, indeks litarasi dan indeks karakter peserta didik. RKT Sekolah..... Tahun..... merupakan dokumen perencanaan selama satu tahun pelajaran yang digunakan sebagai pedoman bagi sekolah untuk melaksanakan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan viis dan misi sekolah.

Demikian RKT Sekolah..... Tahun Ajaran 2023/2024 ini disusun sebagai pedoman dan arah dalam melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan di sekolah..... selama tahun pelajaran ...../....., yang selanjutnya digunakan sebagai dasar, pedoman dan acuan bagi sekolah dalam menyusun penganggaran dan pelaksanaan program sekolah secara sinergis dan berkesinambungan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Batang, 23 Juni 2023

Kepala Sekolah .....

.....
NIP. .....

BAB I

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara. Sehingga setiap peserta didik dijamin haknya untuk memperoleh layanan pendidikan yang bermutu sesuai dengan minat dan bakat yang dimilikinya tanpa memandang status sosial, status ekonomi, suku, etnis, agama dan gender.

Ditengah perkembangan globalisasi dan inovasi teknologi yang tiada henti serta dalam rangka menyiapkan generasi yang unggul dan berdaya saing, dibutuhkan kualitas pembelajaran yang berpadanan dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tetap menjunjung tinggi karakter dan peradaban bangsa Indonesia yang religius dan berbudaya. Telebih, penyelenggaraan pendidikan pada sekolah dasar merupakan pondasi untuk menanamkan dasar-dasar kemampuan intelektual, emosional, nilai-nilai spiritual, kebhinekaan, serta mengembangkan kesiapan fisik dan mental untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

Dalam mewujudkan upaya pembangunan pendidikan dasar, strategi Pemerintah Kabupaten Batang melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang Tahun 2023-2026, menempuh kebijakan yang berfokus pada meningkatnya ketersediaan akses dan kualitas layanan pendidikan dasar yang merata, terjangkau dan berkelanjutan dalam mewujudkan penguatan perilaku dan pembentukan karakter peserta didik yang beriman dan bertaqwa, berilmu, sehat, beretos kerja tinggi, responsif dan partisipatif.

SD Negeri Gotong Royong 01 merupakan sekolah dasar yang terakreditasi A pada tahun 2020 yang berlokasi di Jalan Bhineka Tunggal Ika Nomor 17 Batang melaksanakan kegiatan pembelajaran yang dapat menumbuhkembangkan potensi peserta didik memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan dan kesiapan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang selanjutnya.

Berdasarkan hasil evaluasi rapor Pendidikan pada SD Negeri Gotong Royong 01 pada tahun 2022/2023, kualitas capaian pembelajaran peserta didik yang dilihat dari:

a. indeks kemampuan literasi dicapai 73,33% tidak ada peningkatan dibandingkan tahun sebelumnya;
b. indeks kemampuan numerasi dicapai 56,67% naik dibandingkan tahun sebelumnya yang dicapai 40,00%. Namun perlu upaya untuk mendorong lebih banyak peserta untuk mencapai kompetensi minimum;
c. indeks karakter dicapai 52,79% artinya Sebagian peserta didik terbiasa menerapkan nilai-nilai karakter pelajar pancasila yang berakhlak mulia, bergotong royong, mandiri, kreatif dan bernalar kritis serta berkebinekaan global dalam kehidupan sehari hari. Namun, indeks karakter tahun ini menurun dibandingkan tahun sebelumnya yang sudah dicapai 54,08%, sehingga perlu upaya yang keras untuk menanamkan nilai-nilai karakter sesuai dengan profil pelajar Pancasila. Hal ini menjadi tantangan bagi sekolah untuk mengembangkan minat belajar anak dengan membuat suasana sekolah yang lebih menyenangkan dengan metode

pembelajaran yang lebih kratif, inovatif dan responsif yang didukung oleh guru dan tenaga kependidikan yang professional.

Dalam rangka meningkatkan kulitas capaian pembelajaran sebagai bagian dari implementasi visi sekolah yakni *terwujudnya lingkungan sekolah yang ramah dan menyenangkan dalam membentuk peserta didik bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global*, maka metode pembelajaran pada SD Negeri Gotong Royong 01 mengembangkan kurikulum merdeka yang menekankan pada konsep kegiatan pembelajaran intrakurikuler yang dirancang agar guru dan peserta didik mempunyai kebebasan untuk berinovasi, kebebasan untuk belajar dengan mandiri dan kreatif serta penguatan profil pelajar pancasila yang menumbuhkembangkan kemampuan peserta didik untuk bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global disertai dengan tambahan kurikulum muatan lokal daerah yang berbasis pada (1) pengembangan tata karma dan bahasa jawa, (2) penumbuhkembangkan jiwa wirausaha melalui penguatan projek pendidikan dasar kewirausahaan, serta (3) pendidikan lingkungan yang membekali peserta didik lebih terampil dan mandiri dalam kehidupan sehari-hari.

Konsep diatas akan kami tuangkan dalam rencana kerja sekolah tahun ajaran 2023/2024 yang berfungsi sebagai pedoman perencanaan selama satu tahun sekaligus sebagai indikator pengukuran keberhasilan proses pembelajaran dan penyelenggarana pendidikan selama satu tahun, sehingga penting bagi sekolah untuk menyusun rencana kerja tahunan agar pencapaian terhadap visi dan misi sekolah menjadi terarah, jelas, fokus dan sesuai dengan diharapkan.

1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum Rencana Kerja Tahunan Sekolah…… Tahun Ajaran 2023/2024 *(untuk sekolah swasta menyesuaikan dengan ADART Yayasan)* adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2013 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupoaten Batang Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2019 Nomor 1);
10. Peraturan Bupati Batang Nomor 32 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah di Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 Nomor 32);
11. Keputusan Kepala Sekolah…….. tentang Rencana Kerja Jangka Menengah Sekolah……. Tahun……

1.3 Hubungan Rencana Kerja Tahunan dengan Rencana Kerja Jangka Menengah Sekolah Tahun……..-……..

Keterkaitan antara Rencana Kerja Tahunan (RKT) Sekolah…… Tahun…… dengan dokumen Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) Tahun…….. sebagai berikut:

1. Tahun Ajaran 2023/2024 merupakan tahun yang ke…… dalam RKJM Sekolah Tahun…-…… yang memfokuskan pada upaya peningkatan……..
2. Rencana Kerja Tahunan ini menjabarkan lebih lanjut dari fokus sasaran RKJM yang …… Secara teknis dengan target…… melalui program dan kegiatan sekolah, yaitu……
3. Agar pencapaian target program dan kegiatan pada tahun……. yang telah ditetapkan dalam RKJM tersebut, perlu langkah-langkah konkrit yang diwujudkan dalam perencanaan tahunan sekaligus sebagai dasar untuk menyusun anggaran
4. Dst….

Dengan melihat hubungan di atas, dapat disimpulkan bahwa rencana kerja tahunan sekolah tahun…….. telah menjabarkan rencana kerja jangka menengah sekolah tahun…….. sehingga dapat selaras, berkaitan dan berkesinambungan. (dapat ditulis dengan bahasa sendiri)

BAB II

BAB II
PROFIL SEKOLAH

2.1 Identitas Sekolah

SD Negeri Gotong Royong 01 merupakan sekolah standar nasional pendidikan yang terakreditasi A pada tahun ……., berdiri sejak……. berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan…. Nomor….. Tahun…… . Sekolah…….terletak di Desa……. Kecamatan…….

Pada tahun pelajaran 2022/2023, kondisi peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pada SD Negeri Gotong Royong 01 sebagai berikut:

a. Data Kondisi Peserta Didik

NO	Kelas	Jumlah Rombongan Belajar	Siswa		
			Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	I	1	12	12	24
2	II	1	10	11	21
3	III	1	9	11	20
4	IV	1	11	15	26
5	V	1	15	11	26
6	VI	1	11	9	20
Total			68	69	137

b. Data Kondisi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

NO	Uraian	PTK			Status		
		L	P	Jml	ASN	Non ASN	Jml
1	Kepala Sekolah						
2	Guru Kelas I						
3	Guru Kelas II						
4	Guru Kelas III						
5	Guru Kelas IV						
6	Guru Kelas V						
7	Guru Kelas VI						
8	Guru PAI						
9	Guru Penjaskes						
10	Tenaga Administrasi						
11	Penjaga Sekolah						
	dst						

c. Data Sarana dan Prasarana

No	Jenis Aset	Jumlah	Kondisi
1	Tanah	1,000 meter pesegi	digunakan
2	Bangunan	1 unit	baik
	- Ruang Kelas	6 ruang	5 baik, 1 rusak berat
	- Ruang Kantor	1 ruang	baik
	- Ruang Perpustakaan	1 ruang	baik
	- Jamban Guru	2 buah	baik
	- Jamban Siswa	4 buah	baik
3	Lapangan Olahraga	1	baik
4	Fasilitas Parkir	1	baik
5	Peralatan dan Mesin	1	baik
6	Buku Kepustakaan	1,000 eksemplar	baik
	dst		

Pada tahun ajaran 2022/2023, SD Negeri Gotong Royong mengikuti berbagai kegiatan kompetisi dan perlombaan yang diselenggarakan baik pada tingkat kecamatan maupun Kabupaten Batang. Adapun hasil prestasi yang sudah diraih meliputi:

a. Juara I OSN Tingkat Kecamatan, yang diraih oleh ananda Putri Setiana Dewi;
b. Juara I O2SN Tingkat Kecamatan pada cabang atlektik yang diraih oleh ananda Agus Setiawan;
c. Juara II MAPSI Tingkat Kecamatan pada cabang Qiroati Putri oleh ananda Dewi Lestari;
d. dst

2.2 Visi, Misi dan Tujuan Sekolah

Adapun visi Sekolah Tahun 2022-2026 adalah :

"Terwujudnya lingkungan sekolah yang ramah dan menyenangkan dalam membentuk peserta didik bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global" **(lihat visi dan misi sekolah masing-masing dalam dokumen RKJM Sekolah)**

Sedangkan makna yang menjadi nilai-nilai pokok di dalam visi di atas, dijabarkan sebagai berikut:

1. Lingkungan sekolah yang ramah dan menyenangkan dimaknai sebagai…..
2. Bernalar kritis
   Peserta Didik yang bernalar kritis mampu secara objektif memproses informasi baik kualitatif maupun kuantitatif, membangun keterkaitan antara berbagai informasi, menganalisis informasi, mengevaluasi dan menyimpulkannya. Elemen-elemen dari bernalar kritis adalah memperoleh dan memproses informasi dan gagasan, menganalisis dan mengevaluasi penalaran, merefleksi pemikiran dan proses berpikir, dan mengambil keputusan.
3. Kreatif
   Peserta Didik yang kreatif mampu memodifikasi dan menghasilkan sesuatu yang orisinal, bermakna, bermanfaat, dan berdampak. Elemen kunci dari kreatif terdiri dari menghasilkan gagasan yang orisinal serta menghasilkan karya dan tindakan yang orisinal.
4. Mandiri
   Peserta Didik yang bertanggung jawab atas proses dan hasil belajarnya. Elemen kunci dari mandiri terdiri dari kesadaran akan diri dan situasi yang dihadapi serta regulasi diri.
5. Beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia
   Peserta Didik yang beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia adalah Peserta Didik yang berakhlak dalam hubungannya dengan Tuhan Yang Maha Esa. Ia memahami ajaran agama dan kepercayaannya serta menerapkan pemahaman tersebut dalam kehidupannya sehari-hari. Ada lima elemen kunci beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia: (a) akhlak beragama; (b) akhlak pribadi; (c) akhlak kepada manusia; (d) akhlak kepada alam; dan (e) akhlak bernegara.
6. Bergotong royong
   Peserta Didik memiliki kemampuan bergotong royong, yaitu kemampuan untuk melakukan kegiatan secara bersama-sama dengan suka rela agar kegiatan yang dikerjakan dapat berjalan lancar, mudah dan ringan. Elemen-elemen dari bergotong royong adalah kolaborasi, kepedulian, dan berbagi.
7. Berkebinekaan global
   Peserta Didik mempertahankan budaya luhur, lokalitas dan identitasnya, dan tetap berpikiran terbuka dalam berinteraksi dengan budaya lain, sehingga menumbuhkan rasa saling menghargai dan kemungkinan terbentuknya budaya baru yang positif dan tidak bertentangan dengan budaya luhur bangsa. Elemen kunci dari berkebinekaan global meliputi mengenal dan menghargai budaya, kemampuan komunikasi interkultural dalam berinteraksi dengan sesama, dan refleksi dan tanggung jawab terhadap pengalaman kebinekaan.

Misi

Untuk mencapai visi tersebut, maka harus dijabarkan lebih lanjut dalam rumusan misi SD Negeri Gotong Royong 01 sebagai berikut:

1. Menciptakan suasana belajar yang **aman**, **nyaman** dan kondusif dengan metode belajar yang menyenangkan bagi peserta didik;
2. Menumbuhkembangkan **nilai-nilai ajaran agama** peserta didik dalam pembentukan **karakter dan akhlak mulia**;
3. Mengembangkan potensi kecerdasan peserta didik agar dapat **bernalar kritis, kreatif, mandiri** melalui pembelajaran yang kreatif, inspiratif dan partisipatif; serta
4. Mengembangkan wawasan kebangsaaan dengan mengedepankan semangat **bergotong royong** dan **berkebinekaan global**.

Dalam rangka merealisasikan visi dan misi SD Negeri Gotong Royong 01 tahun 2022-2026 maka perlu dirumuskan tujuan yang lebih jelas menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya misi dan tercapainya visi, sebagai berikut:

No	Misi Sekolah	Tujuan Sekolah	Sasaran Sekolah	Indikator
1.	Menciptakan suasana belajar yang **aman, nyaman** dan kondusif dengan metode belajar yang menyenangkan bagi peserta didik	Menciptakan lingkungan sekolah yang aman, nyaman dan kondusif bagi seluruh peserta didik	Terciptanya suasana belajar dan lingkungan sekolah yang aman, nyaman dan kondusif	Iklim keamanan sekolah aman dan terkendali
2.	Menumbuhkembangkan	Mengembangkan	Terbentuknya	• Lulusan

15 new notifications (Do not di

BAB III

BAB III
HASIL EVALUASI RAPOR PENDIDIKAN

Berdasarkan Hasil Evaluasi Rapor Pendidikan pada SD Negeri Gotong Royong 01 tahun 2022/2023 sebagai berikut:

	Identifikasi			Refleksi	Benahi		
No	**Masalah**	**Capaian**	**Skor**	**Akar Masalah**	**Program Benahi**	**Inspirasi Kegiatan Benahi**	**Rekomendasi Kegiatan**
1	**D.1 Kualitas pembelajaran**	Sedang	61,13	Metode pembelajaran	Peningkatan kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang aktivasi kognitif	Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik siswa	Kegiatan BOS Reguler - Pengembangan inovasi terkait metode pembelajaran - Workshop peningkatan kompetensi guru tentang metode/strategi pembelajaran semua mapel - Penyusunan Program Supervisi, Monitoring dan Evaluasi
						Satuan Pendidikan mengembangkan dan mengimplementasikan praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik siswa	
						Satuan Pendidikan memfasilitasi adanya kebijakan dan penganggaran untuk mendukung praktik pembelajaran interaktif di sekolah	
2	**D.1 Kualitas pembelajaran**	Sedang	61,13	Manajemen kelas	Peningkatan kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang pengelolaan kelas	Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait pengelolaan kelas yang mendukung pembelajaran yang berpusat pada siswa	Kegiatan BOS Reguler - Workshop peningkatan kompetensi pengelolaan kelas bagi guru - Magang guru dalam pengelolaan kelas di sekolah lain - Pelaksanaan supervisi pembelajaran semua mapel/guru di sekolah

BAB IV

BAB IV
PROGRAM DAN KEGIATAN SEKOLAH TAHUN……..

Program dan Kegiatan Sekolah Tahun …….. sebagai penjabaran dari Rencana Kerja Jangka Menengah Tahun……. - …… adalah sebagai berikut:

No	Sasaran	Program	Indikator	Target	Kegiatan
1.	Mewujudkan proses pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan	Program Pengembangan Standar Proses	1. Guru Menyusun RPP 2. dst	100%	1. Pelatihan Penyusunan RPP 2. dst
2					

KLASIFIKASI PROGRAM DAN KEGIATAN SEKOLAH

A. JENJANG SEKOLAH DASAR

Kode	Uraian Program dan Kegiatan
02.	**Pengembangan Standar Isi**
02.02.	Pengembangan Perpustakaan
02.02.01.	Penyusunan Program Perpustakaan
02.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler
02.03.137	Penyusunan Silabus / Tujuan Pembelajaran
02.03.17.	Penyusunan Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran
02.03.20.	Penyusunan Silabus
02.03.29.	Penyusunan Program Ekstrakurikuler
02.03.65.	Penyusunan Kurikulum
02.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
02.06.01.	Workshop validasi RPP semua mapel dalam MGMPS/MGMPK
02.06.02.	Workshop peningkatan kompetensi semua guru mapel tentang analisis input peserta didik dalam penentuan KKM
02.06.03.	Workshop peningkatan kompetensi semua guru mapel tentang tingkat kesulitan mata pelajaran dalam penentuan KKM
02.06.51.	Penyusunan Program Kesiswaan
03.	**Pengembangan Standar Proses**
03.01.	Penerimaan Peserta Didik Baru
03.02.	Pengembangan Perpustakaan
03.02.06.	Pemberdayaan Perpustakaan
03.02.20.	Pelaksananaan kegiatan pengembangan minat baca peserta didik
03.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler
03.03.06.	Pengayaan TIK untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran
03.03.07.	Pengembangan diri: TIK sebagai wahana kreativitas dan inovasi

04.	**Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan**
04.02.	Pengembangan Perpustakaan
04.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
04.06.04.	Workshop peningkatan kompetensi pengembangan bahan ajar bagi guru semua mapel
04.06.05.	Workshop penyusunan dan pengembangan serta pengadaan bahan ajar semua mapel
04.06.06.	Workshop peningkatan kompetensi pengelolaan kelas bagi guru
04.06.07.	Magang guru dalam pengelolaan kelas di sekolah lain
04.06.08.	Workshop peningkatan kompetensi guru tentang metode/strtategi pembelajaran semua mapel
04.06.09.	Magang guru peningkatan kompetensi guru tentang metode/strtategi pembelajaran semua mapel
04.06.10.	Workshop CTL bagi semua guru mapel
04.06.11.	Workshop peningkatan kompetensi guru tentang pembelajaran tuntas

Kode	Uraian Program dan Kegiatan
05.	**Pengembangan sarana dan prasarana sekolah**
05.02.	Pengembangan Perpustakaan
05.02.02.	Pengelolaan Majalah Dinding
05.02.03.	Pembayaran langganan koran dan majalah
05.02.04.	Pengadaan Buku Perpustakaan/Bacaan
05.02.05.	Pengadaan Majalah Sekolah/Publikasi berkala
05.02.08.	Pengadaan AC perpustakaan
05.02.09.	Pengadaan Buku Pegangan atau Buku Teks Utama Guru
05.02.10.	Pengadaan Buku Pelajaran Pokok atau Buku Teks Utama Peserta Didik
05.02.11.	Pengembangan Database Perpustakaan dan Perpustakaan Elektronik (e - library)
05.02.12.	Pemeliharaan atau pengadaan buku/koleksi perpustakaan
05.02.13.	Pemeliharaan/pembelian perabot perpustakaan
05.02.15.	Pengadaan buku pengayaan dan referensi
05.02.17.	Penyediaan buku teks pendamping termasuk buku digital
05.02.18.	Penyediaan buku non teks termasuk buku digital

06.	**Pengembangan standar pengelolaan**
06.01.	Penerimaan Peserta Didik Baru
06.01.02.	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)
06.01.03.	Test IQ
06.01.04.	Pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan
06.01.13.	Penyelenggaraan: Melaksanakan kegiatan orientasi siswa baru yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan tanpa kekerasan
06.01.28.	Pendataan ulang bagi Peserta Didik lama
06.02.	Pengembangan Perpustakaan
06.02.16.	Pengadaan Buku LKS
06.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler
06.03.15.	Penyelenggaraan: Melaksanakan kegiatan 7 K
06.03.18.	Penyusunan Program Tahunan
07.	**Pengembangan standar pembiayaan**
07.07.	Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa
07.07.15.	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir/tanah
07.07.16.	Sewa genset
07.07.17.	Sewa panel surya
07.07.18.	Pembelian genset
07.07.19.	Pembelian panel surya
07.07.20.	Perawatan genset
07.07.21.	Perawatan panel surya
07.12.	Pembayaran Honor
07.12.01.	Pembayaran Honor Guru
07.12.02.	Pembayaran Honor tenaga administrasi
07.12.03.	Pembayaran Honor pegawai perpustakaan

08.	**Pengembangan dan implementasi sistem penilaian**
08.01.27.	Pelaksanaan Test Kemampuan Dasar (TKD)
08.03.62.	Analisis
08.03.63.	Remedial
08.03.64.	Pengayaan
08.03.66.	Penyelenggaraan pembelajaran aktif kreatif efektif dan nyaman
08.04.	Pelaksanaan Kegiatan Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran
08.04.02.	Penyusunan Kompetensi Ketuntasan Minimal
08.04.03.	Pelaksanaan Uji Coba Asesmen Sekolah/Ujian Sekolah Berbasis Komputer Tk. Kecamatan
08.04.04.	Pelaksanaan Uji Coba Asesmen Sekolah/Ujian Sekolah Berbasis Komputer Tk. Kabupaten/Kota

BAB V

BAB V
RENCANA ANGGARAN BIAYA

Rencana Anggaran Biaya untuk melaksanakan Program dan Kegiatan Sekolah Tahun …….. adalah sebagai berikut:

(mengarah pada Bab VI Pagu Indikatif Rencana Anggaran Sekolah RKJM)

No	Program / Kegiatan		Indikator	Target	Anggaran	Rencana Sumber Pendanaan	Ket
1	PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI LULUSAN						
	1.01	Penyusunan Kompetensi Ketuntasan Minimal	Tersusunnya dokumen kompetensi ketuntasan minimal sebanyak	12 Mata Pelajaran	500.000	BOS	
	1.05	Pelaksanaan Ujian Sekolah	Terlaksananya ujian sekolah yang meliputi ujian praktik dan ujian tulis	125 siswa kelas akhir	3.500.000	APBD Kab	
2	Dan seterusnya						

BAB VI

BAB VI
JADWAL KEGIATAN

Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan Sekolah Tahun …….. adalah sebagai berikut:

(Format ini hanya contoh, boleh lebih variatif lagi)

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN		PELAKSANAAN BULAN												Ket
			Jul	Ags	Sept	Okt	Nop	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	
1	PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI LULUSAN														
	1.01	Penyusunan Kompetensi Ketuntasan Minimal													
	1.05	Pelaksanaan Ujian Sekolah									X	X	X		
2	Dan seterusnya														

BAB VII

BAB VII
PENUTUP

Rencana kerja tahunan (RKT) Sekolah…… Tahun…. merupakan terjemahan, penjabaran dan operasional yang tercantum dalam Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) Tahun……-…… yang berkontribusi untuk pencapaian visi, misi dan tujuan sekolah. RKT sebagai pengukur rencana capaian kinerja sekolah yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun pelajaran ke depan.

Demikian Rencana Kerja Tahunan Sekolah…… Tahun ini disusun agar dapat dipedomai oleh seluruh warga sekolah.

Batang, ……

Kepala Sekolah……..

……

NIP.

……..

Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) Tahun Pelajaran 2023/2024

Surat Ka. Disdikbud Batang

PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan Slamet Riyadi Telp. (0285) 391321 Fax. (0285) 391321 Batang 51214

Nomor : 420/ 1223/2023 — Batang, 15 Juni 2023
Lampiran : -
Sifat : Segera
Perihal : Penyusunan APBS 2023/2024 dan Laporan APBS 2022/2023

Kepada:
Yth. Kepala TK/SD/SMP Negeri/Swasta se Kabupaten Batang
di
BATANG

Mendasari Peraturan Bupati Batang Nomor 32 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah, serta dalam rangka memasuki **tahun pelajaran baru 2023/2024** mohon perhatian Saudara hal-hal sebagai berikut:

1. Semua TK, SD, SMP Negeri/Swasta **wajib sudah menyusun dan memiliki** dokumen **Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)** empat tahunan dan **Rencana Kerja Tahunan (RKT)** sebelum menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah Tahun Pelajaran 2023/2024.
2. Apabila dokumen Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) empat tahunan sekolah sudah habis masa periodesasinya, **wajib** disusun sesuai dengan mekanisme yang ada di dalam Peraturan Bupati Batang Nomor 32 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah, serta mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang Tahun 2023-2026;
3. Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun Pelajaran 2023/2024 harus sudah disusun dengan memperhatikan hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS) Tahun Pelajaran 2022/2023, Rapor Pendidikan Tahun 2022/2023 (melalui https://raporpendidikan.kemdikbud.go.id/app dengan akun belajar.id) dan sudah ditetapkan **selambat-lambatnya pada akhir bulan Juni 2023**.
4. Setelah menyusun dan menetapkan RKT Tahun Pelajaran 2023/2024, sekolah segera menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) selanjutnya menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) Tahun Pelajaran 2023/2024 dan mendapatkan kesepakatan dengan komite sekolah.
5. Setelah pengumuman penerimaan peserta didik baru tahun pelajaran 2023/2024, sekolah dan komite sekolah berkewajiban melaksanakan pendataan, pemetaan, analisa dan kajian kemampuan sosial ekonomi orangtua peserta didik baru serta melakukan review dan koreksi terhadap rancangan RKAS dan RAPBS.
6. Sekolah melaksanakan musyawarah bersama dengan komite sekolah dan orangtua/wali peserta didik baru serta perwakilan orangtua/wali peserta didik melalui rapat pleno menyepakati RAPBS menjadi APBS dan dituangkan dalam Berita Acara, **paling lambat satu minggu setelah hari pertama masuk sekolah.**
7. Sekolah agar dapat berkonsultasi dengan Pengawas masing-masing dalam melaksanakan penyusunan RAPBS Tahun Pelajaran 2023/2024, dengan memperhatikan:
   a. Hasil Rapot Pendidikan;
   b. Pemenuhan 8 Standar Nasional Pendidikan;
   c. Harga mengacu pada standar harga daerah;
   d. Mengakomodir Pelaksanaan Kegiatan Asesmen Nasional dan Implementasi Kurikulum Merdeka (IKM)
   e. Juknis BOS/BOP/BOSDA sesuai sumber anggurannya
   f. Hasil ARKAS Bulan Juli s.d Desember 2023.
8. Sekolah menetapkan APBS Tahun Pelajaran 2023/2024 melalui Keputusan Kepala Sekolah setelah disepakati dalam rapat pleno sebagaimana dimaksud pada angka 6.
9. Kepala Sekolah wajib menyampaikan APBS kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang **melalui Subkoordinator Program untuk mendapatkan persetujuan Kepala Dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja** setelah tanggal penetapan APBS oleh Kepala Sekolah. Untuk SD Negeri agar dihimpun terlebih dahulu melalui Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan Kecamatan masing-masing.
10. Sedangkan **untuk Kepala TK, SD dan SMP Swasta wajib mendapatkan persetujuan dan pengesahan dari Ketua Yayasan/Lembaga masing-masing** terlebih dahulu selanjutnya untuk disampaikan kepada Kepala Dinas.
11. Sebelum disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang, APBS TK, SD dan SMP Negeri yang disampaikan wajib mendapatkan pencermatan dan evaluasi oleh tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2015, selambat-lambatnya selama 15 (lima belas) hari kerja dan **jadwal pencermatan APBS 2023/2024 akan disampaikan kemudian.**
12. APBS yang dipandang perlu dilakukan perbaikkan, dikembalikan ke sekolah untuk diperbaiki dan disampaikan kembali kepada tim selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kerja setelah menerima hasil evaluasi.
13. APBS yang sudah disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang disampaikan kembali ke Sekolah untuk dapat digunakan.
14. Seluruh APBS TK, SD dan SMP Negeri harus sudah selesai dicermati, diperbaiki dan mendapatkan pengesahan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Batang, selambat-lambatnya tanggal 31 Agustus 2023.
15. TK, SD dan SMP Negeri/Swasta yang tidak menyusun APBS Tahun Pelajaran 2023/2024 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2023 akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Batang Nomor 32 Tahun 2015.
16. Khusus penganggaran dana BOS wajib mengacu pada RKA/DPA BOS/ARKAS untuk Semester I Tahun Pelajaran 2023/2024.
17. Khusus penganggaran dana DAK Nonfisik mengacu pada RAB yang sudah disampaikan ke Dinas untuk Semester I Tahun Pelajaran 2023/2024.
18. Setelah APBS Tahun Pelajaran 2023/2024 selesai disahkah per 31 Agustus 2023, selanjutnya sekolah wajib melaksanakan APBS Tahun Pelajaran 2023/2024 sesuai dengan ketentuan.

Sedangkan dengan berakhirnya tahun pelajaran 2022/2023, sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 37 Ayat (1) Peraturan Bupati Batang Nomor 32 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah, kami mohon seluruh kepala TK, SD dan SMP agar menyusun **Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBS Tahun Pelajaran 2022/2023 sesuai dengan ketentuan selanjutnya dikirimkan** kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang melalui Subkoordinator Program Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang **paling lambat tanggal 31 Juli 2023.**

Demikian untuk menjadikan perhatian dan agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Batang
Sekretaris DPRD,

DISDIKBUD

BAMBANG SURYANTORO S, S.H., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19671008 199203 1 014

Tembusan: Kepada Yth.
1. Kepala Bidang di Lingkungan Disdikbud Kabupaten Batang;
2. Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan Kecamatan se Kabupaten Batang;
3. Pengawas Sekolah/Penilik PNF;
4. Arsip.

RKJM
Perencanaan Jangka Menengah

↓

RKT
Perencanaan Tahunan

↓

RAPBS
Dokumen Perencanaan

↓

RKAS
Dokumen Anggaran

Timeline

	1	2	3	4
Tahapan	**Penyusunan Perencanaan**	**Penyusunan Rancangan Anggaran**	**Penetapan APBS**	**Pencermatan dan Pengesahan APBS**
Waktu Kegiatan	● Juni 2023 sekolah melakukan evaluasi diri melalui hasil rapor Pendidikan, dengan melakukan IRB untuk menentukan program dan kegiatan yang selanjutnya dituangkan pada dokumen RKT ● 23 Juni 2023 Dokumen RKT di tandatangani Kepala Sekolah ● 30 Juni 2023 Dokumen RKT disahkan Kepala Dinas	● 1 Juli Sekolah bersama Komite Sekolah dan Dewan Guru Menyusun Rancangan APBS ● Setelah Pengumuman PPDB sekolah melakukan identifikasi potensi peserta didik ● Sekolah melakukan revisi terhadap Rancangan APBS yang sudah disusun	● Minggu III Juli Sekolah melaksanakan Rapat Pleno Penetapan APBS ● Maksimal tanggal 31 Juli APBS sudah harus disampaikan ke Dinas untuk dilakukan Pencermatan APBS	● 1 s.d 10 Agustus Dinas melaksanakan pencermatan APBS ● 2 s.d 15 Agustus Dinas memberikan kesempatan untuk melakukan revisi APBS ● 31 Agustus batas akhir APBS harus sudah disahkan dan disetujui

Gambaran APBS Tahun Pelajaran 2023/2024

Juni s.d Desember 23

- **PENDAPATAN**
  1. Pendapatan BOS Reguler adalah sesuai dengan sisa anggaran BOS Reguler yang akan ditransfer pada tahap II
  2. Pendapatan BOS Kinerja dimasukkan
  3. Pendapatan BOSDA sesuai SK Bupati
- **BELANJA**
  1. Belanja BOS Reguler sesuai dengan ARKAS Bulan Juli s.d Desember 23
  2. Apabila ada perubahan maka harus diakomodir dalam RAPBS 23/24 untuk selanjutnya dilakukan perubahan pada ARKAS
  3. Perubahan ditujukan untuk mengakomodir hasil rapor pendidikan

Januari s.d Juni 24

- **PENDAPATAN**
  1. Pendapatan BOS Reguler adalah jumlah siswa tahun ajaran 2023/2024 x nominal BOS Reguler dibagi 2 (Rencana Transfer Tahap I TA 2024)
  2. Pendapatan BOSDA sesuai SK Bupati
- **BELANJA**
  1. Rencana Belanja BOS Reguler Bulan Januari s.d Juni memperhatikan kebutuhan rutin sekolah dan selanjutnya mengimplementasikan hasil evaluasi rapor Pendidikan
  2. Masih mempedomani juknis BOS Reguler tahun 2023
  3. Dipedomani dalam menginput ARKAS Tahun 2024 yang akan datang

STRUKTUR APBS TAHUN 2023/2024

KOP SEKOLAH

RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN ..... / .....

PENDAPATAN			BELANJA		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
4	**PENDAPATAN**		**5**	**BELANJA**	
4 1	**PENDAPATAN GAJI DAN TAMBAHAN PENGHASILAN ASN**		**5 1**	**BELANJA GAJI DAN TAMBAHAN PENGHASILAN ASN**	
4 1 01	Gaji dan Tunjangan ASN		5 1 01	Belanja Pegawai	
4 1 02	Tambahan Penghasilan ASN		5 1 01 01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	
			5 1 01 02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	
4 2	**PENDAPATAN BERSUMBER DARI BOSP**		**02**	**PROGRAM PENGEMBANGAN STANDAR ISI**	
4 2 01	BOS Reguler		5 1	Belanja Operasi	
4 2 02	BOS Kinerja		5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	
4 2 03	BOS Afirmasi		5 2	Belanja Modal	
4 3	**PENDAPATAN BERSUMBER DARI BOSDA**		**03**	**PROGRAM PENGEMBANGAN STANDAR PROSES**	
4 3 01	BOSDA Personalia		5 1	Belanja Operasi	
4 3 02	BOSDA Non Personalia		5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	
			5 2	Belanja Modal	
4 4	**PENDAPATAN DARI PEMERINTAH SELAIN BOSP**				
4 4 01	**Bantuan APBN**		**04**	**PROGRAM PENGEMBANGAN PENDIDIK & TENAGA KEPENDIDIKAN**	
4 3 01 01	Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik		5 1	Belanja Operasi	
4 3 01 02	Bantuan APBN Lainnya		5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	
4 3 02	**Bantuan APBD Provinsi Jawa Tengah**		5 2	Belanja Modal	
4 3 03	**Bantuan APBD Kabupaten Batang**				
			05	**PROGRAM PENGEMBANGAN SARANA & PRASARANA**	
4 5	**PENDAPATAN SEKOLAH LAINNYA**		5 1	Belanja Operasi	
4 5 01	**Pendapatan Asli Sekolah**		5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	
4 5 01 01	Pendapatan Hasil Usaha Sekolah		5 2	Belanja Modal	
4 5 01 02	Pendapatan Kebun Sekolah				
4 5 01 03	Pendapatan Asli Sekolah yang sah lainnya		**06**	**PROGRAM PENGEMBANGAN STANDAR PENGELOLAAN**	
4 5 02	**Sumbangan Pengembangan Pendidikan**		5 1	Belanja Operasi	
4 5 02 01	Sumbangan dari Peserta Didik/Orangtua Peserta Didik		5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	
4 5 02 02	Sumbangan dari Pemangku Kepentingan		5 2	Belanja Modal	
4 5 02 03	Sumbangan dari Lembaga lain yang tidak mengikat				
4 5 02 04	Sumbangan dari Pihak Asing yang tidak mengikat		**07**	**PROGRAM PENGEMBANGAN STANDAR PEMBIAYAAN**	
4 5 03	**Sumber Lain yang Sah**		5 1	Belanja Operasi	
			5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	
4 6	**SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN TAHUN AJARAN SEBELUMNYA**		5 2	Belanja Modal	
			02	**PROGRAM PENGEMBANGAN STANDAR PENILAIAN**	
			5 1	Belanja Operasi	
			5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	
			5 2	Belanja Modal	
JUMLAH			**JUMLAH**		
DEFISIT / SURPLUS					

Batang, ...

Mengetahui,	Menyetujui,	Bendahara
Komite Sekolah	Kepala Sekolah	
.....	.....	.....
	NIP.	NIP.

4. PENDAPATAN

4.1 Pendapatan Gaji dan Tambahan Penghasilan ASN

- **4.1.01 Gaji dan Tunjangan ASN**
- **4.1.02 Tambahan Penghasilan ASN**

4.2 Pendapan Bersumber dari Dana BOSP

- **4.2.01 BOS Reguler**
- **4.2.02 BOS Kinerja**
- **4.2.03 BOS Afirmasi**

4.3 Pendapatan Bersumber dari BOSDA

- **4.3.01 BOSDA Personalia**
- **4.3.02 BOSDA Non Personalia**

4.4 Pendapatan dari Pemerintah selain BOSP

- **4.4.01 Bantuan APBN**
  - **4.4.01.01 Dana Alokasi Khusus (Swakelola)**
  - **4.4.01.01 Bantuan APBN Lainnya**
- **4.4.02 Bantuan APBD Provinsi**
- **4.4.02 Bantuan APBD Kabupaten Batang**

4.5 Pendapatan Sekolah Lainnya

- **4.5.01 Pendapatan Asli Sekolah**
- **4.5.02 Sumbangan Pembangunan Pendidikan**
- **4.5.03 Sumber lain yang sah**

4.6 Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Ajaran Sebelumnya

STRUKTUR APBS TAHUN 2023/2024

KOP SEKOLAH

RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN ..... / .....

PENDAPATAN			BELANJA		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
4	**PENDAPATAN**		**5**	**BELANJA**	
4 1	**PENDAPATAN GAJI DAN TAMBAHAN PENGHASILAN ASN**		**5 1**	**BELANJA GAJI DAN TAMBAHAN PENGHASILAN ASN**	
4 1 01	Gaji dan Tunjangan ASN		5 1 01	Belanja Pegawai	
4 1 02	Tambahan Penghasilan ASN		5 1 01 01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	
			5 1 01 02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	
4 2	**PENDAPATAN BERSUMBER DARI BOSP**		**02**	**PROGRAM PENGEMBANGAN STANDAR ISI**	
4 2 01	BOS Reguler		5 1	Belanja Operasi	
4 2 02	BOS Kinerja		5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	
4 2 03	BOS Afirmasi		5 2	Belanja Modal	
4 3	**PENDAPATAN BERSUMBER DARI BOSDA**		**03**	**PROGRAM PENGEMBANGAN STANDAR PROSES**	
4 3 01	BOSDA Personalia		5 1	Belanja Operasi	
4 3 02	BOSDA Non Personalia		5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	
			5 2	Belanja Modal	
4 4	**PENDAPATAN DARI PEMERINTAH SELAIN BOSP**				
4 4 01	**Bantuan APBN**		**04**	**PROGRAM PENGEMBANGAN PENDIDIK & TENAGA KEPENDIDIKAN**	
4 3 01 01	Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik		5 1	Belanja Operasi	
4 3 01 02	Bantuan APBN Lainnya		5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	
4 3 02	**Bantuan APBD Provinsi Jawa Tengah**		5 2	Belanja Modal	
4 3 03	**Bantuan APBD Kabupaten Batang**				
			05	**PROGRAM PENGEMBANGAN SARANA & PRASARANA**	
4 5	**PENDAPATAN SEKOLAH LAINNYA**		5 1	Belanja Operasi	
4 5 01	**Pendapatan Asli Sekolah**		5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	
4 5 01 01	Pendapatan Hasil Usaha Sekolah		5 2	Belanja Modal	
4 5 01 02	Pendapatan Kebun Sekolah				
4 5 01 03	Pendapatan Asli Sekolah yang sah lainnya		**06**	**PROGRAM PENGEMBANGAN STANDAR PENGELOLAAN**	
4 5 02	**Sumbangan Pengembangan Pendidikan**		5 1	Belanja Operasi	
4 5 02 01	Sumbangan dari Peserta Didik/Orangtua Peserta Didik		5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	
4 5 02 02	Sumbangan dari Pemangku Kepentingan		5 2	Belanja Modal	
4 5 02 03	Sumbangan dari Lembaga lain yang tidak mengikat				
4 5 02 04	Sumbangan dari Pihak Asing yang tidak mengikat		**07**	**PROGRAM PENGEMBANGAN STANDAR PEMBIAYAAN**	
4 5 03	**Sumber Lain yang Sah**		5 1	Belanja Operasi	
			5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	
4 6	**SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN TAHUN AJARAN SEBELUMNYA**		5 2	Belanja Modal	
			02	**PROGRAM PENGEMBANGAN STANDAR PENILAIAN**	
			5 1	Belanja Operasi	
			5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	
			5 2	Belanja Modal	
JUMLAH			**JUMLAH**		
DEFISIT / SURPLUS					

Batang,

Mengetahui, Komite Sekolah	Menyetujui, Kepala Sekolah	Bendahara
.....	.....	.....
	NIP.	NIP.

5. BELANJA

5.1 Belanja Gaji dan Tambahan Penghasilan

5.1.01 Belanja Pegawai

5.1.01.01 Belanja Gaji dan Tunjangan ASN

5.1.01.02 Belanja Tambahan Penghasilan ASN

02 Program Pengembangan Standar Isi

5.1 Belanja Operasi

5.1.02 Belanja Barang dan Jasa

5.2 Belanja Modal

03 Program Pengembangan Standar Proses

5.1 Belanja Operasi

5.1.02 Belanja Barang dan Jasa

5.2 Belanja Modal

04 Program Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

5.1 Belanja Operasi

5.1.02 Belanja Barang dan Jasa

5.2 Belanja Modal

05 Program Pengembangan Sarana dan Prasarana

5.1 Belanja Operasi

5.1.02 Belanja Barang dan Jasa

5.2 Belanja Modal

Dst….

RINCIAN APBS

KOP SEKOLAH

RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN /

Kode Rekening	Uraian	Jumlah	SUMBER PENDAPATAN							
			Gaji dan Tunjangan ASN	BOSP	BOSDA	APBN Lainnya	APBD Prov	APBD Kab	Pendapatan Sekolah	Silpa
5	BELANJA									
5.1	BELANJA OPERASI									
5.1.01	Belanja Pegawai									
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa									
5.1.02.01	Belanja Barang									
5.1.02.02	Belanja Jasa									
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan									
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas									
5.2	BELANJA MODAL									
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin									
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan									
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya									
5.2.06	Belanja Modal Aset Lainnya									

Batang,

Mengetahui,
Komite Sekolah

Menyetujui,
Kepala Sekolah

Bendahara

.....

.....
NIP.

.....
NIP.

RKAS

KOP SEKOLAH

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN ..... / .....
SUMBER ANGGARAN : .....

NO URUT	KODE	URAIAN / PROGRAM / KEGIATAN / PEKERJAAN	PERHITUNGAN				TOTAL	RENCANA PENCAIRAN		KET
			Vol	Satuan	Harga Satuan	Jumlah		SEMESTER I Juli s.d Des 23	SEMESTER II Jan s.d Juni 24	
1	02	**PROGRAM PENGEMBANGAN STANDAR ISI**								
	02 02	**Pengembangan Perpustakaan**								
	02 02	Penyusunan Program Perpustakaan								
		dst								
2	03	**PROGRAM PENGEMBANGAN STANDAR PROSES**								
		dst								

Batang,

Mengetahui,

Komite Sekolah

.....

Menyetujui,
Kepala
Sekolah

.....
NIP.

Bendahara

.....
NIP.

BERITA ACARA KESEPAKATAN RAPBS MENJADI APBS

KOP SEKOLAH

BERITA ACARA KESEPAKATAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH XXXXXXXXXXX
TAHUN PELAJARAN ...../.....
Nomor: .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilaksanakan rapat pleno pembahasan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPBS) Sekolah xxxxxxxxxxxx, kami masing-masing:

1. Kepala Sekolah
   Nama : .....
   NIP : .....
   Alamat : .....

2. Ketua Komite Sekolah
   Nama : .....
   Pekerjaan : .....
   Alamat : .....

Bersama seluruh Dewan Guru dan Perwakilan Orangtua/Wali Peserta Didik yang hadir, Berdasarkan Rencana Kerja Tahunan dan Rencan Kerja Anggaran Sekolah kami menyepakati bahwa Rencanan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah xxxxxxxxxx pada tahun pelajaran ...../..... sebagai berikut:

A. PENDAPATAN
   1. Pendapatan Gaji dan Tambahan Penghasilan ASN sebesar Rp. .....
   2. Pendapatan yang bersumber dari BOS sebesar Rp. .....
   3. Pendapatan yang bersumber dari BOSDA sebesar Rp .....
   4. Pendapatan yang bersumber dari Pemerintah Selain dari BOS sebesar Rp. .....
   5. Pendapatan Sekolah lainnya sebesar Rp. .....
   6. Pendapatan SILPA sebesar Rp. .....
   7. Total Pendapatan selurunya sebesar Rp. .....

B. BELANJA
   1. Belanja Gaji dan Tambahan Penghasilan ASN Sebesar Rp. .....
   2. Belanja untuk membiayai program pendidikan meliputi:
      a. Program Pengembangan Standar Isi
      b. Program Pengembangan Standar Proses
      c. Program Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
      d. Program Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana
      e. Program Pengembangan Srandar Pengelolaan
      f. Program Pengembangan Standar Pembiayaan
      g. Program Pengembangan Standar Penilaian

C. SURPLUS/DEFISIT sebesar ..... yang rencanannya akan digunakan untuk (Surplus) / yang rencananya akan ditutup dengan .....

Adapun secara rinci RKT, RKAS dan RAPBS sebagaimana terlampir dalam berita acara ini, yang dilengkapi dengan notula rapat dan daftar hadir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batang, ...

Ketua Komite Sekolah..... Kepala Sekolah.....

....
NIP.....

SK KASEK PENETAPAN APBS

KOP SEKOLAH

KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH .....
NOMOR 420/...../.....

TENTANG
PENETAPAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH.....
TAHUN PELAJARAN ...../.....

KEPALA SEKOLAH .....
KABUPATEN BATANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyelenggarakan tata kelola anggaran pendapatan dan belanja sekolah secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk melaksanakan layanan pendidikan pada Sekolah..... Tahun Pelajaran..... maka harus dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Sekolah..... tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah..... Tahun Pelajaran ...../.....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2013 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 1);

8. Peraturan Bupati Batang Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pendanaan Pendidikan di Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2014 Nomor 16);

9. Peraturan Bupati Batang Nomor 32 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah di Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 Nomor 32);

Memperhatikan : Berita Acara Kesepakatan Rencana Anggaran Pendapatan Sekolah Tahun Pelajaran ...../..... Nomor: ..... Tanggal .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH..... TENTANG PENETAPAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH..... TAHUN PELAJARAN ...../.....

KESATU : Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah ..... Tahun Pelajaran ...../..... dengan struktur dan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah..... Tahun Pelajaran ...../..... sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dijabarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekolah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KETIGA : Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah..... Tahun Pelajaran ...../..... sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU digunakan sebagai pedoman dan dasar pelaksanaan kegiatan sekolah yang menyebabkan beban anggaran dan belanja sekolah.

KEEMPAT : Apabila dimungkinkan terdapat perubahan pendapatan dan belanja ditengah tahun pelajaran, maka sesuai dengan ketentuan pedoman pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah akan dilakukan perubahan dan/atau penyesuaian sebagaimana mestinya.

KELIMA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah..... Tahun Pelajaran .....

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batang
Pada tanggal ..... 20.....

Kepala Sekolah

Nama.....
NIP. .....

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:
1. Yth. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang;
2. Yth. Kepala Bidang Pembinaan .....
3. Yth. Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan Kecamatan.....
4. Yth. Pengawas Sekolah .....
5. Yth. Ketua Komite Sekolah.....
6. Penghimpun Keputusan.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

terimakasih

bang_fandys@yahoo.co.id

website: disdikbud.batangkab.go.id

Affandy Susanto