

# **RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH**

**Tahun Pelajaran  
2022 s.d 2026**



**Penyusun:**

Tim Pengembang Sekolah (TPS)  
MAS PERSIS 165 ARJASARI

**KEMENTERIAN AGAMA  
KABUPATEN BANDUNG  
MAS PERSIS 165 ARJASARI**

Alamat : Kp. Rancakole RT.01 RW.07 Desa Rancakole Kec. Arjasari Kab. Bandung  
2018

**LEMBAR PENGESAHAN**

Setelah mendapat pertimbangan dan persetujuan dari Komite Sekolah, Maka Rencana Kerja Jangka Menengah Ini Kana Mulai Diberlakukan Pada Tahun Pelajaran 2023/2024 s.d 2021/2022

Hari : Selasa  
Tanggal : 12 Juli 2022

Menyetujui:  
Ketua Komite

Kepala MA Persis 165

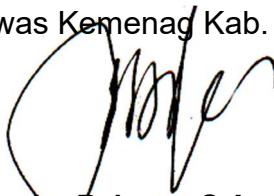


**Anshorullah**  
NIP :

**Yan Yan Yoga Permana, S.Pd.I**  
NIP :

Mengesahkan,

Pengawas Kemenag Kab. Bandung



**Dr.Haedar Rahman S.Ag.M.MP.d**  
NIP : 196812281999031002

## KATA PENGANTAR

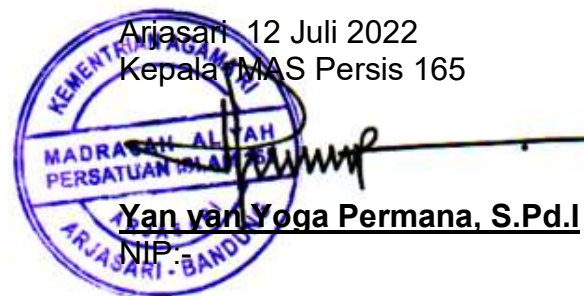
Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat-Nya serta atas dukungan segenap komponen sekolah, komite sekolah dan masyarakat, kami Tim Pengembang Sekolah telah menyelesaikan penyusunan Rencana Kerja Menengah Sekolah

RKJM ini adalah rencana kerja yang disusun berdasarkan kekuatan dan kelemahan yang berdasarkan fakta masa lalu, fakta kini, harapan yang diinginkan serta tantangan nyata yang dihadapi. Melalui RKJM ini sekolah telah melihat alur perjalanan kedepan dalam mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan Sekolah. Dimana harapan segenap sekolah dalam beberapa tahun ke depan akan memenuhi keinginan pemerintah dan masyarakat Kabupaten Bandung sebagai satu-satunya sekolah yang berhasil memenuhi kriteria sebagai Sekolah Berstandar Nasional di Kabupaten Bandung

Kami menyadari bahwa RKJM ini masih banyak terdapat kekurangan yang selanjutnya kami sangat mengharapkan kritikan dan saran agar kami dapat melakukan evaluasi secara berkala. Penghargaan yang sebesar-besarnya kami sampaikan kepada semua pihak yang telah ikut andil dalam penyusunan RKJM ini. Hal ini merupakan kontribusi dalam rangka memajukan pendidikan di MAS Persis 165 Arjasari mengingat pendidikan merupakan tanggung jawab segenap komponen bangsa.

Semoga RKJM ini dapat bermanfaat sesuai harapan kita bersama.

Arjasari, 12 Juli 2022  
Kepala MAS Persis 165



**Yan van Yoga Permana, S.Pd.I**  
NIP. -

## DAFTAR ISI

HALAMAN DEPAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. LANDASAN HUKUM.....	2
C. MAKSUD DAN TUJUAN.....	2
D. METODE PENYUSUNAN.....	3
E. KERANGKA PEMIKIRAN.....	3
F. SISTEMATIKA PENULISAN.....	4
BAB II KONDISI UMUM.....	6
BAB III RENCANA STRATEGIS.....	13
A. VISI.....	13
B. MISI.....	13
C. TUJUAN SEKOLAH.....	13
D. SASARAN SEKOLAH.....	13
E. IDENTIFIKASI FUNGSI-FUNGSI YANG DIPERLUKAN SETIAP.....	14
SASARAN.....	14
F. ANALISIS SWOT.....	14
G. ALTERNATIF LANGKAH PEMECAHAN MASALAH.....	21
H. MENYUSUN PROGRAM PENINGKATAN MUTU.....	21
I. JADWAL KEGIATAN.....	23
BAB IV PENUTUP.....	39
DAFTAR PUSTAKA.....	39
LAMPIRAN.....	41

## DAFTAR TABEL

Tabel. 1 .....	6
Tabel. 2 .....	15
Tabel. 3 .....	23



# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. LATAR BELAKANG**

Rencana Kerja Jangka Menengah Sekolah merupakan sebuah proses perencanaan atas semua hal dengan baik dan teliti untuk mencapai tujuan pendidikan dalam jangka waktu 4 tahun. Dengan tujuan ini sekolah dapat disesuaikan dengan kekhasan, kondisi dan potensi daerah, sosial budaya masyarakat, potensi sekolah dan kebutuhan peserta didik. RKJM (Rencana Kerja Jangka Menengah) disusun sebagai pedoman kerja pengembangan sekolah, dan sebagai bahan acuan untuk mengidentifikasi serta mengajukan sumber daya yang diperlukan.

Dewasa ini kompetisi pendidikan berlangsung sangat ketat dan tajam hampir tiada batas. Sekolah yang tidak mampu bersaing secara fair dan terbuka akan tertinggal terseleksi oleh keadaan. Oleh karena itu MAS Persis 165 Arjasari perlu mengembangkan dan meningkatkan secara terus menerus dengan memperhatikan sumber daya yang dimiliki, baik sumber daya manusia maupun sumber daya yang lainnya. MAS Persis 165 Arjasari memiliki siswa sebanyak 102 orang, guru sebanyak 10 orang, dukungan dan kepercayaan pemangku kepentingan (stakeholder) yang mendukung, sarana dan prasarana, dan berada di lingkungan persekolah dengan masyarakat yang religius.

Menghadapi kondisi tersebut MAS Persis 165 Arjasari perlu mempersiapkan diri secara mantap dengan menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM ) bertujuan untuk tercapainya pelayanan pendidikan yang minimal terhadap siswa dan tercapainya pendidikan nasional secara umum.

## **B. LANDASAN HUKUM**

Berikut adalah landasan hukum yang dijadikan acuan dalam penyusunan RKJM MAS Persis 165 Arjasari :

1. Undang-undang No. 20 tahun 2003; tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Permendiknas No. 22, 23, dan 24 Tahun 2006 tentang SI dan SKL
4. Permendiknas No. 41 Tahun 2007 tentang Standar Proses
5. Permendiknas No. 16 Tahun 2007 tentang Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru
6. Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang Kualifikasi Kepala Sekolah
7. Permendiknas No. 28 Tahun 2010 tentang Tugas Guru sebagai Kepala Sekolah
8. Permendiknas No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana
9. Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan
10. Permendiknas No. 69 Tahun 2009 tentang Standar Pembiayaan
12. Permendiknas No. 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian

## **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

MAS Persis 165 Arjasari RKJM dengan tujuan untuk:

1. Menjamin agar perubahan / tujuan sekolah yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil.
2. Mendukung koordinasi anatar personil sekolah.
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar personil sekolah, antar sekolah dan dinas pendidikan.
4. Menjamin keterkaitan antara perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.
5. Mengoptimalkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat.
6. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

#### **D. METODE PENYUSUNAN**

Penyusunan RKJM ini disusun berdasarkan data yang dikumpulkan yang kemudian dianalisis menggunakan metode analisis Swot. Analisis Swot digunakan untuk mengetahui kelemahan dan kekuatan yang ada pada sekolah baik pada masa kini dan harapan sekolah ke depan berdasarkan tantangan nyata yang dihadapi. Sehingga dapat direkomendasikan jalan keluar agar tujuan yang telah ditetapkan dicapai. Data yang dianalisis berasal dari data yang dikumpulkan melalui metode observasi dan metode tanya jawab.

Metode observasi digunakan berdasarkan fakta riil saat ini baik melalui pengamatan langsung dan berdasarkan data yang tersimpan pada bank data MAS Persis 165 Arjasari. Data tersebut dapat berupa dokumen pengarsipan dan dokumen elektronik. Sedangkan yang lain yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah metode tanya jawab secara langsung terkait dengan fungsi kepala sekolah dalam mensupervisi guru. Metode tanya jawab juga digunakan saat rapat dengan komite sekolah dan rapat interen guru untuk mengetahui beberapa kelemahan dan kekuatan yang layak untuk mendapat jalan keluar sehingga tantangan nyata yang dihadapi dapat diatasi menuju tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

#### **E. KERANGKA PEMIKIRAN**

Kerangka pemikiran dari Rencana Kerja Menengah Sekolah adalah mengacu pada tujuan dari pendidikan nasional sesuai dengan bunyi pasal 3 Undang-undang Sisdiknas Nomor 20 tahun 2003 yaitu "Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab". Kemudian diatur lebih lanjut ke dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Nomor 19 tentang Standar Nasional Pendidikan yang memuat 8 Standar Nasional Pendidikan yaitu a. standar isi; b. standar proses; c. standar kompetensi lulusan; d. standar pendidik dan tenaga kependidikan; e. standar sarana dan prasarana; f. standar pengelolaan; g. standar pembiayaan; dan h. standar penilaian pendidikan.

Berdasarkan tujuan pendidikan nasional yang dijabarkan ke dalam 8 standar pendidikan yang dikaitkan kondisi riil sekolah yang terdiri dari kekuatan dan kelemahan

maka dilakukanlah usaha minimal untuk mencapai SNP (Standar Nasional Pendidikan) atau bahkan dapat lebih yang selanjutnya dapat mengacu kepada sistem manajemen sekolah mencakup kurikulum yang mengadopsi manajemen sekolah dan kurikulum sekolah di negara maju. Hal tersebut terkait dengan posisi MAS Persis 165 Arjasari yang dipersiapkan untuk menjadi Sekolah Bersatandar Internasional.

Sudah barang tentu banyak hal yang belum terpenuhi yang merupakan suatu kondisi nyata saat ini yang harus segera dipenuhi untuk mencapai standar minimal yaitu Standar Nasional Pendidikan (SNP). Dimana langkah selanjutnya menuju Standar Internasional. Maka dari itu sekolah wajib melakukan perencanaan secara rinci dan terstruktur berdasarkan analisis dari fakta kelemahan dan kekuatan yang ada sehingga dapat digambarkan kondisi tantangan nyata yang selanjutnya dijawab dengan melakukan penyusunan dan pelaksanaan program-program strategis mulai dari saat ini dan seterusnya untuk mempercepat tercapainya tujuan yang telah ditentukan.

#### **F. SISTEMATIKA PENULISAN**

Rencana Kerja Menengah Sekolah ini disusun dengan sistematis dengan menggunakan kaedah penulisan standard ilmiah. Hal ini dilakukan karna hal tersebut sesuai dengan karakteristik ilmiah yang tidak dapat dipisahkan dari rangkaian rencana kerja ini. Oleh karna pada dasarnya setiap rencana selalu berpijak dari suatu tekad untuk memperbaiki suatu keadaan saat ini yang dianggap belum baik. Keadaan baik adalah suatu keadaan yang diharapkan. Sehingga perencanaan yang matang perlu dilaksanakan berdasarkan prinsip pemecahan masalah.

Metode pemecahan masalah yang diawali dengan ditemukannya masalah sebagai akibat terjadinya kesenjangan antara kondisi nyata dengan kondisi yang diharapkan. Selanjutnya dilakukan analisis masalah yaitu dengan menemukan beberapa alternatif pemecahan yang mungkin dilaksanakan selanjutnya memilih satu dari beberapa alternatif tersebut untuk dijadikan solusi dari masalah tersebut untuk dipecahkan. Tindakan selanjutnya adalah implementasi dari alternatif pemecahan masalah tersebut. Langkah berikutnya adalah memastikan penerapannya berjalan baik untuk kemudian dievaluasi dalam rangka menentukan langkah berikutnya berdasarkan hasil yang dicapai pada tahapan atau siklus pertama tersebut.

Tahapan yang didasarkan metode ilmiah hendaknya ditulis dengan kaedah ilmiah pula dengan struktur penulisan yang standar pada penulisan ilmiah sehingga

pada Rencana Kerja Menengah ini mengikuti kaedah penulisan ilmiah baik dalam format paragraf, huruf, kertas, margin dan struktur penomoran. Sistematika penulisan yang digunakan adalah meniru sistem penomoran Amerika. Menggunakan huruf Tahoma 12, kertas F4 2,2,2, 3. Spasi yang digunakan adalah 1,5 spasi.

## BAB II KONDISI UMUM

Pada tabel berikut akan digambarkan kondisi saat ini, kondisi yang diharapkan dan besarnya tantangan yang dihadapi untuk melaksanakannya.

**Tabel. 1**  
Tabel Kondisi Nyata, Kondisi Yang Diharapkan dan Tantangan Nyata

NO	Standar dan Komponen Standar	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan (1 tahun kedepan)	Besarnya Tantangan Nyata	
A	1	Pengelolaan PPDB	Tidak Ada Test Kemampuan	Adanya Test Kemampuan	Pembiayaan dari sekolah tidak ada
			ICT, Test kesehatan, phsiko tes (belum)	ICT, test kesehatan, phsiko tes,	Besarnya biaya test di tanggung
			wawancara orang tua. (belum)	wawancara orang tua.	orang tua murid
	2	Rombel dan jumlah siswa	1 kelas 20 orang (belum)	1 kelas 24-35 orang	Besarnya minat masyarakat
	3	Keadaan gender	Tidak diperhatikan	Tidak diperhatikan	
	4	Akreditasi	Nilai B	Nilai A	Banyaknya administrasi yang harus dipenuhi sebagai bukti fisiknya
	8	Perencanaan Keuangan	RPS, RKAS, RAB, RKM lengkap (belum)	RPS, RKAS, RAB, RKM lengkap (sedang dikerjakan)	Anggaran terlalu kecil, sulit
	9	Struktur Organisasi	Shcool Board lengkap, Wakasek Kurikulum, Sarpras, Humas, Kesiswaan, Komite, Konsultan (belum)	Shcool Board lengkap, Wakasek Kurikulum, Sarpras, Humas, Kesiswaan, Komite, Konsultan (diusahakan)	Pendanaan terbatas
	10	Pakaian	A. Seragam siswa Senin-Selasa, (sudah)	A. Seragam siswa Senin-Selasa,	

NO	Standar dan Komponen Standar	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan (1 tahun kedepan)	Besarnya Tantangan Nyata
	<p>11 Kultur sekolah</p> <p>12 Administrasi</p> <p>13 Siswa Berprestasi</p> <p>14 Tidak double Shifts.</p> <p>15 Visi dan Misi</p>	<p>Rabu-Kamis Lokal, Sabtu (sudah) Pramuka. Senin-Kamis Rompi &amp; dasi (sebagian) B. Seragam Guru lengkap belum) C. Seragam Karyawan lengkap (Belum) Lingkungan sekolah Clean &amp; Green (Belum) Bebas rokok, narkoba, kekerasan, pornografi, pornoaksi. Budaya disiplin, baca, tulis, malu, berprestasi, bersaing sehat (belum)</p> <p>Memiliki sistem komputerisasi (belum)</p> <p>Diutamakan siswa yang miskin (belum maksimal)</p> <p>Jumlah rombel sesuai dengan jumlah ruangan (belum)</p> <p>Tercapainya visi dan misi secara maksimal. (belum)</p>	<p>Rabu-Kamis Lokal, Sabtu</p> <p>Pramuka. Senin - Kamis Rompi &amp; dasi (Seluruhnya) B. Seragam Guru lengkap (diusahakan) C. Seragam Karyawan lengkap (diusahakan) Lingkungan sekolah (Clean and Green)</p> <p>Bebas rokok, narkoba, kekerasan, pornografi, pornoaksi. Budaya disiplin, baca, tulis, malu, berprestasi, bersaing sehat (diusahakan)</p> <p>Memiliki sistem komputerisasi (usahakan)</p> <p>Diutamakan siswa yang miskin (sedang diusahakan)</p> <p>Jumlah rombel sesuai dengan jumlah ruangan (diusahakan)</p> <p>Tercapainya visi dan misi secara maksimal. (belum)</p>	<p>Dana terbatas</p> <p>Pendanaan sulit</p> <p>Tenaga Pengawas terbatas</p> <p>SDM tenaga tanaga pendidik dan kependidikan kualifikasinya kurang.</p> <p>Sulit mencari yang miskin dan berprestasi</p> <p>Luas tanah kurang</p> <p>Kekurangan dana pembinaan Kekurangan pembina</p>

NO	Standar dan Komponen Standar	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan (1 tahun kedepan)	Besarnya Tantangan Nyata
	16 Kaderisasi Kasek  17 Daya Serap  18 Prosentase Kelulusan  19 Prestasi Akademik dan Non Akademik	1 orang guru berhasil lolos dalam kegiatan guru berprestasi dan Cakep (belum)  85% (belum)  100% (sudah)  Juara di semua bidang (belum)	1 orang guru berhasil lolos dalam kegiatan guru berprestasi dan Cakep(diusahakan)  85% (ush)  100%  Juara di semua bidang (diusahakan)	Kekurangan keterlibatan masyarakat peduli pendidikan Guru kekurangan masa kerja. Guru tidak berminat menjadi Kepsek.  Pembinaan terhadap siswa   Kesulitan dana dan pembina
B	Kurikulum	1. K-13 2006 (Sudah) 2. Silabus dan RPP (belum Lengkap) 3. Beban belajar 32-36 jam per minggu (sudah)	1. Kurikulum 2013 (Sedang) 2. Silabus dan RPP Bilingual (Dilengkapi) 3. Beban belajar 32-36 jam per minggu (dimaksimalkan)	
C	Proses Pembelajaran	1. Kreatif, produktif, menyenangkan. (belum) 2. PBM peran guru 35%, siswa 65% (belum) 3. Supervisi Kepsek kpd semua guru (sdh) 4. Supervisi Dinas Kab, profensi (blm) 5. Supervisi Konsultan (blm)	1. Kreatif, produktif, menyenangkan. (diusahakan) 2. PBM peran guru 35%, siswa 65% (ush) 3. Supervisi Kepsek kpd semua guru (dlj) 4. Supervisi Dinas Kab, profensi (kords) 5. Supervisi Konsultan (dikordinasikan)	Ruang kelas, sarana, kurang  Guru kurang inovatif  Jadwal tiak menentu  Belum menunjuk konsulan

NO	Standar dan Komponen Standar	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan (1 tahun kedepan)	Besarnya Tantangan Nyata
D	SKL	<p>6. Kegiatan siswa. Tatap muka, terstruktur, outing, mandiri (blm mak)</p> <p>7. Waktu pembelajaran 35 menit,</p> <p>8. Isirahat 15 menit. (sudah)</p> <p>9. Nilai rata-rata UAN 7.00</p> <p>1. KKM Mapel dan BA 7,2</p> <p>2. Remidi dibawah 7,0</p>	<p>6. Kegiatan siswa. Tatap muka, terstruktur, outing, mandiri (ush)</p> <p>7. Waktu pembelajaran 35 menit,</p> <p>8. isirahat 15 menit. (dilanjutkan)</p> <p>12. Nilai rata-rata UAN 8.00</p> <p>1. KKM Mapel dan BA 7,5</p> <p>2. Remidi dibawah 7,1</p>	<p>Kemampuan manejemen guru</p> <p>Kemampuan manejemen guru</p> <p>Pemerataan kemampuan siswa</p> <p>Kesulitan dalam berbahasa Inggris</p>
E	Pendidik dan Tenaga Kependidikan	<p>A. Tendik Guru</p> <p>1. Pendidik (Guru Mapel) S1, D.2, D.3</p> <p>2. Guru terampil ICT (belum)</p> <p>3. Ijasah Linearitas rumpun pendidikan dengan Mapel</p> <p>4. IPK guru min 2,25</p> <p>5. Memiliki prestasi akademik dan non (blm)</p> <p>6. Kepribadian, sikap, prilaku yang baik (blm mak)</p>	<p>A. Tendik Guru</p> <p>1. Pendidik (Guru Mapel) S1</p> <p>2. Guru terampil ICT (ush)</p> <p>3. Ijasah Linearitas rumpun pendidikan dengan Mapel</p> <p>4. IPK guru min 3,5</p> <p>5. Memiliki prestasi akademik dan non (ush)</p> <p>6. Kepribadian, sikap, prilaku yang baik (diusahakan)</p>	<p>Kesulitan dalam bahasa inggris</p> <p>Dana pengembangan guru kurang</p>
		<p>9. 0% guru S2</p> <p>B. Tendik Kasek</p>	<p>9. 10% guru S2</p> <p>B. Tendik Kasek</p>	<p>Sulit mencari guru S2</p>

NO	Standar dan Komponen Standar	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan (1 tahun kedepan)	Besarnya Tantangan Nyata
		1. Tendik Kasek S2, Linear S1, Topel 2. Gol IV.a  3. Kepribadian dan sikap baik D. Tendik Pustakawan 1. SI, memiliki sertifikat pelatihan (Belum) kepribadian, sikap, dan prilaku baik G. Tendik Administrasi 1. SI, memiliki sertifikat pelatihan	1. Tendik Kasek S2, Linear S1, Topel 2. Gol IV.b  3. Kepribadian dan sikap baik D. Tendik Pustakawan 1. SI, memiliki sertifikat pelatihan  kepribadian, sikap, dan prilaku baik  G. Tendik Administrasi 1. SI, memiliki sertifikat pelatihan	Tamatan khusus belum ada
F	Prasarana, Sarana dan Media	kepribadian, sikap, dan prilaku baik H. Satpam, Waker, Tukang Kebun 1 orang 1. Luas lahan 1.200 m <sup>2</sup>  2. Ruang Kasek (1) (belum ada)  4. Ruang belajar (3 ruang) 5. Ruang guru (belum ada) 6. Ruang bermain (belum) 7. Tempat tunggu (belum) 8. Aula (belum) 9. Ruang tamu (belum) 10. Ruang perpustakaan referensi cetak	kepribadian, sikap, dan prilaku baik H. Satpam, Waker, Tukang Kebun  1 orang 1. Luas lahan (mencukupi)  2. Ruang Kasek (diusahakan)  4. Ruang belajar (5 ruang) 5. Ruang guru tidak memadai 6. Ruang bermain (ush) 7. Tempat tunggu (ush) 8. Aula (ush) 9. Ruang tamu (ush) 10. Ruang perpustakaan referensi cetak	Belum mendapatkan batuan serta sulitnya bantuan gedung

NO	Standar dan Komponen Standar	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan (1 tahun kedepan)	Besarnya Tantangan Nyata
		dan elektro (belum) 11. Lab MIPA (belum) 12. Ruang multi media, (belum) 13. Ruang Lab Kumpoter (belum) 14. Lab Bahasa (belum) 15. Media akademik (belum) 16. Media non akademik (belum) 17. Tempat upacara/ Ibadah (1 buah) / (blm) 18. Parkir (belum) 19. Kantin kejujuran (belum) 20. Toilet (belum) 21. Cuci tangan (belum)	dan elektro (ush) 11. Lab MIPA (ush) 12. Ruang multi media (ush) 13. Ruang Lab Kumpoter (1 ruang) 14. Lab Bahasa (ush) 15. Media akademik (ush) 16. Media non akademik (ush) 17. Tempat upacara/ Ibadah (ush) 18. Parkir (diusahakan) 19. Kantin kejujuran 20. Toilet (diajukan) 21. Cuci tangan (diusahakan)	
		22. Dapur (sudah) 23. Ruang penghubung (belum) 24. UKS (belum) 25. Ruang koperasi (belum) 26. Gudang (belum) 27. Sumber belajar ( hotspot, e-mail, internet, dll (belum) 28. Alat peraga (belum memadai) 29. Buku paket (belum lengkap)	22. Dapur (diusahakan) 23. Ruang penghubung (ush) 24. UKS (dilanjutkan) 25. Ruang koperasi (diusahakan) 26. Gudang (diusahakan) 27. Sumber belajar ( hotspot, e-mail, internet, dll (diusahakan) 28. Alat peraga (diusahakan) 29. Buku paket (diusahakan)	

NO	Standar dan Komponen Standar	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan (1 tahun kedepan)	Besarnya Tantangan Nyata
G	Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian proses (otentik assessmen, portofolio, performance test dll)</li> <li>2. Penilaian produk</li> <li>3. Jenis test (Formatif, UTS, Sumatif, UASBN, UAS)</li> <li>4. Pelaksanaan test</li> <li>5. Analisis penilaian</li> <li>6. Perbaikan, pengayaan, dan remidi</li> <li>7. Try out</li> <li>8. TPA masuk ke SMP</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian proses (otentik assessmen, portofolio, performance test dll)</li> <li>2. Penilaian produk</li> <li>3. Jenis test (Formatif, UTS, Sumatif, UASBN, UAS)</li> <li>4. Pelaksanaan test</li> <li>5. Analisis penilaian</li> <li>6. Perbaikan, pengayaan, dan remidi</li> <li>7. Try out</li> <li>8. TPA masuk ke SMP</li> </ol>	
H	Pembiayaan (dana dan sumber dana)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PPDB (Rp. 100.000)</li> <li>2. Sukarela (Rp. 0,00)</li> <li>3. Bulanan (Rp. 60,00)</li> <li>4. Alat (Rp. 0,00)</li> <li>5. Pengembangan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PPDB (min Rp. 200.000,00)</li> <li>2. Sukarela (min Rp. 500.000,00)</li> <li>3. Bulanan (min Rp. 100.000,00)</li> <li>4. Alat (min Rp. 50.000,00)</li> <li>5. Pengembangan</li> </ol>	Sosialisasi pada orang tua peserta Kemampuan Kasek mengelola seluruh dana yang ada.
		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. BOS Pusat (Rp. 1855.000.000,00)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. BOS Pusat (Rp. 195.000.000,00)</li> </ol>	

## BAB III RENCANA STRATEGIS

### A. VISI

"Mewujudkan Madrasah yang Produktif, Edukatif, Religius, Sinergis, Inovatif dan Sistematis "

### B. MISI

- a. Membentuk kader yang Tafaqquh Fiddien melalui pendidikan berbasis kepesantrenan.
- b. Menyelenggarakan kegiatan intra dan ekstrakurikuler berupa pengajaran , pembinaan dan pelatihan
- c. Menanamkan nilai-nilai aqidah, ibadah dan akhlaqul karimah melalui kegiatan-kegiatan religius.
- d. Menumbuhkan jiwa sosial yang tinggi terhadap masyarakat sekitar.
- e. Menyelenggarakan kegiatan inovatif melalui program-program unggulan.
- f. Mencetak lulusan bermutu melalui pendidikan ilmu pengetahuan agama dan teknologi yang sistematis dan terukur.

### C. TUJUAN SEKOLAH

- a. Terselenggaranya pendidikan madrasah berbasis kepesantrenan
- b. Tersenyelenggarakan kegiatan intra dan ekstrakurikuler berupa pembinaan, pelatihan dan pengajaran .
- c. Terselenggaranya kegiatan religius yang mendukung penguatan Aqidah, Ibadah dan Akhlaq Karimah.
- d. Terselenggaranya kegiatan-kegiatan sosial sebagai wujud ta'awun terhadap Masyarakat sekitar.
- e. Terselenggaranya program unggulan sebagai model pembelajaran inovatif untuk memperkuat sinergitas kecerdasan intelektual, emosional dan spiritual .
- f. Tersedianya sarana dan fasilitas pembelajaran yang menunjang Iptek dan Imtaq

### D. SASARAN SEKOLAH

Dalam rangka memenuhi tujuan pendidikan maka perlu dipilah sasaran yang tepat agar pencapaian tujuan tercapai efektif. Berikut Sasaran Sekolah :

1. Memberikan pembinaan secara rutin kepada guru-guru sehingga dapat melaksanakan program-program yang telah dirancang serta dapat melaksanakan pembelajaran dan bimbingan yang efektif, mantap dan dapat mencapai tujuan yang diharapkan
2. Menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama yang dianut serta budaya bangsa sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak
3. Mengadakan supervisi kepada guru-guru secara rutin dalam bentuk administrasi kelas maupun kegiatan pembelajaran
4. Memberikan rasa tanggung jawab kepada guru-guru dalam mengatur kelas maupun pengelolaan kelas
5. Memberikan pembinaan kepada semua warga sekolah untuk selalu disiplin dalam segala hal termasuk tata karma
6. Mengadakan kerjasama yang harmonis dan transparan di dalam pengelolaan sekolah terhadap komite, tokoh masyarakat, warga Negara, dan pemerintah
7. Mengadakan kerjasama yang baik dengan masyarakat dalam rangka peningkatan mutu pendidikan

**E. IDENTIFIKASI FUNGSI-FUNGSI YANG DIPERLUKAN SETIAP SASARAN**

Fungsi-fungsi yang berlaku dalam setiap sasaran adalah :

1. Untuk melakukan pembinaan terhadap guru secara rutin diperlukan fungsi supervisi kepala sekolah yang dilaksanakan secara konsisten
2. Untuk memastikan segenap komponen sekolah telah melakukan penghayatan terhadap ajaran agama maka melalui kegiatan keagamaan berupa acara dan upacara agama secara rutin
3. Untuk memastikan guru melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan administrasi

**F. ANALISIS SWOT**

Berdasarkan besarnya tantangan nyata pada tabel di atas maka berikut di kemukakan analisis Swot untuk dapat menggambarkan kesiapan sekolah dalam menghadapi tantangan nyata tersebut.

**Tabel. 2**  
Tabel Analisis Swot

No	Urusan dan Faktornya		Kreteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor		
					Siap	Tidak Siap	
A	1	Pengelolaan PPDB	TPA Lulus test praktek Bahasa Inggris, ICT, test kesehatan, phsiko tes, wawancara orang tua.	7.5 Lulus nilai baik Lulus nilai baik	6.5 Belum mampu Belum mampu	Siap	Tidak siap Tidak siap
	2	Rombel dan jumlah siswa	1 kelas 28 orang	28 orang	35 orang		Tidak siap
	3	Keadaan gender	Tidak diperhatikan				
	4	Akreditasi	Nilai A	9.8	8,4	Siap	
	5	Perencanaan Keuangan	RPS, RKAS, RAB, RKM lengkap	Lengkap	Blm mampu	Siap	Blm siap
	6	Struktur Organisasi	Shcool Board lengkap, Wakasek Kurikulum, Sarpras, Humas, Kesiswaan, Komite, Konsultan	Lengkap	Belum ada		Tidak siap
	7	Pakaian	A. Seragam siswa Senin-Selasa, Rabu-Kamis Lokal, Sabtu Pramuka. Senin-Kamis Rompi & dasi B. Seragam Guru lengkap C. Seragam Karyawan lengkap	Lengkap Lengkap Lengkap	Lengkap Lengkap Lengkap	Siap Siap Siap	
11	Kultur sekolah	Lingkungan sekolah (Clean and Green)					

No	Urusan dan Faktornya		Kreteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor	
					Siap	Tidak Siap
		Bebas rokok, narkoba, kekerasan, pornografi, pornoaksi. Budaya disiplin, baca, tulis, malu, berprestasi, bersaing				
	12	Administrasi	Terpenuhi	Belum terpenuhi		Tidak siap
	13	Siswa Berprestasi	Lengkap	Belum lengkap		Tidak siap
	14	Tidak daouble Shifts.	Juara	Belum mampu		Tidak siap
	15	Visi dan Misi	Lengkap	Kurang 2 ruang		Tidak siap
	16	Kaderisasi Kasek	Lengkap	Lengkap	Siap	
	18	Daya Serap	1 orang	Belum mampu		Tidak siap
	19	Prosentase Kelulusan Prestasi Akademik dan Non Akademik	8,5	7.5		Tidak siap
	20		100%	100%	Siap	
B		Kurikulum	Juara di semua bidang	25%		Tidak siap
		1. K-13	Ada	Ada		Tidak siap
		3. Silabus dan RPP	Ada	Ada		Tidak siap
		4. Beban belajar	32-36 jam	32-36 jam	Siap	
C		1. Kelas/Lab :	Siap	50%		Tidak siap
		Proses Pembelajaran				

No	Urusan dan Faktornya		Kreteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor		
					Siap	Tidak Siap	
D	SKL	Kreatif, produktif, menyenangkan.	Siap	50%		Tidak siap	
		2. Metode CTL, SCL, Pakem, Humanitis, KL, PBL	Siap	Belum mampu		Tidak siap	
		3. Full Inggris, Mapel Sains Matik	Siap	Belum mampu		Tidak siap	
		4. PBM peran guru 35%, siswa 65%	Siap	Sudah	Siap		
		5. Supervisi Kepsek kepada smua guru	Siap	Sudah	Siap		
		6. Supervisi Dinas Kab, profensi	Siap	Sudah	Siap		
		7. Supervisi Konsultan	Siap	Belum mampu		Tidak siap	
		8. Kegiatan siswa. Tatap muka, terstruktur, outing, mandiri	Siap	Belum mampu		Tidak siap	
		9. Melaksanakan Moving kelas	Siap	35 menit	35 menit	Siap	
		10 Waktu pembelajaran isirahat	Siap	15 menit	15 menit		
		11. Nilai rata-rata UAN		7.5	6,54		Tidak siap
E	Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1. KKM Mapel dan BA	8.5	7.5		Tidak siap	
		2. Remidi dibawah	7.6	7.6	Siap		
		A. Tendik Guru					
		1. Pendidik (Guru Mapel) S1	Lengkap	Belum		Tidak siap	
		2. Guru terampil ICT	Ada	Belum		Tidak siap	
		3. Ijasah Linearitas	Sesuai	Belum		Tidak siap	

No	Urusan dan Faktornya		Kreteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor	
					Siap	Tidak Siap
		<p>rumpun pendidikan dengan Mapel</p> <p>4. IPK guru min 3.5</p> <p>5. Memiliki prestasi akademik dan non</p> <p>6. Kepribadian, sikap, prilaku yang baik</p> <p>7. 20% guru S2</p> <p>B. Tendik Kasek</p> <p>1. Tendik Kasek S2, Linear S1, Topel 500, ICT memiliki standar kompetensi</p> <p>2. Gol IV.a</p>	<p>3.5</p> <p>Sudah</p> <p>Baik</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p>	<p>2,5</p> <p>Belum</p> <p>Baik</p> <p>Belum ada</p> <p>ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p></p> <p></p> <p>Siap</p> <p></p> <p>Siap</p>	<p>Tidak siap</p> <p>Tidak siap</p> <p></p> <p></p> <p>Tidak Siap</p>
		<p>3. Kepribadian dan sikap baik</p> <p>C. Tendik Wakasek</p> <p>1. Kualifikasi S1, Topel 500, ICT</p> <p>Gol III.c, kepribadian sikap, prilaku Baik</p> <p>D. Tendik Pustakawan</p> <p>1. SI, memiliki sertifikat pelatihan</p> <p>perpustakaan, topel 300, ICT, kepribadian, sikap, dan prilaku baik</p> <p>G. Tendik Administrasi</p>	<p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p>	<p>ada</p> <p>ada</p> <p>Belum ada</p>	<p>Siap</p> <p>Siap</p> <p></p>	<p></p> <p></p> <p>Tidak siap</p>

No	Urusan dan Faktornya		Kreteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor	
					Siap	Tidak Siap
F	Prasarana, Sarana dan Media	1. SI, memiliki sertifikat pelatihan administrasi, topel 300, ICT, kepribadian, sikap, dan prilaku baik	Ada	ada	Siap	
		H. Satpam, Waker, Tukang Kebun 1 orang	Ada	ada	Siap	
		1. Luas lahan	379 M2	424m2		siap
		2. Ruang Kasek	1 ruangan	Belum ada		
		3. Ruang Wakasek	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		4. Ruang belajar	12 ruangan	3 ruangan		Tidak siap
		5. Ruang guru	1 ruangan	Ada		
		6. Ruang bermain	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		7. Tempat tunggu	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		8. Aula	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		9. Ruang tamu	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		10. Ruang perpustakaan referensi cetak	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		11. Lab MIPA	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		12. Ruang multi media,	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		13. Ruang Lab Kumpoter	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		14. Lab Bahasa	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
				15. Media akademik	1 ruangan	Belum ada
		16. Media non akademik	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		17. Tempat upacara/ Ibadah	4 tempat	1 tempat		Tidak siap

No	Urusan dan Faktornya		Kreteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor	
					Siap	Tidak Siap
G	Penilaian	18. Parkir	1 tempat	Belum ada		Tidak siap
		19. Kantin kejujuran	1 ruangan	Ada		Tidak siap
		20. Toilet	12 ruang	Belum ada		Tidak siap
		21. Cuci tangan	1 set	Belum ada		Tidak siap
		22. Dapur	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		23. Ruang penghubung	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		24. UKS	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		25. Ruang koperasi	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		26. Gudang	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		27. Sumber belajar ( hotspot, e-mail, internet, dll	1 ruangan	Belum ada		Tidak siap
		28. Alat peraga	Lengkap	Belum lengkap	Siap	
		29. Buku paket	Lengkap	Belum lengkap	Siap	
		1. Penilaian proses (outentik assessmen, portofolio, performance test dll)	Ada	Ada	Siap	
		2. Penilaian produk	Ada	Ada	Siap	
		3. Jenis test (Formatif, UTS, Sumatif, UASBN, UAS	Ada	Ada	Siap	
		4. Pelaksanaan test	Ada	Ada	Siap	
		5. Analisis penilaian	Ada	Ada	Siap	
6. Perbaikan, pengayaan, dan remidi	Ada	Ada	Siap			
7. Try out	Ada	Ada	Siap			

No	Urusan dan Faktornya	Kreteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor		
				Siap	Tidak Siap	
H	Pembiayaan (dana dan sumber dana)	8. TPA masuk ke SMP	Ada	Ada	Siap	
		1. PPDB (min Rp. 200.000,00)	2,000,000	Tidak ada		Tidak siap
		2. Sukarela (min Rp. 500.000,00)	3,000,000	Tidak ada		Tidak siap
		3. Bulanan (min Rp. 150.000,00)	150,000	Tidak ada		Tidak siap
		4. Alat (min Rp. 50.000,00)	500,000	Tidak ada		Tidak siap
		5. Pengembangan (min Rp. 100.000,00)	500,000	Tidak ada		Tidak siap
		6. BOS Pusat (Rp. 140.000.000,00)	140,000,000	134.400.000		Tidak siap
		7. BOS Propinsi (Rp. 34.000.000,00)	34,000,000	Tidak ada		Tidak siap
	8. Peran serta komite	150,000,000	Tidak ada		Tidak siap	

#### **G. ALTERNATIF LANGKAH PEMECAHAN MASALAH**

Berbagai berapa alternative pemecahan masalah MAS Persis 165 Arjasari adalah sebagai berikut :

1. Pengajuan proposal Bansos, DAK, DECON kepada instansi yang terkait sehubungan dengan peningkatan mutu sarana dan prasarana sekolah
2. Pengiriman pelatihan kepada guru tentang ICT
3. Mengadakan pelatihan Bahasa Inggris kepada seluruh staff dewan guru

#### **H. MENYUSUN PROGRAM PENINGKATAN MUTU**

1. Sasaran 1 Peningkatan Nilai UN
  - a. Untuk meningkatkan nilai UN dilakukan melalui usaha melaksanakan bimbingan belajar,
  - b. melakukan tryout pada UN,
  - c. pemantapan maple yang di UASBN-kan

2. Sasaran 2 Peningkatan prestasi akademik/non akademik
  - a. Mengadakan pembinaan olimpiade MIPA
  - b. Mengadakan pembinaan khusus siswa berprestasi
  - c. Mengadakan pembinaan khusus Mata Pelajaran Bahasa Inggris
  - d. Mengaktifkan kegiatan ekstrakurikuler









N O	ASPEK - ASPEK	TAHUN I (2022/2023 )						TAHUN II (2023/2024 )						TAHUN III (2024/2025 )						TAHUN IV (2025/2026 )																							
		7	8	9	#	#	#	1	2	3	4	5	6	7	8	9	#	#	#	1	2	3	4	5	6	7	8	9	#	#	#	1	2	3	4	5	6						
2	Penyelenggaraan pembelajaran ICT							X	X	X	X	X	X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							X	X	X	X	X	X
3	Penyelenggaraan supervisi kepala sekolah kepada semua guru	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X			X	X	X	X			X	X	X	X			X	X	X	X			
4	Kegiatan siswa. Tatap muka, terstruktur, outing, mandiri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							























## BAB IV PENUTUP

### A. SIMPULAN

Delapan standard pendidikan wajib dilaksanakan di sekolah. Untuk efektifnya pelaksanaan delapan standard pendidikan di MAS Persis 165 Arjasari maka diperlukan RKJM (Rencana Kerja Jangka Menengah) Tahun 2022-2026 . RKJM bertujuan memberikan arah pelaksanaan untuk terjaminnya mutu pendidikan di MAS Persis 165 Arjasari Adapun lingkup RKJM terdiri atas :

1. Maksud dan tujuan
2. Kerangka penyusunan
3. Sistematika penulisan
4. Kondisi umum MA. Persis 165
5. Rencana Strategis
6. Visi/Misi
7. Tujuan Sekolah
8. Sasaran
9. Identifikasi Fungsi-fungsi yang diperlukan
10. Analisis Swot
11. Alternatif pemecahan masalah
12. Penyusunan program peningkatan mutu
13. Jadwal kegiatan
14. Kesimpulan dan saran

### B. SARAN

RKJM (Rencana Kerja Jangka Menengah) disusun dalam waktu yang sangat singkat. Sudah pasti isinya sangat jauh dari harapan. Untuk itu saran dan kritik yang membangun sangat diharapkan guna sempurnanya RKJM ini. Untuk pemangku kepentingan, disarankan memberikan pelatihan-pelatihan dalam penyusunan RKJM.



Arjasari, Juli 2022  
Kepala Madrasah

Yan Yan Yoga Permana, S.Pd.I,M.Pd

## DAFTAR PUSTAKA

- Preseiden Republik Indonesia, 2003. Undang-undang No 20 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Prsesiden Republik Indonesia, 2005. Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Mendiknas, 2006. Permendiknas No 22 tahun 2006 tentang Standar Isi
- Mendiknas, 2007. Permendiknas No 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan
- Mendiknas, 2007. Permendiknas No 20 tahun 2007 tentang Standar Penilaian
- Mendiknas, 2006. Permendiknas No 23 tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan
- Mendiknas, 2007. Permendiknas No 41 tahun 2007 tentang Standar Proses
- Mendiknas, 2007. Permendiknas No 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana
- Mendiknas, 2006. Permendiknas No 69 tahun 2009 tentang Standar Pembiayaan
- Mendiknas, 2010. Permendiknas No 15 tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal
- Mendiknas, 2009. Permendiknas No 78 tahun 2009 tentang Sekolah Berstandar Internasional
- Pengembang Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa, 2010. Pengembangan Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa. Kementerian Pendidikan Nasional Badan Penelitian dan Pengembangan Pusat Kurikulum : 2010

## **LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Keputusan Kepala Sekolah Pembagian Tugas Guru

Lampiran 2 Surat Keputusan Kepala Sekolah Tim Pengembang Sekolah

# RENCANA KERJA TAHUNAN MADRASAH (RKTM)

MADRASAH ALIYAH PERSIS 165 ARJASARI  
TAHUN PELAJARAN 2024/2025



MADRASAH ALIYAH PERSIS 165 ARJASARI  
KABUPATEN BANDUNG

TAHUN2024

**LEMBAR PENGESAHAN  
RENCANA KERJA TAHUNAN MADRASAH  
MAS PERSIS 165 ARJASARI  
TAHUN 2024**

Telah diperiksa dan disetujui oleh:

Ketua Yayasan



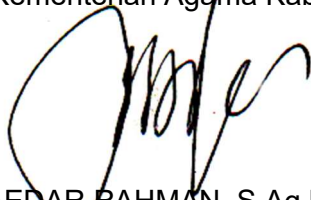
ENJANG ISHAK, S.Pd.I

Kepala Madrasah



YAN YAN YOGA PERMANA, S.Pd.I

Mengetahui, Menyetujui  
Pengawas Kementerian Agama Kab. Bandung



Dr. H. HAEDAR RAHMAN, S.Ag.M.M.Pd.  
NIP: 196812281999031002

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan Kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala Rahmat dan Hidayahnya kepada kami semua, sehingga kami dapat menyusun dan menyelesaikan Rencana Kerja Tahunan Madrasah (RKTM) MAS Persis 165 Arjasari , Untuk jangka menengah dan jangka panjang .

Kami semua menyadari bahwa RKTM MAS Persis 165 Arjasari yang kami susun masih sangat jauh dari sempurna, untuk itu dengan penuh kerendahan hati kami mengharapkan masukan, kritik maupun saran dari berbagai pihak yang berkompeten dan berkepentingan terhadap kemajuan pendidikan, khususnya di MASPersis 165 Arjasari , untuk perbaikan penyusunan RKTM di masa yang akan datang .

Tak lupa kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut meluangkan waktu, tenaga atau sumbangan pemikiran-pemikirannya dalam proses penyusunan RKTM MAS Persis 165 Arjasari ini .

Akhirnya kami berharap semoga RKTM ini dapat menjadi pedoman penyelenggaraan pendidikan di MAS Persis 165 Arjasari untuk Tahun Pelajaran 2024/2025 , sehingga Visi dan Misi MAS Persis 165 Arjasari dapat dicapai/ di wujudkan dengan baik. Amiin.

Arjasari , Juli 2024

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi .....	ii
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Tujuan dan Manfaat RKTM.....	1
B. Landasan Hukum .....	2
BAB II : VISI, MISI DAN TUJUAN MADRASAH .....	3
A. Visi Madrasah.....	3
B. Misi Madrasah .....	3
C. Tujuan Madrasah .....	3
BAB III PROGRAM/ KEGIATAN STRATEGIS .....	4
A. Sasaran.....	4
B. Program .....	7
C. Indikator Keberhasilan.....	9
D. Kegiatan.....	11
E. Penanggung Jawab.....	13
BAB IV PROGRAM/ KEGIATAN OPERASIONAL .....	16
A. Sasaran.....	16
B. Program .....	19
C. Indikator Keberhasilan.....	21
D. Kegiatan.....	23
E. Penanggung Jawab.....	25
BAB VI : JADWAL KEGIATAN PROGRAM KEGIATAN TAHUNAN .....	33
BAB VII : EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM KERJA TAHUNAN TAHUN 2024 DAN RENCANA KERJA TAHUNAN TAHUN 2018 .	
BAB VIII : PENUTUP .....	37

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Tujuan dan Manfaat RKTМ

### 1. Tujuan Penyusunan RKTМ

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

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

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

### 2. Manfaat Penyusunan RKTМ

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

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

**B. Landasan Hukum**

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

## **BAB II**

### **VISI, MISI DAN TUJUAN MADRASAH**

#### **A. Visi Madrasah**

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

Adapun visi MASPersis 165 Arjasari : Mewujudkan Madrasah yang Produktif, Edukatif, Religius, Sinergis, Inovatif dan Sistematis

#### **B. Misi**

Dalam upaya mewujudkan visi tersebut di atas, Misi MAS Persis 165 Arjasari adalah sebagai berikut:

- a. Membentuk kader yang Tafaqquh Fiddien melalui pendidikan berbasis kepesantrenan.
- b. Menyelenggarakan kegiatan intra dan ekstrakurikuler berupa pengajaran , pembinaan dan pelatihan
- c. Menanamkan nilai-nilai aqidah, ibadah dan akhlaqul karimah melalui kegiatan-kegiatan religius.
- d. Menumbuhkan jiwa sosial yang tinggi terhadap masyarakat sekitar.
- e. Menyelenggarakan kegiatan inovatif melalui program-program unggulan.
- f. Mencetak lulusan bermutu melalui pendidikan ilmu pengetahuan agama dan teknologi yang sistematis dan terukur

#### **C. Tujuan Madrasah**

##### **1. Pengembangan Akhlak Mulia:**

- Membentuk karakter siswa sesuai dengan ajaran agama Islam.
- Mengajarkan nilai-nilai moral dan etika Islam untuk membentuk akhlak yang mulia dan berakar pada nilai-nilai keagamaan.

##### **2. Pengembangan Kecerdasan Spiritual:**

- Memperkuat keimanan dan ketakwaan siswa kepada Allah.
- Mengembangkan kecerdasan spiritual, termasuk pemahaman dan penghayatan terhadap ajaran-ajaran agama Islam.

##### **3. Penguasaan Ilmu Agama:**

- Menyampaikan pengetahuan agama Islam secara komprehensif.
- Mempersiapkan siswa untuk memahami dan mengamalkan ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari.

##### **4. Penguasaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi:**

- Memberikan pengetahuan dan keterampilan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- Menyelaraskan pembelajaran dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi modern.

##### **5. Pembentukan Kepribadian Islami:**

- Membentuk kepribadian Islami yang sejalan dengan tuntunan syariat Islam.
  - Mengajarkan norma-norma sosial yang sesuai dengan ajaran agama Islam.
- 6. Pengembangan Keterampilan Hidup:**
- Memberikan keterampilan praktis yang dapat membantu siswa dalam kehidupan sehari-hari.
  - Memfasilitasi pengembangan kemampuan berpikir kritis dan kreatif.
- 7. Pengembangan Kepemimpinan dan Kewirausahaan:**
- Mengembangkan kepemimpinan berbasis nilai-nilai Islam.
  - Mendorong kreativitas dan semangat berwirausaha.
- 8. Pengembangan Cinta terhadap Ilmu dan Pembelajaran Seumur Hidup:**
- Mendorong rasa ingin tahu dan cinta terhadap ilmu pengetahuan.
  - Menanamkan semangat pembelajaran seumur hidup.
- 9. Persiapan Menuju Kehidupan Akhirat:**
- Memberikan pemahaman tentang kehidupan akhirat dan persiapan menuju kehidupan setelah mati.
  - Mengajarkan nilai-nilai amal sholeh dan kehidupan berdasarkan tuntunan agama Islam.

#### **D. Rencana Strategis**

Sasaran madrasah pada tahun pelajaran 2024/2025 sebagai berikut ;

1. Tercapainya lulusan Madrasah Aliyah yang menunjukkan kemajuan, percaya diri, berakhlak mulia, dan memiliki harapan yang tinggi dalam berprestasi.
2. Tercapainya silabus yang dikembangkan oleh guru, berdasarkan situasi dan kondisi madrasah.
3. Terwujudnya kurikulum yang memenuhi standar untuk pengembangan pribadi peserta didik.
4. Terpenuhinya jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan yang memenuhi standar kompetensi.
5. Terlaksananya kegiatan penilaian secara kontinu dan berkelanjutan berdasarkan rencana yang telah dibuat.
6. Terlaksananya pengelolaan madrasah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, keterbukaan dan akuntabel.
7. Terpenuhinya fasilitas dan sarana prasarana madrasah, baik untuk peserta didik, maupun kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan lainnya.
8. Terwujudnya rencana anggaran biaya pendapatan dan belanja madrasah yang dirumuskan pada peraturan pemerintah dengan melibatkan partisipasi komite, dan warga madrasah lainnya.

## **BAB III PROGRAM STRATEGIS**

### **A. SASARAN**

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

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

1. Kurikulum dan Pembelajaran
  - a. Tersedianya dokumen Kurikulum Merdeka seluruh mata pelajaran
  - b. Guru paham tentang Kurikulum Merdeka
  - c. Guru mampu membuat silabus madrasah sesuai standar isi
  - d. Guru paham dan mampu membuat PTK
  - e. Meningkatnya minat baca dan pengetahuan guru
  - f. Meningkatnya minat baca siswa
  - g. Pembelian buku sebagai literatur tambahan
  - h. Perpustakaan yang representatif
  - i. Guru paham tentang kecakapan hidup
2. Administrasi dan Manajemen Madrasah
  - a. Peraturan madrasah tersedia dan terlaksana dengan baik
  - b. Semua guru mengikuti sertifikasi
  - c. Semua guru lolos sertifikasi
3. Organisasi dan kelembagaan
  - a. Peraturan khusus madrasah tersedia dan terlaksana dengan baik
  - b. Guru dan karyawan mampu membuat proposal kerja sama
4. Sarana dan Prasarana
  - a. Tersedianya ruang Guru
  - b. Tersedianya fasilitas ruang yang baik dan lengkap
  - c. Fasilitas penunjang perpustakaan lengkap
  - d. Guru mampu mengoperasikan komputer dengan baik

- e. Jaringan listrik dalam keadaan baik
  - f. Kebutuhan komputer dan printer terpenuhi
  - g. Terlaksananya rehabilitasi ruang kelas, TU, dan
  - h. Sarana kesenian lengkap
5. Ketenagaan
- a. Tersedianya program kehumasan
  - b. Guru paham tentang pola kerjasama dalam peningkatan mutu pembelajaran
  - c. Terpenuhinya kebutuhan tenaga pendukung
6. Pembiayaan dan pendanaan
- a. Peningkatan pembiayaan madrasah untuk meningkatkan kualitas pelayanan madrasah
  - b. Meningkatnya prestasi siswa dan madrasah
  - c. Terjalinnnya kerjasama dengan stakeholder
  - d. Tersusunnya RKAM tepat waktu
  - e. Semua guru pernah mengikuti pelatihan sehingga kualitasnya meningkat
  - f. Mengoptimalkan promosi Madrasah melalui media cetak dan elektronik
7. Peserta Didik
- a. Semua guru mengikuti pelatihan peningkatan materi pengetahuan
  - b. Siswa baru yang berprestasi dan lebih berkualitas
  - c. Guru lebih berkualitas dan mampu mengemas program dengan menarik
  - d. Guru mampu melakukan pembimbingan khusus bagi siswa bermasalah dengan lebih baik
  - e. Kesejahteraan guru meningkat
8. Peran serta Masyarakat
- a. Keterlibatan komite madrasah kembali aktif sesuai dengan fungsinya
  - b. Hubungan madrasah dengan komite madrasah lebih baik
  - c. Terjalinnnya kerja sama dengan lembaga masyarakat
9. Lingkungan dan Budaya Madrasah
- a. Pemagaran madrasah
  - b. Pembuatan taman madrasah

- c. Menanamkan kesadaran perlunya partisipasi masyarakat dan stakeholder madrasah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

## **B. PROGRAM**

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

Berikut ini kami uraikan program madrasah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran
  - a. Pengaturan waktu dan penggalangan dana
  - b. Pembuatan Kurikulum Merdeka
  - c. Peningkatan kompetensi guru
  - d. Pengadaan buku literatur
  - e. Standar ideal jam mengajar
  - f. Perluasan perpustakaan
  - g. Penambahan buku-buku yang menarik
  - h. Penugasan studi literatur di perpustakaan
  - i. Peningkatan pemahaman guru mengenai kecakapan hidup
2. Administrasi dan Manajemen Madrasah
  - a. Sosialisasi peraturan madrasah kepada guru dan karyawan
  - b. Pembuatan rencana pelatihan
  - c. Pelaksanaan Pelaksanaan Supervisi guru
3. Organisasi dan kelembagaan
  - a. Pembuatan usulan peraturan
  - b. Pembuatan proposal kemitraan
4. Sarana dan Prasarana
  - a. Pembangunan ruang Wakamad
  - b. Pembangunan ruang multimedia
  - c. Pengadaan perabot pengganti
  - d. Perbaikan perabot rusak
  - e. Pendataan, pembuatan, pengajuan proposal dan pengadaan fasilitas penunjang perpustakaan

- f. Pendataan, pembuatan, pengajuan proposal dan pengadaan sarana dan prasarana laboratorium Komputer
- g. Pemasangan jaringan internet dan pengawasan dalam penggunaannya.
- h. Pengajuan dan pelaksanaan perbaikan jaringan listrik
- i. Pendataan, pengajuan, pemasangan, dan perawatan printer dan komputer
- j. Pembentukan panitia, pembuatan proposal, pencarian dana dan pelaksanaan rehabilitasi masjid
- k. Pendataan, pembuatan proposal, pencarian dana dan pemenuhan sarana kesenian

5. Ketenagaan

- a. Pembuatan program kehumasan
- b. Sosialisasi pola kerjasama
- c. Identifikasi kebutuhan tenaga pendukung

6. Pembiayaan dan pendanaan

- a. Peningkatan pembiayaan madrasah untuk meningkatkan kualitas pelayanan madrasah
- b. Peningkatan prestasi siswa dan madrasah
- c. Membuat program madrasah yang memiliki daya tarik
- d. Menjalin kerjasama dengan stakeholder
- e. Komunikasi yang intensif dengan stakeholder
- f. Penyusunan RKAM
- g. Pencarian informasi pelatihan dan peningkatan mutu guru.
- h. Mengikutsertakan guru dalam pelatihan dan peningkatan mutu.
- i. Publikasi madrasah

7. Peserta Didik

- a. Peningkatan kompetensi guru
- b. Sistem penjangkaran siswa berprestasi
- c. Pelatihan mengemas program
- d. Peningkatan kualitas bimbingan dan penyuluhan
- e. Peningkatan kesejahteraan guru
- f. Peningkatan sistem seleksi

8. Peran serta Masyarakat
  - a. Membentuk komite madrasah yang baru
  - b. Sosialisasi program madrasah dan peran komite
  - c. Menciptakan hubungan yang harmonis dengan komite
  - d. Mengikutsertakan komite dalam menjalankan program madrasah
  - e. Pertemuan dengan komite madrasah
  - f. Kerjasama dengan lembaga masyarakat
  
9. Lingkungan dan Budaya Madrasah
  - a. Pembuatan pagar madrasah
  - b. Pembuatan taman madrasah
  - c. Menanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga madrasah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

### **C. INDIKATOR KEBERHASILAN**

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

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

1. Kurikulum dan Pembelajaran
  - a. Tersedianya dokumen Kurikulum Merdeka secara lengkap
  - b. Guru mampu membuat dokumen Kurikulum Merdeka
  - c. Adanya Kurikulum Merdeka
  - d. Seluruh guru memahami Kurikulum Merdeka
  - e. Tersedianya silabus madrasah sesuai standar isi
  - f. Tersedianya literatur tambahan
  - g. Adanya guru-guru berprestasi
  - h. Guru mampu melaksanakan PTK

- i. Jam mengajar guru maksimal 24 jam
  - j. Tersedianya ruang perpustakaan yang luas dan representatif
  - k. Tersedianya buku-buku menarik
  - l. Jumlah kunjungan siswa ke perpustakaan meningkat
  - m. Guru memahami kecakapan hidup
2. Administrasi dan Manajemen Madrasah
- a. Seluruh guru berperan dalam penegakan peraturan madrasah
  - b. Terbuatnya rencana pelatihan
  - c. Guru-guru 100% lolos sertifikasi
3. Organisasi dan kelembagaan
- a. Usulan peraturan terbentuk
  - b. Terjalinnnya kerja sama dengan lembaga lain
4. Sarana dan Prasarana
- a. Tersedianya ruang Guru
  - b. Penggantian dan perbaikan perabot rusak
  - c. Fasilitas penunjang perpustakaan dilengkapi
  - d. Sarana dan prasarana laboratorium komputer dilengkapi
  - e. Terpasangnya jaringan internet dan penggunaannya yang sesuai
  - f. 100% guru menguasai pengoperasian komputer
  - g. Jaringan listrik tidak mengalami gangguan
  - h. Lengkapnya sarana listrik di kelas
  - i. Komputer dan printer tersedia sesuai kebutuhan
  - j. Berkumpulnya dana dan terpenuhinya kebutuhan sarana kesenian
5. Ketenagaan
- a. Terbuatnya program kehumasan
  - b. Guru mampu menjalin kerjasama dengan pihak luar
  - c. Terpenuhinya kebutuhan tenaga pendukung
6. Pembiayaan dan pendanaan
- a. Jumlah siswa baru meningkat
  - b. Prestasi siswa dan madrasah meningkat
  - c. Perhatian stakeholder terhadap madrasah meningkat

- d. Komunikasi berjalan secara harmonis dua arah
  - e. Tersusunnya RKAM tepat waktu
  - f. Madrasah mudah mendapatkan akses informasi pelatihan
  - g. Semua guru mendapatkan kesempatan mengikuti pelatihan peningkatan mutu
  - h. Madrasah lebih dikenal oleh masyarakat
7. Peserta Didik
- a. Semua guru mengikuti pelatihan
  - b. Banyak siswa baru yang memiliki prestasi
  - c. Guru mampu mengemas program dengan menarik
  - d. Siswa dan orang tua merasa puas dengan pembimbingan madrasah
  - e. Kesejahteraan guru meningkat
  - f. Terjangungnya siswa baru yang berkualitas
  - g. Kualitas guru meningkat
8. Peran serta Masyarakat
- a. Terbentuknya komite yang sinergis dengan madrasah dan memiliki kemauan dan perhatian yang lebih untuk kemajuan madrasah
  - b. Komite memahami tugas dan perannya
  - c. Hubungan komite dan madrasah berjalan secara sinergi
  - d. Komite selalu terlibat dalam program-program yang dijalankan madrasah
  - e. Terbentuknya Komite madrasah
  - f. Adanya pertemuan rutin dengan komite
  - g. Lembaga masyarakat terlibat kerjasama dengan madrasah
9. Lingkungan dan Budaya Madrasah
- a. Pembuatan pagar madrasah
  - b. Pembuatan taman Madrasah
  - c. Menanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga madrasah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

#### **D. KEGIATAN**

Kegiatan adalah tindakan-tindakan yang akan dilakukan di dalam program. Kegiatan perlu dirumuskan dari setiap program dengan mengacu pada indikator keberhasilan yang telah ditetapkan sehingga program dapat dicapai. Kegiatan bisa

diambil dari alternatif pemecahan yang telah ditetapkan sebelumnya. Perumusan kegiatan dilakukan dengan cara membuat daftar kegiatan yang terkait dengan program tersebut. Kegiatan yang baik adalah yang mengarah pada pencapaian indikator keberhasilan yang telah dirumuskan, dan dapat diperkirakan biaya atau anggarannya.

Berikut ini kami uraikan daftar kegiatan madrasah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran
  - a. Pembinaan Kurikulum Merdeka dan Kurikulum Merdeka
  - b. Pembuatan Dokumen 1 Kurikulum Operasional Madrasah (KOM)
  - c. Pembagian Tugas dan Jadwal mengajar
  - d. Pengajuan SK Guru Kepada Yayasan
  - e. Pengadaan buku-buku sumber
  - f. Penugasan studi literatur di perpustakaan
  - g. Mengikutsertakan guru pembuatan administrasi pembelajaran.
  - h. Pembuatan Administrasi Pelaksanaan KBM
  
2. Administrasi dan Manajemen Madrasah
  - a. Rapat koordinasi guru dan karyawan
  - b. Pembinaan guru bersama Pengawas
  
3. Organisasi dan kelembagaan
  - a. Pengajuan proposal Kegiatan
  
4. Sarana dan Prasarana
  - a. Pengerjaan pembangunan ruang kelas
  - b. Pengajuan rehabilitasi sarana rusak
  - c. Perbaikan ruang rusak
  - d. Pendataan kebutuhan, pembuatan dan pengajuan proposal, melengkapi fasilitas penunjang madrasah
  - e. Pendataan kebutuhan, pembuatan dan pengajuan proposal, melengkapi sarana dan prasarana laboratorium komputer
  
  - f. Perbaikan sarana komputer
  - g. Perbaikan jaringan listrik
  - h. Pengajuan dan pemasangan komputer dan printer serta perawatannya
  - i. Pembentukan panitia pembangunan dan rehab, pembuatan proposal, pencarian dana dan pelaksanaan pembangunan
  - j. Pendataan, pembuatan proposal, pencarian dana dan pemenuhan kebutuhan sarana lainnya
  
5. Ketenagaan
  - a. Penyusunan program kehumasan
  - b. Sosialisasi pola kerjasama
  - c. Pengajuan tambahan tenaga pendukung
  
6. Pembiayaan dan pendanaan
  - a. Meningkatkan kualitas pelayanan madrasah
  - b. Meningkatkan prestasi siswa dan madrasah

- c. Pembuatan program kerjasama dengan pihak lain
- d. Peningkatan kerjasama dengan stakeholder
- e. Meningkatkan intensitas komunikasi dengan stakeholder
- f. Penyusunan RKAM
- g. Pencarian informasi pelatihan dan Mengikutsertakan guru dalam pelatihan dan peningkatan mutu.
- h. Melakukan publikasi melalui media cetak dan elektronik

7. Peserta Didik

- a. Pelatihan materi bagi guru
- b. Seleksi masuk bagi siswa baru
- c. Meningkatkan kualitas bimbingan dan penyuluhan
- d. Menyiapkan perangkat tes seleksi masuk yang berbobot
- e. Mengikutsertakan guru dalam pelatihan kompetensi guru

8. Peran serta Masyarakat

- a. Mengundang semua orang tua siswa
- c. Sosialisasi program madrasah
- d. Menciptakan hubungan yang harmonis antara komite dan madrasah
- e. Melibatkan komite dalam program-program madrasah
- f. Pertemuan dengan komite
- g. Menjalin kerjasama dengan lembaga masyarakat

9. Lingkungan dan Budaya Madrasah

- a. Penyelesaian lelang lahan wakaf
- b. Pemanfaatan lahan kosong untuk pembangunan
- c. Tertanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga madrasah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

**E. PENANGGUNG JAWAB**

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

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

**TABEL PENANGGUNG JAWAB PROGRAM**

NO.	URAIAN KEGIATAN	PENANGGUNGJAWAB	KET.
1	Pembinaan Kurikulum Merdeka dan Perangkat pembelajaran guru	Bidang Kurikulum	
2	Pembuatan Dokumen 1 Kurikulum Operasional Madrasah (KOM)	Bidang Kurikulum	
3	Pembagian Tugas dan Jadwal mengajar	Bidang Kurikulum	
4	Pengajuan SK Guru Kepada Yayasan	Kamad-Bidang Kurikulum	
5	Pengadaan buku-buku sumber	Bidang Kurikulum	
6	Penugasan studi literatur di perpustakaan	Bidang Kurikulum	
7	Mengikutsertakan guru pembuatan administrasi pembelajaran.	Bidang Kurikulum	
8	Pebuatan Administrasi Pelaksanaan KBM	Bidang Kurikulum	
9	Rapat koordinasi guru dan karyawan	Kepala Madrasah	

10	Pembinaan guru bersama Pengawas	Kepala Madrasah	
11	Pengajuan proposal Kegiatan	Kamad dan Wakamad	
12	Pengajuan rehabilitasi sarana rusak	Bidang sarana	
13	Pengecatan ruang kelas	Bidang sarana	
14	Pendataan kebutuhan, pembuatan dan pengajuan proposal, melengkapi fasilitas penunjang madrasah	Bidang sarana	
15	Pendataan kebutuhan, pembuatan dan pengajuan proposal, melengkapi sarana dan prasarana laboratorium komputer	Bidang sarana	
16	Perbaiki sarana komputer	Bidang sarana	
17	Perbaiki jaringan listrik	Bidang sarana	
18	Pengajuan dan pemasangan komputer dan printer serta perawatannya	Bidang sarana	
19	Penyusunan program kehumasan	Bidang Humas	
20	Sosialisasi pola kerjasama	Bidang Humas	
21	Publikasi kegiatan madrasah	Bidang Humas	
22	Meningkatkan kualitas pelayanan madrasah	Tata usaha	
23	Meningkatkan prestasi siswa dan madrasah	Kepala dan Kesiswaan	
24	Pembuatan program kerjasama dengan pihak lain	Kepala dan Humas	
25	Peningkatan kerjasama dengan stakeholder	Kepala dan Humas	
26	Meningkatkan intensitas komunikasi dengan stakeholder	Kepala dan Humas	
27	Penyusunan RKAM	Kepala dan Bendahara	
28		Kepala Madrasah	
29	Mengundang semua orang tua siswa	Kepala dan Kesiswaan	
30	Sosialisasi program madrasah	Kepala madrasah	
31	Menciptakan hubungan yang harmonis antara komite dan madrasah	Kepala dan Komite	
32	Melibatkan komite dalam program-program madrasah	Kepala dan komite	
33	Pertemuan dengan komite	Kepala dan komite	
34	Menjalin kerjasama dengan lembaga masyarakat	Kepala dan Humas	
35	Pemanfaatan lahan kosong untuk pembangunan	Bidang sarana	
36	Tertanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga madrasah untuk terciptanya lingkungan yang aman.	Bidang sarana dan Humas	

## **BAB IV PROGRAM OPERSIONAL**

### **A. SASARAN**

Sasaran adalah tantangan utama yang akan dicapai madrasah/madrasah dalam waktu 1 tahun ke depan dan telah disesuaikan dengan faktor kesiapan madrasah/madrasah. Penetapan sasaran madrasah ini bertujuan untuk dijadikan panduan dalam menyusun program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam waktu tertentu guna merealisasikan alternatif pemecahan tantangan yang telah dirumuskan.

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

1. Kurikulum dan Pembelajaran
  - d. Tersedianya dokumen Kurikulum Operasional Madrasah (KOM)
  - e. Guru paham tentang Kurikulum Merdeka
  - f. Guru mampu membuat Administrasi Pembelajaran Kurikulum Merdeka
  - g. Guru paham dan mampu membuat PTK
  - h. Meningkatnya minat baca dan pengetahuan guru
  - i. Meningkatnya minat baca siswa
  - j. Pembelian buku sebagai literatur tambahan
  - k. Perpustakaan yang representatif
  - l. Guru paham tentang kecakapan hidup
  
2. Administrasi dan Manajemen Madrasah
  - a. Peraturan madrasah tersedia dan terlaksana dengan baik
  - b. Semua guru mengikuti sertifikasi
  - c. Semua guru lolos sertifikasi
  
3. Organisasi dan kelembagaan
  - a. Peraturan khusus madrasah tersedia dan terlaksana dengan baik
  - b. Guru dan karyawan mampu membuat proposal kerja sama
  
4. Sarana dan Prasarana
  - a. Tersedianya ruang Kelas baru
  - b. Tersedianya fasilitas ruang yang baik dan lengkap
  - c. Fasilitas penunjang perpustakaan lengkap
  - d. Sarana dan prasarana laboratorium komputer yang lengkap

- e. Guru mampu mengoperasikan komputer dengan baik
  - f. Jaringan listrik dalam keadaan baik
  - g. Kebutuhan komputer dan printer terpenuhi
  - h. Terlaksananya rehabilitasi bangunan madrasah
  - i. Sarana lain yang belum lengkap
5. Ketenagaan
- a. Tersedianya program kehumasan
  - b. Guru paham tentang pola kerjasama dalam peningkatan mutu pembelajaran
  - c. Terpenuhinya kebutuhan tenaga pendukung
6. Pembiayaan dan pendanaan
- a. Peningkatan pembiayaan madrasah untuk meningkatkan kualitas pelayanan madrasah
  - b. Meningkatnya prestasi siswa dan madrasah
  - c. Banyak investor tertarik untuk menambah pembiayaan madrasah
  - d. Terjalannya kerjasama dengan stakeholder
  - e. Tersusunnya RKAM tepat waktu
  - f. Semua guru pernah mengikuti pelatihan sehingga kualitasnya meningkat
  - g. Mengoptimalkan promosi Madrasah melalui media cetak dan elektronik
7. Peserta Didik
- a. Semua guru mengikuti pelatihan peningkatan materi pengetahuan
  - b. Siswa baru yang berprestasi dan lebih berkualitas
  - c. Guru lebih berkualitas dan mampu mengemas program dengan menarik
  - d. Guru mampu melakukan pembimbingan khusus bagi siswa bermasalah dengan lebih baik
  - e. Kesejahteraan guru meningkat
8. Peran serta Masyarakat
- a. Keterlibatan komite madrasah kembali aktif sesuai dengan fungsinya
  - b. Hubungan madrasah dengan komite madrasah lebih baik
  - c. Terjalannya kerja sama dengan lembaga masyarakat

9. Lingkungan dan Budaya Madrasah
  - a. Selasainya pelelangan lahan wakaf
  - b. Selesainya pemanfaatan lahan kosong untuk bangunan
  - c. Tertanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga madrasah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

## **B. PROGRAM**

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

Berikut ini kami uraikan program madrasah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran
  - a. Pengaturan waktu dan Penjadwalan
  - b. Pembuatan Kurikulum Operasional Madrasah (KOM)
  - c. Peningkatan kompetensi guru
  - d. Pengadaan buku literatur
  - e. Standar ideal jam mengajar
  - f. Perbaikan Lab. Computer
  - g. Penambahan buku-buku sumber
2. Administrasi dan Manajemen Madrasah
  - a. Sosialisasi peraturan madrasah kepada guru dan karyawan
  - b. Pembuatan rencana pelatihan
  - c. Pelaksanaan Pelaksanaan Supervisi guru
3. Organisasi dan kelembagaan
  - a. Pembuatan usulan peraturan
  - b. Pembuatan proposal kemitraan
4. Sarana dan Prasarana
  - a. Perbaikan Ruang Kelas
  - b. Pembangunan ruang multimedia
  - c. Pengadaan perabot pengganti

- d. Perbaiki perabot rusak
- e. Pendataan, pembuatan, pengajuan proposal dan pengadaan fasilitas penunjang perpustakaan
- f. Pendataan, pembuatan, pengajuan proposal dan pengadaan sarana dan prasarana laboratorium komputer
- g. Pengusulan dan pelaksanaan pelatihan penggunaan laboratorium bahasa bagi guru
- h. Pengajuan tenaga laboran dan pelatihan bagi tenaga laboratorium bahasa
- i. Pengajuan dan pemasangan jaringan internet dan pengawasan dalam penggunaannya.
- j. Pengajuan dan pelaksanaan perbaikan jaringan listrik
- k. Pendataan, pengajuan, pemasangan, dan perawatan printer dan komputer
- l. Pendataan, pembuatan proposal, pencarian dana dan pemenuhan sarana kesenian

5. Ketenagaan

- a. Pembuatan program kehumasan
- b. Sosialisasi pola kerjasama
- c. Identifikasi kebutuhan tenaga pendukung

6. Pembiayaan dan pendanaan

- a. Peningkatan pembiayaan madrasah untuk meningkatkan kualitas pelayanan madrasah
- b. Peningkatan prestasi siswa dan madrasah
- c. Membuat program madrasah yang memiliki daya tarik
- d. Menjalin kerjasama dengan stakeholder
- e. Komunikasi yang intensif dengan stakeholder
- f. Penyusunan RKAM
- g. Pencarian informasi pelatihan dan peningkatan mutu guru.
- h. Mengikutertakan guru dalam pelatihan dan peningkatan mutu.
- i. Publikasi madrasah

7. Peserta Didik

- a. Peningkatan kompetensi guru
- b. Sistem penjangkaran siswa berprestasi

- c. Pelatihan mengemas program
  - d. Peningkatan kualitas bimbingan dan penyuluhan
  - e. Peningkatan kesejahteraan guru
  - f. Peningkatan sistem seleksi
8. Peran serta Masyarakat
- a. Sosialisasi program madrasah dan peran komite
  - b. Menciptakan hubungan yang harmonis dengan komite
  - c. Mengiksertakan komite dalam menjalankan program madrasah
  - d. Pertemuan dengan komite madrasah
  - e. Kerjasama dengan lembaga masyarakat
9. Lingkungan dan Budaya Madrasah
- a. Pengecatan Ruang Kelas
  - b. Tertanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga madrasah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

### **C. INDIKATOR KEBERHASILAN**

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

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

1. Kurikulum dan Pembelajaran
  - a. Tersedianya dokumen Kurikulum Operasional Madrasah (KOM) dan Kurikulum Merdeka secara lengkap
  - b. Guru mampu membuat dokumen Kurikulum Merdeka dan Kurikulum Merdeka
  - c. Madrasah memiliki Kurikulum Operasional Madrasah (KOM) dan Kurikulum Merdeka

- d. Seluruh guru memahami Kurikulum Operasional Madrasah (KOM) dan Kurikulum Merdeka
  - e. Tersedianya silabus madrasah sesuai standar isi
  - f. Tersedianya literatur tambahan
  - g. Adanya guru-guru berprestasi
  - h. Guru mampu melaksanakan PTK
  - i. Jam mengajar guru maksimal 24 jam
  - j. Tersedianya ruang perpustakaan yang luas dan representatif
  - k. Tersedianya buku-buku menarik
2. Administrasi dan Manajemen Madrasah
- a. Seluruh guru berperan dalam penegakan peraturan madrasah
  - b. Terbuatnya rencana pelatihan
  - c. Guru-guru 75% lolos sertifikasi
3. Organisasi dan kelembagaan
- a. Usulan peraturan terbentuk
  - b. Terjalinnnya kerja sama dengan lembaga lain
4. Sarana dan Prasarana
- a. Penggantian dan perbaikan perabot rusak
  - b. Fasilitas penunjang perpustakaan dilengkapi
  - c. Sarana dan prasarana laboratorium komputer dilengkapi
  - d. Terpasangnya jaringan internet dan penggunaannya yang sesuai
  - e. 100% guru menguasai pengoperasian komputer
  - f. Jaringan listrik tidak mengalami gangguan
  - g. Lengkapnya sarana listrik di kelas
  - h. Komputer dan printer tersedia sesuai kebutuhan
5. Ketenagaan
- a. Terbuatnya program kehumasan

- b. Guru mampu menjalin kerjasama dengan pihak luar
  - c. Terpenuhinya kebutuhan tenaga pendukung
6. Pembiayaan dan pendanaan
- a. Jumlah siswa baru meningkat
  - b. Prestasi siswa dan madrasah meningkat
  - c. Investor berminat untuk menjalin kerja sama
  - d. Perhatian stakeholder terhadap madrasah meningkat
  - e. Komunikasi berjalan secara harmonis dua arah
  - f. Tersusunnya RKAM tepat waktu
  - g. Madrasah mudah mendapatkan akses informasi pelatihan
  - h. Semua guru mendapatkan kesempatan mengikuti pelatihan peningkatan mutu
  - i. Madrasah lebih dikenal oleh masyarakat
7. Peserta Didik
- a. Semua guru mengikuti pelatihan
  - b. Banyak siswa baru yang memiliki prestasi
  - c. Guru mampu mengemas program dengan menarik
  - d. Siswa dan orang tua merasa puas dengan pembimbingan madrasah
  - e. Kesejahteraan guru meningkat
  - f. Terjangungnya siswa baru yang berkualitas
  - g. Kualitas guru meningkat
8. Peran serta Masyarakat
- a. Terbentuknya komite yang sinergis dengan madrasah dan memiliki kemauan dan perhatian yang lebih untuk kemajuan madrasah
  - b. Komite memahami tugas dan perannya
  - c. Hubungan komite dan madrasah berjalan secara sinergi
  - d. Komite selalu terlibat dalam program-program yang dijalankan madrasah
  - e. Terbentuknya Komite madrasah
  - f. Adanya pertemuan rutin dengan komite
  - g. Lembaga masyarakat terlibat kerjasama dengan madrasah
9. Lingkungan dan Budaya Madrasah

- b. Selesainya Pembuatan Ruang Kelas baru
- c. Tertanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga madrasah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

#### **D. KEGIATAN**

Kegiatan adalah tindakan-tindakan yang akan dilakukan di dalam program. Kegiatan perlu dirumuskan dari setiap program dengan mengacu pada indikator keberhasilan yang telah ditetapkan sehingga program dapat dicapai. Kegiatan bisa diambil dari alternatif pemecahan yang telah ditetapkan sebelumnya. Perumusan kegiatan dilakukan dengan cara membuat daftar kegiatan yang terkait dengan program tersebut. Kegiatan yang baik adalah yang mengarah pada pencapaian indikator keberhasilan yang telah dirumuskan, dan dapat diperkirakan biaya atau anggarannya.

Berikut ini kami uraikan daftar kegiatan madrasah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran
  - a. Pelatihan pembuatan Kurikulum Merdeka
  - b. Pelaksanaan pembuatan Kurikulum Merdeka
  - c. Mengadakan MGMP internal (IHT)
  - d. Mengadakan workshop internal kompetensi guru
  
  - e. Pelatihan PTK
  - f. Pengajuan usulan penyesuaian jam mengajar
  - g. Pengadaan buku-buku tambahan
2. Administrasi dan Manajemen Madrasah
  - a. Rapat koordinasi guru dan karyawan
  - b. Pelaksanaan Supervisi
3. Organisasi dan kelembagaan
  - a. Pengajuan proposal kemitraan

4. Sarana dan Prasarana
  - a. Pengerjaan perbaikan Kelas
  - b. Pengajuan penggantian perabot rusak
  - c. Perbaikan perabot rusak
  - d. Pendataan kebutuhan, pembuatan dan pengajuan proposal, melengkapi fasilitas penunjang perpustakaan
  - e. Pendataan kebutuhan, pembuatan dan pengajuan proposal, melengkapi sarana dan prasarana lab.computer
  - f. Pengajuan perbaikan jaringan listrik
  - g. Perbaikan jaringan listrik
  - h. Pengajuan dan pemasangan komputer dan printer serta perawatannya
  - i. Pendataan, pembuatan proposal, pencarian dana dan pemenuhan kebutuhan sarana kesenian
  
5. Ketenagaan
  - a. Penyusunan program kehumasan
  - b. Sosialisasi pola kerjasama
  - c. Pengajuan tambahan tenaga pendukung
  
6. Pembiayaan dan pendanaan
  - a. Meningkatkan kualitas pelayanan madrasah
  - b. Meningkatkan prestasi siswa dan madrasah
  - c. Peningkatan kerjasama dengan stakeholder
  - d. Meningkatkan intensitas komunikasi dengan stakeholder
  - e. Penyusunan RKAM
  - f. Pencarian informasi pelatihan dan mengikutsertakan guru dalam pelatihan dan peningkatan mutu.
  
7. Peserta Didik
  - a. Pelatihan materi bagi guru
  - b. Seleksi masuk bagi siswa baru
  - c. Meningkatkan kualitas bimbingan dan penyuluhan
  - d. Menyiapkan perangkat tes seleksi masuk yang berbobot
  - e. Mengikutsertakan guru dalam pelatihan kompetensi guru

8. Peran serta Masyarakat
  - a. Mengundang semua orang tua siswa
  - b. Membentuk pengurus komite madrasah
  - c. Sosialisasi program madrasah
  - d. Menciptakan hubungan yang harmonis antara komite dan madrasah
  - e. Melibatkan komite dalam program-program madrasah
  - f. Pertemuan dengan komite
  - g. Menjalin kerjasama dengan lembaga masyarakat
  
9. Lingkungan dan Budaya Madrasah
  - a. Pengecatan ruang madrasah
  - b. Membuat taman madrasah
  - c. Menanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga madrasah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

#### **E. PENANGGUNG JAWAB**

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

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

**TABEL PENANGGUNG JAWAB PROGRAM**

NO.	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
1	Pengaturan waktu	Wakamad Kurikulum
2	Pembuatan KURIKULUM OPERASIONAL MADRASAH (KOM)	Wakamad Kurikulum
3	Pembuatan KURIKULUM OPERASIONAL MADRASAH (KOM)	Kamad dan Wakamad Kurikulum
4	Peningkatan kompetensi guru	Kepala Madrasah dan Wakamad
5	Pengadaan buku literatur	Wakamad kurikulum
6	Peningkatan kompetensi guru	Wakamad
7	Peningkatan kompetensi guru	Kepala Madrasah
8	Standar ideal jam mengajar	Wakamad Kurikulum
9	Perluasan perpustakaan	Wakamad Sarana dan kepala Pepustakaan
10	Penambahan buku-buku yang menarik	Wakamad kurikulum
11	Penugasan studi literatur di perpustakaan	Wakamadkesiswaan

NO.	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
12	Pemahaman guru mengenai kecakapan hidup meningkat	Kepala Madrasah
13	Sosialisasi peraturan madrasah kepada guru dan karyawan	Kamad
14	Pembuatan rencana pelatihan	Kamad
15	Pelaksanaan Pelaksanaan Supervisi guru	Kamad dan Wakamad
16	Pembuatan usulan peraturan	Wakamad Kesiswaan
17	Pembangunan ruang multimedia	Wakamad Sarana
18	Perbaiki perabot rusak Pengadaan perabot pengganti	Wakamad Sarana
19	Pendataan pengadaan alat dan buku pepustakaan Pembuatan Proposal pengadaan alat dan buku pepustakaan	Wakamad Sarana dan Kepala Pepustakaan Wakamad Sarana dan Kepala Pepustakaan
	Pengajuan proposal pengadaan alat dan buku pepustakaan	Wakamad Sarana dan Kepala Pepustakaan
19	Pengadaan fasilitas penunjang lainnya Pendataan pengadaan alat dan praktekum komputer	Wakamad Sarana dan Kepala Pepustakaan Wakamad Sarana dan Guru TIK
	Pembuatan Proposal alat dan praktekum komputer	Wakamad Sarana dan Guru TIK
	Pengajuan proposal alat dan praktekum KOMPUTER	Wakamad Sarana dan Guru TIK
20	Pengusulan Lab. Komputer	Wakamad Sarana dan Guru TIKOM
21	Pelatihan Guru Komputer	Guru TIK
22	Pengajuan jaringan internet	Wakamad Kurikulum dan Guru TIKOM
	Pemasangan jaringan internet	Wakamad Kurikulum dan Guru TIKOM
23	Pengawasan Pelatihan komputer untuk guru	Wakamad Kurikulum dan Guru TIKOM Kamad dan Guru Yikom
24	Pengajuan perbaikan Jaringan lisrik	Wakamad Sarana
	Perbaikan perbaikan Jaringan lisrik	Wakamad Sarana
25	Pendataan Komputer dan Printer	TU
	Pengajuan Komputer dan Printer	TU
	Pemasangan Komputer dan Printer	TU



NO.	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
	Pembuatan proposal	Wakamad Sarana dan Pembina Kesenaian
	Pencarian dana	Wakamad Sarana dan Pembina Kesenaian
27	Sosialisasi pola kerjasama	Wakamad Humas
28	Identifikasi kebutuhan tenaga pendukung	Wakamad Sarana
29	Peningkatan pelayanan madrasah	Wakamad Kesiswaan
30	Peningkatan prestasi siswa dan madrasah	Wakamad Kesiswaan dan Kurikulum
31	Membuat program madrasah yang memiliki daya tarik	Kamad dan Wakamad Kesiswaan
32	Menjalin kerjasama dengan stakeholder	WakamadHumas
33	Komunikasi yang intensif dengan stakeholder	Kamad , WakamadHumas
34	Penyusunan RKAM	Kepala madrasah
35	Pencarian informasi pelatihan dan peningkatan mutu guru.	Kamad , Wakamad Kurikulum
36	Mengikutsertakan guru dalam pelatihan dan peningkatan mutu.	Kamad , Wakamad Kurikulum
37	Publikasi madrasah	Wakamad Huma
38	Peningkatan kompetensi guru	Wakamad Kurikukum
39	Sistem penjangingan siswa berprestasi	Wakamad Kesiswaan
40	Pelatihan mengemas program	Kamad dan Wakamad kesiswaan, Komite Madrasah
41	Peningkatan kualitas bimbingan dan penyuluhan	Wakamad Kesiswaan atau Guru BP
42	Peningkatan kesejahteraan guru	Kamad
43	Meningkatkan sistem seleksi PPDB	Wakamad Kesiswaan
44	Pelatihan kompetensi guru	Kamad
45	Membentuk komite madrasah yang baru	Kamad dan Wakamad Humas
46	Sosialisasi program madrasah dan peran komite	Kamad dan Wakamad Humas
47	Menciptakan hubungan yang harmonis Mengikutsertakan komite dalam menjalankan program madrasah Pembentukan Komite madrasah	Kamad dan Wakamad Humas Kamad dan Wakamad Humas
48	Pertemuan dengan komite madrasah	Kamad dan Wakamad Humas
49	Kerjasama dengan lembaga masyarakat	Waksek dan Wakamad Humas
50	Pengecatan Ruang Madrasah	Wakamad Sarana



NO	SASARAN	PROGRAM	BULAN														
			7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
15	Fasilitas penunjang perpustakaan	Pendataan	■														
		Pembuatan Proposal	■	■													
		Pengajuan proposal			■	■	■										
		Pengadaan fasilitas penunjang					■	■									
16	Sarana dan prasarana laboratorium komputer	Pendataan	■	■													
		Pembuatan Proposal		■	■												
		Pengajuan proposal			■	■	■										
		Pengadaan sarana dan prasarana					■	■									
16	Sarana dan prasarana laboratorium Lab, Komputer	Pendataan	■	■													
		Pembuatan Proposal		■	■												
		Pengajuan proposal			■	■	■										
		Pengadaan sarana dan prasarana					■	■									
19	Internet	Pengajuan jaringan internet	■														
20	Jaringan listrik Komputer dan printer	Pengajuan perbaikan	■														
21		Pendataan	■														
23	Sarana kesenian	Pengajuan	■	■													
		Pendataan			■												
23		Pembuatan proposal			■												
		Pendataan	■														
24	Guru	Sosialisasi pola kerjasama	■														
25	Tenaga pendukung	identifikasi kebutuhan tenaga pendukung	■														
26	Pelayanan madrasah	Peningkatan pelayanan madrasah	■														
27	Prestasi siswa	Peningkatan prestasi siswa dan madrasah	■														
29	Stakeholder	Menjalin kerjasama dengan stakeholder	■														
30	Stakeholder	Komunikasi yang intensif dengan stakeholder	■														
31	RKAM	Penyusunan RKAM	■														
32	Guru	Pencarian informasi pelatihan dan peningkatan mutu guru.	■														
33	Guru	Mengiksertakan guru dalam pelatihan dan peningkatan mutu.	■														
34	Promosi Madrasah	Publikasi madrasah															
35	Guru	Peningkatan kompetensi guru	■														
36	Siswa	Sistem penjaringan siswa berprestasi															





**BAB VI**  
**EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM KERJA TAHUNAN TAHUN 2019**  
**DAN RENCANA KERJA TAHUNAN TAHUN 2024**

**A. Evaluasi Pelaksanaan Program Kerja Tahun 2016**

**SATKER : MASPersis 165 Arjasari**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	TARGET YANG AKAN DICAPAI		SUMBER/BESAR ANGGARAN	OUTPUT	OUTCOME	FAKTOR PENGHAMBAT	UPAYA PEMECAHAN
			KUALITATIF	KUANTITATIF					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Program Pendidikan Islam - Kurikulum dan Pembelajaran	Kurikulum Pembelajaran dan Pendidikan Madrasah[Base Line]		3 Dokumen	APBN /Rp. 80.160.000	3 Dokumen			
	Pengadaan Buku - Siswa	Pengadaan Buku Siswa(Kurikulum2013 MTs	Tersedianya buku PAI	120 Exs	APBN / RP. 4.360.000,-	120 Exs.	Menambah jumlah buku siswa	Buku Tidak Kumplit	
	- Pengadaan Buku Adminstrasi Guru  Pendampingan Kurikulum Operasional - Madrasah (KOM)	Pengadaan Buku Administrasi Guru(Kurikulum2013 MTs  Pendampingan Implementasi Kurikulum Operasional Madrasah (KOM) di Madrasah	Tersedianya buku Administrasi guru	21 Exs.	APBN / Rp. 225.000  APBN / Rp. 2.500.000,-	21 Exs.	Menambah jumlah buku pedoman guru Meningkatkan kualitas guru dalam melaksanakan KBM di		

							Madrasah		
	- Penyelenggaraan Ujian	Penyelenggaraa n Ujian MI, MTs, dan MA Bidang Studi Keagamaan	Siswa memiliki standar penilaian pendidikan	172 Siswa	APBN / Rp. 7.800.000,-	120 Siswa	Terlaksana dengan baik		
	- Penerimaan BOS	- Belanja Bahan	Tersedianya sarana prasarana dan kegiatan madrasah	1 KEG	APBN / Rp. 25.000.000	1 KEG	Menambah sarana prasarana Madrasah	Bahan tidak mencukupi Terlalu banyak kegiatan siswa,	
		- Output Kegiatan	Terlaksananya kegiatan	1 KEG	APBN / Rp. 8.500.000	1 KEG.	Meningkatkan bakat dan minat siswa Tersedianya	sehingga tidak semua terpenuhi karena kekurangan anggaran	
		- Barang Non Operasional Lainnya - Biaya	Tersedianya saran prasarana madrasah	1 MDR.	APBN / Rp. 15.000.000	1 MDR	sarana parasarana penunjang kegiatan KBM di Madrasah	Terbatasnya anggaran, sehingga tidak mencukupi	
		Pemeiharaan Gedung dan Bangunan	Terpeliharanya gedung madrasah	1 MDR	APBN /Rp. 7.500.000	1 MDR	Terpeliharanya gedung Madrasah		

		- Alat dan perlengkapan belajar mengajar	Tersedianya peralatan KBM		APBN / Rp. 12.550.000		Tersedianya alat/bahan penunjang kegiatan KBM	Banyak peralatan yang rusak karena sudah termakan waktu	
		- Belanja Modal Lainnya	Tersedianya buku dan alat pembelajaran		APBN / Rp. 3.970.000		Terpenuhinya kebutuhan siswa dalam KBM	Banyak buku yang rusak	
	- Penerimaan PIP	Siswa MTs penerima Bantuan Siswa Miskin[Base Line] Layanan	Terpenuhinya kebutuhan siswa miskin Terpenuhinya	36 Siswa	APBN / Rp. 19.500.000,-	26 Siswa	Terlaksana dengan baik/lancar	Persyaratan siswa Dana tidak mencukupi	
	- Layanan Perkantoran	Perkantoran[Base Line]	anggaran operasional	12 Bulan	APBN / Rp. 45.750.000,-	12 Bulan	Terlaksana dengan baik	Dikarenakan banyak yang belum ada	



Arjasa, 27 Juni 2024  
Kepala Madrasah

**Yan Yan Yoga Permana, S.Pd.I**  
NIP.

**PROGRAM KERJA KEPALA MADRASAH TAHUN PELAJARAN 2020/2021  
MAS PERSIS 165 ARJASARI**

**1. STANDAR ISI ,STANDAR PROSES, STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

No	KEGIATAN	OUTPUT	BENEFIT	PENANGGUNGJAWAB	PELAKSANAAN	ANGGARAN
1	Pembuatan Kalender Pendidikan dan kalender akademik	Tersedianya kalender pendidikan dan kalender akademik	Guru dan siswa	Kepala Madrasah	1 Juli 2024	-
2	Pembuatan jadwal pelajaran	Tersedianyan jadwal pelajaran	Guru dan siswa	Waka Kurikulum	1 Juli 2024	-
3	Pembagian jam mengajar	Tersedianya SK penugasan guru	Guru	Kepala Madrasah	6 Juli 2024	-
4	Pembuatan perangkat mengajar	Tersedianya Prota, Promes, Program remidi dan pengayaan, analisis hasil belajar siswa, silabus dan RPP	Guru	Waka Kurikulum	26-27 Juli 2024	2.250.000
5	Pembagian wali kelas	Tersedianya SK penugasan wali kelas	Guru	Kepala Madrasah	6 Juli 2024	-
6	MATSAMA	Terlaksananya kegiatan Matsama	Siswa baru	Waka kesiswaan	9 – 14 Juli 2024	500.000
7	Penulisan Ijazah	Terselesaikan ijazah siswa kelas 6	siswa	Waka Kurikulum	30 juni 2024	500.000
8	Pembagian SKHUN	Terbaginya SKHUN siswa kelas 6	Siswa	Waka Kurikulum		1.000.000
9	Berita aacara penyusunan KURIKULUM OPERASIONAL MADRASAH (KOM)	Tersedianya berita acara penyusunan KURIKULUM OPERASIONAL MADRASAH (KOM)	Madrasah	Kepala Madrasah	2 Juli 2024	
10	Telaah KURIKULUM OPERASIONAL MADRASAH (KOM) 2024/2025	Terlaksananya telaah KURIKULUM OPERASIONAL MADRASAH (KOM) tahun pelajaran 2024/2025				450.000

11	Pembuatan KURIKULUM OPERASIONAL MADRASAH (KOM) berdasarkan 7 langkah pembuatan KURIKULUM OPERASIONAL MADRASAH (KOM)	Terlaksanan workshop penyusunan KURIKULUM OPERASIONAL MADRASAH (KOM) berdasar 7 langkah	Madrasah	Waka kurikulum	2 Juli 2024	1.000.000
12	Pembuatan silabus muatan lokal	Terlaksnan workshop silabus muatan lokal	Madrasah	Waka Kurikulum	30 Juni 2024	1.000.000
13	Pembuatan silabus dan RPP matapelajaran	Terlaksananya workshop pembuatan silabus dan RPP mata pelajaran kelas 7-9	Madrasah	Waka kurikulum	idem	2.000.000
14	Pembuatan KKM seluruh mata pelajaran dan pembuatran berita acara penyusunannya	Terlaksananya workshop pembuatan KKM mata pelajaran kelas 7-9 Tersedianya berita acaradan daftar hadir penyusunan KKM	Madrasah	Waka kurikulum	1 Juli 2024	1.000.000
15	Pelatihan diagnosis kesulitan belajar	Terlaksananya pelatihan diagnosis kesulitan belajar	Guru	Kepala Madrasah	19 Juli 2024	1.500.000
16	Penguatan materi bidang studi	Terlaksananya workshop penguatan materi bidan studi	Guru	Kepala Madrasah	30 Juli 2024	1.500.000
17	Supervisi Perencanaan Pembelajaran	Terlaksananya supervise perencanaan pembelajaran	Guru	Kepala Madrasah Waka Kurikulum	16 uli 2024	500.000
18	Monitoring dan evaluasi program ICP	Terlaksananya monev program ICP	Guru dan siswa	Konsultan dan Waka Kurikulum	September 2024	500.000
19	Persiapan program sukses UN	Terlaksananya persiapan program UN tahun pelajaran 2024/2025	Guru dan siswa	Waka kurikulum	September 2024	2.000.000
20	Kegiatan Review	Terlaksananya kegiatan review pra PTS 1	Guru	Waka kurikulum	Mulai 15 Oktober 2024	1.000.000
21	Kegiatan PTS 1	Terlaksananya kegiatan PTS 1	Guru	Waka kurikulum	22-26 Oktober 2020	3.000.000

22	Supervisi pelaksanaan PBM	Terlaksananya kegiatan supervisi PBM	Guru	Kepala Madrasah	Awal Nopember	500.000
23	Laporan perkembangan siswa oleh wali kelas	Terlaksananya hasil laporan perkembangan siswa oleh wali kelas	Siswa	Wali kelas dengan koordinasi Waka kurikulum	Pertengahan Nopember	750.000
24	Kegiatan PAS Semester 1	Terlaksananya Kegiatan PAS Semester 1	Siswa	Waka Kurikulum	10-14 Desember 2024	4.000.000
25	Kegiatan Remidi, Pengayaan dan penulisan raport	Terlaksananya kegiatan remidi pengayaan dan penulisan raport	siswa	Wali kelas dan guru	17-20 Des 2020	1.000.000
26	Penerimaan raport semester 1	Terlaksananya kegiatan penerimaan raport semester 1	siswa	Wali kelas	21 Desember 2024	2.000.000
27	Raker Semester 1	Terlaksananya kegiatan Raker Semester 1	Guru	Kepala Madrasah	22-23 Desember 2020	3.000.000
28	Supervisi Persiapan perangkat pembelajaran semester 2	Terlaksananya kegiatan supervisi perangkat pembelajaran semester 2	Guru	Kepala Madrasah dan Waka Kurikulum	Mulai 15 Januari-Akhir Pebruari 2021	500.000
29	PTS Semester 2	Terlaksananya kegiatan PTS Semester 2	Siswa	Kepala Madrasah Waka Kurikulum	4 – 9 Maret 2021	3.000.000
30	Laporan penilaian perkembangan siswa	Terlaksana kegiatan laporan penilaian siswa	Yayasan	Waka Kurikulum	Pertengahan Maret 2021	1.000.000
31	PAS Praktek kelas 6	Terlaksananya PAS Prakterk kelas 6	siswa	Waka Kurikulum	11 – 16 Maret 2021	1.000.000
32	Try out UN	Terlaksananya try out kelas 6	siswa	Waka Kurikulum	Mulai Bulan Pebruari – April 2021	1.000.000
33	Ujian Madrasah	Terlaksananya ujian Madrasah untuk siswa kelas 6	siswa	Waka Kurikulum	April 2021	1.000.000
34	Ujian Nasional	Terlaksananya Kegiatan Ujian Nasional	siswa	Kepala Madrasah Waka Kurikulum	Mei 2021	2.000.000
35	Ujian Akhir Semester	Terlaksananya Ujian Semester 2 untuk kelas 7-8	Siswa	KepalaMadrasah Waka Kurikulum	3-7 uni 20121	2.000.000

36	Remidi dan pengayaan dan Penulisan Raport	Terlaksananya remidi, pengayaan dan penulisan raport	siswa	Wali kelas dan guru	10-20 Juni 2021	2.000.000
37	Rapat kenaikan kelas	Terlaksananya rapat kenaikan kelas	siswa	Kepala Madrasah	18 Juni 2021	750.000
38	Penerimaan raport semester 2	Terlaksananya kegiatan penerimaan raport semester 2	ortu	Wali Kelas	21 juni 2021	2.000.000
39	perpisahan					2.000.000

#### **PROGRAM STANDAR PENGELOLAAN**

NO	KEGIATAN	OUTPUT	BENEFIT	PENANGGUNGJAWAB	PELAKSANAAN	ANGGARAN
1	Finalisasi KURIKULUM OPERASIONAL MADRASAH (KOM)	Tersedianya dokumen 1 dan 2 KURIKULUM OPERASIONAL MADRASAH (KOM) MASPersis 165 Jombang	Madrasah	Kepala Madrasah	Awal Juli 2024	1.000.000
2	Penyusunan RKS	Tersedianya dokumen RKS MASPersis 165 Jombang	Madrasah	Kepala Madrasah	Awal Juli 2024	1.000.000
3	Penyusunan RKAM	Tersedianya dokumen RKAM	Madrasah	Kepala Madrasah	Awal Juli 2024	1.000.000
4	Pembuatan SK Waka, Wali kelas dan Guru	Tersedianya dokumen SK wali kelas dan Guru	Madrasah	Kepala Madrasah	Awal Juli 2024	-
5	Koordinasi rapat evaluasi mingguan	Terlaksananya kegiatan evaluasi mingguan	Madrasah	Kepala Madrasah	Setiap hari jumat	250.000 x4x 10 bln= 10.000.000
6	Pembuatan EDS (Evaluasi diri Madrasah )	Terlaksananya pembuatan evaluasi diri Madrasah	Madrasah	Kepala Madrasah	Setiap akhir tahun pelajaran	1.000.000

7	Pembuatan Job Discriptiont Kepala Madrasah , waka, wali kelas dan guru	Tersedianya dokumen job discriptiont	Madrasah	Kepala Madrasah	Awal Juli 2024	2.000.000
8	Supervisi pembelajaran	Terlaksananya supervise pembelajaran	guru	Kepala Madrasah Waka kurikulum	Nopember 2024	500.000
9	Workshop Analisis hasil belajar	Terlaksananya workshop analisis hasil belajar	guru	Kepala Madrasah Waka kurikulum	Oktober 2024	2.000.000
10	Persiapan PPDB	Terlaksana kegiatan persiapan PPDB tahun 2018	Madrasah	Kepala Madrasah	Desember 2020	500.000
11	Raker	Terlaksananya kegiatan Raker	Guru	Kepala Madrasah	Akhir Juni 2020	3.000.000
12	Telaah workbook semester 1	Tewrlaksana kegiatan telaah workbook semester 1	guru	Waka Kurikulum	Akhir Juni 2024	2.000.000
13	Penerimaan Peserta didik baru	Terlaksana kegiatan penerimaan peserta didik baru tahun ajaran 2018 /2019	Madrasah	Kepala Madrasah	Mulai bulan januari-Juli 2024	3.000.000
14	Menghadiri rapat-rapat di KKM dan Kemenag	Mengikuti rapat dan mensosialisaikan hasilnya kepada guru	Warga Madrasah	Kepala Madrasah	Kondisional/Menyesuaikan	1.000.000
15	Mengurus nama-nama guru penerima TPP (Tunjangan Profesi Pendidik) di MASPersis 165	Terlaksananya pengurusan TPP guru MASPersis 165	Guru	Kepala Madrasah	Kondisional/Menyesuaikan	250.000

**PROGRAM STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

NO	KEGIATAN	OUTPUT	BENEFIT	PENANGGUNGJAWAB	PELAKSANAAN	ANGGARAN
1	Mengikutkan sertifikasi guru	Terdaftarnya guru untuk mengikuti	Guru	Kepala Madrasah	Diknas/Depag	1.500.000

		PLPG sesuai masa kerjanya				
2	Menerapkan tata tertib guru	Terciptanya suasana yang mendukung pelaksanaan PBM secara terencana	Guru	Kepala Madrasah	Setiap hari	-
3	Absensi rutin	Terlaksananya absensi rutin oleh guru dengan mengisi kehadiran setiap pagi	Guru	Kepala Madrasah	Setiap hari	-
4	Kehadiran guru maksimal jam 06.50	Terlaksananya kehadiran guru jam 06.45	Guru	Kepala Madrasah	Setiap hari	-
5	Mengadakan koordinasi triwulan sekali dengan Komite Madrasah	Terlaksananya koordinasi triwulan sekali dengan Komite Madrasah	Madrasah	Kepala Madrasah	Setiap 3 bulan sekali	1.000.000
6	Mengadakan pelatihan penulisan PTK (Penelitian Tindakan Kelas)	Terlaksananya pelatihan penulisan PTK (Penelitian Tindakan Kelas)	guru	Kepala Madrasah	Kondisional	2.000.000
7	Mengikuti sholat berjamaah dluhur bersama siswa	Terlaksana kegiatan sholat berjamaah dluhur bersama siswa	Semua komponen Madrasah	Kepala Madrasah	Senin-Jumat	-
8	santunan bagi yang terkena musibah	Terlaksananya kegiatan santunan bagi yang terkena musibah	Guru dan karyawan	Kepala Madrasah	Kondisional	2.000.000

**PROGRAM STANDAR PROSES DAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN KHUSUS**

NO	KEGIATAN	OUTPUT	BENEFIT	PENANGGUNGJAWAB	PELAKSANAAN	ANGGARAN
1	Shalat berjama'ah dan Kultum	Terlaksananya kegiatan sholat dhula mulai hari senin-jumat	Guru dan siswa	Waka Kesiswaan	Sabtu-kamis jam 07.00	-

2	Upacara bai'at	Terlaksananya kegiatan Upacara bai'at	Guru dan siswa	Waka kesiswaan	Hari Kamis pagi	-
3	Lomba olimpiade Tingkat KKM	Terlaksananya kegiatan Lomba olimpiade Tingkat KKM	siswa	Waka kesiswaan	Menyesuaikan	500.000
4	Lombaantar madrasah	Terlaksananya kegiatan Lombaantar madrasah	siswa	Waka kesiswaan	Menyesuaikan	2. 500.000
5	Mengikuti Lomba bidang studi	Terlaksananya kegiatan Lomba bidang studi	siswa	Waka kesiswaan	Menyesuaikan	1.000.000
6	Pesantren Ramadhan	Terlaksana kegiatan Pesantren Ramadhan	siswa	Waka kesiswaan	Menyesuaikan	2.000.000
7	Ekstra kurikuler Boxer	Terselenggaranya kegiatan Ekstra kurikuler Boxer	siswa	Waka kesiswaan	Setiap hari jumat	2.500.000
8	Ekstra KurikulerKeagamaan	Terselenggaranya kegiatan Ekstra KurikulerKeagamaan	siswa	Waka kesiswaan	Setiap hari jumat	2.000.000
9	Ekstra kurikuler Futsal	Terselenggaranya kegiatan Ekstra kurikuler Futsal	siswa	Waka kesiswaan	Setiap hari jumat	1.000.000
10	Ekstrakurikuler musik	Terselenggaranya kegiatan Ekstrakurikuler musik	siswa	Waka kesiswaan	Setiap hari kamis	1.000.000
11	Ekstra komputer	Terselenggaranya kegiatan Ekstra komputer		Waka kesiswaan	Setiap hari sabtu	1.000.000
12	Bulu Tangkis	Terselenggaranya kegiatan ekstra bulutangkis		Waka kesiswaan	Menyesuaikan	1.000.000

#### PROGRAM STANDAR PENILAIAN

No	KEGIATAN	OUTPUT	BENEFIT	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANAAN	ANGGARAN
1	menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian yang ada dalam silabus mata pelajaran kepada siswa pada semester yang berjalan.	Terselenggaranya kegiatan menginformasikan rancangan dan kriteria penilaian yang ada dalam silabus mata pelajaran kepada siswa pada semester yang berjalan.	Guru	Waka Kurikulum	16 Juli 2024	-
2	Teknik penilaian yang ada pada silabus telah sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi dasar (KD).	Terselenggaranya kegiatan Teknik penilaian yang ada pada silabus telah sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi dasar (KD).	Guru	Waka Kurikulum	9 Juli 2024	-
3	mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian.	Terselenggaranya kegiatan mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian.		Waka Kurikulum	10 Juli 2024	<b>500.000</b>
4	menggunakan berbagai teknik penilaian.	Terselenggaranya kegiatan menggunakan berbagai teknik penilaian.	Guru	Waka Kurikulum	Akhir Juli 2024	
5	mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajardan kesulitan belajar siswa.	Terselenggaranya kegiatan mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar siswa.	Guru	Waka Kurikulum	Menyesuaikan	
6	mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/ komentar yang mendidik	Terselenggaranya kegiatan mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa disertai balikan/ komentar yang mendidik	Guru	Waka Kurikulum	Menyesuaikan	
7	memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran	Terselenggaranya kegiatan memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran	Guru	Waka Kurikulum	Menyesuaikan	
8	Melaporkan hasil penilaian mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada kepala Madrasah / madrasah dalam bentuk laporan prestasi belajar siswa.	Terselenggaranya kegiatan Melaporkan hasil penilaian mata pelajaran pada setiap akhir	Guru	Waka Kurikulum	Menyesuaikan	

		semester kepada Kepala Madrasah dalam bentuk laporan prestasi belajar siswa.				
9	melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester.	Terselenggaranya kegiatan melaporkan hasil penilaian akhlak siswa kepada guru Pendidikan Agama sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester.	Guru	Waka Kurikulum	Menyesuaikan	
10	melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester.	Terselenggaranya kegiatan melaporkan hasil penilaian kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester.	Guru	Waka Kurikulum	Menyesuaikan	
11	mengkoordinasikan ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.	Terselenggaranya kegiatan mengkoordinasikan ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	<b>500.000</b>
12	menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat	Terselenggaranya kegiatan menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	<b>500.000</b>
13	menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran estetika dan kelompok mata pelajaran pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan.	Terselenggaranya kegiatan menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran estetika dan kelompok mata pelajaran pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan.	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	<b>500.000</b>
14	menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kewarganegaraan dan kepribadian.	Terselenggaranya kegiatan menentukan nilai akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kewarganegaraan dan kepribadian.	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	-
15	melaporkan hasil penilaian setiap akhir semester kepada orang tua/wali siswa dalam bentuk buku laporan pendidikan	Terselenggaranya kegiatan melaporkan hasil penilaian setiap akhir semester kepada orang	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	-

		tua/wali siswa dalam bentuk buku laporan pendidikan				
16	melaporkan pencapaian hasil belajar siswa kepada Kementerian Agama .	Terselenggaranya kegiatan melaporkan pencapaian hasil belajar siswa kepada Kementerian Agama .	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	<b>500.000</b>
17	menentukan kelulusan siswa dari satuan pendidikan	Terselenggaranya kegiatan menentukan kelulusan siswa dari satuan pendidikan	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	<b>1.000.000</b>
18	menentukan nilai rata-rata sebagai kriteria kelulusan UASBN.	Terselenggaranya kegiatan menentukan nilai rata-rata sebagai kriteria kelulusan UASBN.	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	-
19	menentukan nilai minimal mata pelajaran sebagai kriteria kelulusan UASBN.	Terselenggaranya kegiatan menentukan nilai minimal mata pelajaran sebagai kriteria kelulusan UASBN.	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	-
20	menerbitkan dan menyerahkan Surat Keterangan Hasil Ujian Akhir Madrasah Berstandar Nasional (SKHUASBN) setiap siswayang mengikuti Ujian Akhir Madrasah Berstandar Nasional (UASBN).	Terselenggaranya kegiatan menerbitkan dan menyerahkan Surat Keterangan Hasil Ujian Akhir Madrasah Berstandar Nasional (SKHUASBN) setiap siswayang mengikuti Ujian Akhir Madrasah Berstandar Nasional (UASBN).	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	<b>1.000.000</b>
21	menyerahkan ijazah kepada setiap siswa yangtelah lulus.	Terselenggaranya kegiatan menyerahkan ijazah kepada setiap siswa yangtelah lulus.	Siswa	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	-
22	menerima siswa baru dengan menggunakan berbagai pertimbangan.	Terselenggaranya kegiatan menerima siswa baru dengan menggunakan berbagai pertimbangan.	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	2.000.000

PROGRAM STANDAR SARPRAS

No	KEGIATAN	OUTPUT	BENEFIT	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANAAN	ANGGARAN
2	Perbaikan bangku dan kursi	Terlaksananya Perbaikan bangku dan kursi	Siswa	Kepala Madrasah	15 Juli 2024	2.000.000
3	Pengadaan printer	Tersedianya peralatan printer	Siswa	Kepala Madrasah	17 uli 2018	2.000.000
4	Pengadaan dan perbaikan computer kelas	Tersedianya peralatan computer kelas	Siswa	Kepala Madrasah	18 uli 2018	15.000.000
5	Pengadaan alat scan	Tersedianya alat scan	Siswa	Kepala Madrasah	18 uli 2018	750.000
6	Pengecatan gedung Madrasah	Terlaksananya pengecatan gedung Madrasah	Siswa	Kepala Madrasah	12 September 2018	4.000.000
7	Pengadaan peralatan IPA	Tersedianya peralatan IPA	Siswa	Kepala Madrasah	10 Agustus 2018	5.000.000
8	Penggantianan pintu kamar mandi	Terlaksananya Penggantian pintu kamar mandi	Siswa	Kepala Madrasah	21 Juli 2024	1.000.000
9	Penggantian lampu kelas	Terlaksananya Penggantian lampu kelas	Siswa	Kepala Madrasah	8 Juli 2024	1000.000
10	Perbaikan almari perpustakaan	Terlaksananya Perbaikan almari perpustakaan	Siswa	Kepala Madrasah	28-29 Juli 2024	2.000.000
12	Perbaikan tembok Madrasah	Terlaksananya Perbaikan tembok Madrasah	Siswa	Kepala Madrasah	September - Oktober 2024	3.000.000
13	Pengecatan seluruh kelas	Terlaksananya Pengecatan seluruh kelas	Siswa	Kepala Madrasah	6-9 September 2020	3.000.000
14	Pengadaan sarana olahraga	Tersedianya sarana olahraga	Siswa	Kepala Madrasah	15 September 2024	2.000.000

16	Pembuatan Asrama siswa jauh	Terlaksananya Pembuatan Asrama siswa jauh	Siswa	Kepala Madrasah	Januari 2020	1.000.000
17	Pembuatan taman Madrasah	Terlaksananya Pembuatan taman Madrasah	Siswa	Kepala Madrasah	2 Januari 2020	1.000.000
18	Pengadaan baju seragam guru	Terlaksananya Pengadaan baju seragam guru	guru	Kepala Madrasah	25 Juli 2024	2.000.000
19	Pengadaan dan perbaikan kipas angin	Terlaksananya Pengadaan dan perbaikan kipas angin	Siswa	Kepala Madrasah	14 Juli 2024	3.000.000
20	Perbaikan kunci pintu kelas	Terlaksananya Perbaikan kunci pintu kelas	Siswa	Kepala Madrasah	14 uli 2020	2.000.000
25	Pengadaan koleksi buku perpustakaan	Tersedianya koleksi buku perpustakaan	Siswa	Kepala Madrasah	14 mei 2024	3.000.000
26	Perbaikan kran	Terlaksananya Perbaikan kran	Siswa	Kepala Madrasah	14 Juli 2024	250.000
27	Perbaikan instalasi listrik	Terlaksananya perbaikan instalasi listrik	Madrasah	Kepalaa Madrasah	Oktober 2020	500.000

Arjasari , Juli 2024  
Kepala Madrasah



Yan yan Yoga Permana, S.Pd.I  
NIP.

## BAB VII PENUTUP

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


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

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

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



Arjasari, 14 Juli 2024  
Kepala Madrasah

  
Yan Yan Yoga Permana, S.pd.I,  
M.Pd.