

RENCANA KERJA TAHUNAN MADRASAH (RKTM)

**MADRASAH ALIYAH PERSIS 165 ARJASARI
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**



**MADRASAH ALIYAH PERSIS 165 ARJASARI
KABUPATEN BANDUNG**

2025

LEMBAR PENGESAHAN
RENCANA KERJA TAHUNAN MADRASAH
MA. Persis 165 ARJASARI
TAHUN 2025

Telah diperiksa dan disetujui oleh:

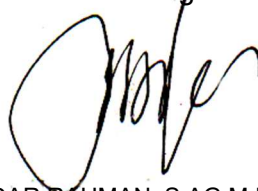
Ketua Yayasan

Enjang Ishak, S.Pd.I

Kepala Madrasah

Yan Yan Yoga Permana, S.Pd.I

Mengetahui, Menyetujui
Pengawas Kementerian Agama
Kab. Bandung



DR. 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) MA. Persis 165 Arjasari , Untuk jangka menengah dan jangka panjang .

Kami semua menyadari bahwa RKTm MA. 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 MA. Persis 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 MA. Persis 165 Arjasari ini .

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

Arjasari , Juli 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi	iv
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Tujuan dan Manfaat RKT.....	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 2021 DAN RENCANA KERJA TAHUNAN TAHUN 2025 .	
BAB VIII : PENUTUP	37

BAB I PENDAHULUAN

A. Tujuan dan Manfaat RKTM

1. Tujuan Penyusunan RKTM

Tujuan utama penyusunan RKTM adalah agar madrasah dapat mengetahui secara rinci tindakan-tindakan yang harus dilakukan agar tujuan, kewajiban, dan sasaran pengembangan madrasah dapat dicapai. RKTM 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 RKTM 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/ dan dewan pendidik dengan melibatkan pemangku kepentingan lainnya;
- 1.6. Pelaksanaannya **dimonitor** oleh komite madrasah dan pemangku kepentingan yang lainnya.

2. Manfaat Penyusunan RKTM

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

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

B. Landasan Hukum

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

BAB II

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 MA. Persis 165 Arjasari :

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

B. MISI MADRASAH

- 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:

- 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. Rencana Strategis

Sasaran madrasah pada tahun pelajaran 2025 -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 bekesinambungan berdasarkan rencana yang telah dibuat.
6. Terlaksananya pengelolaan madrasah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, 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 Tahun 2025 seluruh mata pelajaran
 - b. Guru paham tentang Kurikulum Tahun 2025
 - 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. Terjalannya kerjasama dengan stakeholder
 - d. Tersusunnya RKAS 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. Terjalannya 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 Tahun 2025
 - 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 pelatihan sertifikasi 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 RKABS
 - 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 Tahun 2025 secara lengkap
 - b. Guru mampu membuat dokumen Kurikulum Tahun 2025
 - c. Adanya Kurikulum Merdeka Tahun 2025
 - d. Seluruh guru memahami Kurikulum Tahun 2025
 - 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 RKABS 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. Pelatihan pembuatan Kurikulum Tahun 2025
 - b. Pelaksanaan pembuatan Kurikulum Tahun 2025
 - c. Mengadakan MGMP internal (IHT)
 - d. Mengadakan workshop internal kompetensi guru
 - e. Pengadaan literatur tambahan
 - f. Mengikuti PTS ertakan guru dalam lomba-lomba
 - g. Pelatihan PTK
 - h. Pengajuan usulan penyesuaian jam mengajar
 - i. Perluasan ruang perpustakaan
 - j. Pengadaan buku-buku tambahan
 - k. Penugasan studi literatur di perpustakaan
 - l. Mengikutsertakan guru dalam pelatihan kecakapan hidup

2. Administrasi dan Manajemen Madrasah
 - a. Rapat koordinasi guru dan karyawan
 - b. Pelatihan sertifikasi

3. Organisasi dan kelembagaan
 - a. Pengajuan proposal kemitraan

4. Sarana dan Prasarana
 - a. Pengerjaan pembangunan ruang Guru
 - 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 laboratorium komputer

- f. Pengajuan dan pemasangan jaringan internet dan pengawasan penggunaannya
 - g. Pelatihan komputer
 - h. Pengajuan perbaikan jaringan listrik
 - i. Perbaikan jaringan listrik
 - j. Pengajuan dan pemasangan komputer dan printer serta perawatannya
 - k. Pembentukan panitia rehab, pembuatan proposal, pencarian dana dan pelaksanaan pembangunan
 - l. 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. Pembuatan program kerjasama dengan pihak lain
 - d. Peningkatan kerjasama dengan stakeholder
 - e. Meningkatkan intensitas komunikasi dengan stakeholder
 - f. Penyusunan RKABS
 - 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
 - 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. Selesaiannya pembuatan pagar madrasah
 - b. Selesaiannya Pembuiatan taman sekolah
 - 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.	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
1	Pengaturan waktu	Wakamad Kurikulum
2	Pembuatan Kurikulum Tahun 2025	Wakamad Kurikulum
3	Pembuatan Kurikulum Tahun 2025	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	Wakamad kesiswaan
12	Pemahaman guru mengenai kecakapan hidup meningkat	Kepala Madrasah

NO.	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
13	Sosialisasi peraturan madrasah kepada guru dan karyawan	Kepala Madrasah
14	Pembuatan rencana pelatihan	Kepala Madrasah
15	Pelaksanaan pelatihan sertifikasi guru	Kamad dan Wakamad
16	Pembuatan usulan peraturan	Wakamad Kesiswaan
17	Pembangunan ruang multimedia	Wakamad Sarana
18	Perbaikan perabot rusak Pengadaan perabot pengganti	Wakamad Sarana
19	Pendataan pengadaan alat dan buku pepustakaan	Wakamad Sarana dan Kepala Pepustakaan
	Pembuatan Proposal pengadaan alat dan buku pepustakaan	WakamadS arana dan Kepala Pepustakaan
	Pengajuan proposal pengadaan alat dan buku pepustakaan	Wakamad Sarana dan Kepala Pepustakaan
	Pengadaan fasilitas penunjang lainnya	Wakamad Sarana dan Kepala Pepustakaan
19	Pendataan pengadaan alat dan praktekum komputer	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
	Pengawasan	Wakamad Kurikulum dan Guru TIKOM
23	Pelatihan komputer untuk guru	Kamad dan Guru Tikom
24	Pengajuan perbaikan Jaringan lisrik	Wakamad Sarana
	Perbaikan perbaikan Jaringan lisrik	Wakamaddan Wakamad Sarana
25	Pendataan Komputer dan Printer	TU
	Pengajuan Komputer dan Printer	TU
	Pemasangan Komputer dan Printer	TU
	Perawatan Komputer danPrinter	TU
26	Pendataan sarana kesenian	Wakamad Sarana dan Pembina
	Pembuatan proposal	Wakamad Sarana dan Pembina Kesenaian

NO.	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
	Pencarian dana	Wakamad Sarana dan Pembina Kesenai
27	Sosialisasi pola kerjasama	Wakamad Humas
28	Identifikasi kebutuhan tenaga pendukung	Wakamaddan Wakamad Sarana
29	Peningkatan pelayanan madrasah	WakamadKesiswaan
30	Peningkatan prestasi siswa dan madrasah	WakamadKesiswaan dan Kurikulum
31	Membuat program madrasah yang memiliki daya tarik	Kamad dan WakamadKesiswaan
32	Menjalin kerjasama dengan stakeholder	Wakamad Humas
33	Komunikasi yang intensif dengan stakeholder	Kamad , Wakamad Humas
34	Penyusunan RKABS	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 Humas
38	Peningkatan kompetensi guru	Wakamad Kurikulum
39	Sistem penjangkaran siswa berprestasi	WakamadKesiswaan
40	Pelatihan mengemas program	Kamad dan Wakamadkesiswaan, Komites Madrasah
41	Peningkatan kualitas bimbingan dan penyuluhan	WakamadKesiswaan atau Guru BP
42	Peningkatan kesejahteraan guru	Kamad
43	Meningkatkan sistem seleksi PSB	WakamadKesiswaan
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
	Menciptakan hubungan yang harmonis	Kamad dan Wakamad Humas
	Mengikutsertakan komite dalam menjalankan program madrasah	Kamad dan Wakamad Humas
47	Pembentukan Komite madrasah	Kamad dan Wakamad Humas
48	Pertemuan dengan komite madrasah	Kamad dan Wakamad Humas
49	Kerjasama dengan lembaga masyarakat	Waksek dan Wakamad Humas
50	Pendataan pemagaran dan pembuatan taman madrasah	Wakamad Sarana
	Pembuatan proposal pemagaran dan pembuatan taman madrasah	Wakamad Sarana
	Pencarian dana pemagaran dan pembuatan taman madrasah	Wakamad Sarana

BAB IV PROGRAM OPERSIONAL

A. SASARAN

Sasaran adalah tantangan utama yang akan dicapai madrasah/madrasah dalam waktu 4 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 Tahun 2025 seluruh mata pelajaran
 - e. Guru paham tentang Kurikulum Tahun 2025
 - f. Guru mampu membuat silabus madrasah sesuai standar isi
 - 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 Wakamad
 - b. Tersedianya fasilitas ruang yang baik dan lengkap
 - c. Fasilitas penunjang perpustakaan lengkap
 - d. Sarana dan prasarana laboratorium komputer yang lengkap

- e. Jaringan internet untuk PBM terpasang
 - f. Guru mampu mengoperasikan komputer dengan baik
 - g. Jaringan listrik dalam keadaan baik
 - h. Kebutuhan komputer dan printer terpenuhi
 - i. Terlaksananya rehabilitasi masjid
 - j. 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. Banyak investor tertarik untuk menambah pembiayaan madrasah
 - d. Terjalannya kerjasama dengan stakeholder
 - e. Tersusunnya RKAS 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. Selesainya pembuatan pagar madrasah
 - b. Selesainya Pembuiatan taman sekolah
 - 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 penggalangan dana
 - b. Pembuatan Kurikulum Tahun 2025
 - 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 pelatihan sertifikasi 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. 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 RKAS
 - 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 sekolah
 - c. 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 Tahun 2025 secara lengkap
 - b. Guru mampu membuat dokumen Kurikulum Tahun 2025
 - c. Adanya Kurikulum Tahun 2025

- d. Seluruh guru memahami Kurikulum Tahun 2025
 - 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 75% lolos sertifikasi
3. Organisasi dan kelembagaan
- a. Usulan peraturan terbentuk
 - b. Terjalinnnya kerja sama dengan lembaga lain
4. Sarana dan Prasarana
- a. Tersedianya ruang Wakamad
 - b. Tersedianya ruang multimedia
 - c. Penggantian dan perbaikan perabot rusak
 - d. Fasilitas penunjang perpustakaan dilengkapi
 - e. Sarana dan prasarana laboratorium komputer dilengkapi
 - f. Terpasangnya jaringan internet dan penggunaannya yang sesuai
 - g. 100% guru menguasai pengoperasian komputer
 - h. Jaringan listrik tidak mengalami gangguan
 - i. Lengkapnya sarana listrik di kelas
 - j. Komputer dan printer tersedia sesuai kebutuhan
 - k. Terkumpulnya 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. Investor berminat untuk menjalin kerja sama
 - d. Perhatian stakeholder terhadap madrasah meningkat
 - e. Komunikasi berjalan secara harmonis dua arah
 - f. Tersusunnya RKAS 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
- a. Selasainya pembuatan pagar madrasah

- b. Selesainya Pembuatan taman madrasah
- 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 Tahun 2025
 - b. Pelaksanaan pembuatan Kurikulum Tahun 2025
 - c. Mengadakan MGMP internal (IHT)
 - d. Mengadakan workshop internal kompetensi guru
 - e. Pengadaan literatur tambahan
 - f. Mengikutsertakan guru dalam lomba-lomba
 - g. Pelatihan PTK
 - h. Pengajuan usulan penyesuaian jam mengajar
 - i. Perluasan ruang perpustakaan
 - j. Pengadaan buku-buku tambahan
 - k. Penugasan studi literatur di perpustakaan
 - l. Mengikutsertakan guru dalam pelatihan kecakapan hidup
2. Administrasi dan Manajemen Madrasah
 - a. Rapat koordinasi guru dan karyawan
 - b. Pelatihan sertifikasi
3. Organisasi dan kelembagaan
 - a. Pengajuan proposal kemitraan

4. Sarana dan Prasarana
 - a. Pengerjaan pembangunan ruang Wakamad
 - 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. KOMPUTER
 - f. Pengajuan dan pemasangan jaringan internet dan pengawasan penggunaannya
 - g. Pelatihan komputer
 - h. Pengajuan perbaikan jaringan listrik
 - i. Perbaikan jaringan listrik
 - j. Pengajuan dan pemasangan komputer dan printer serta perawatannya
 - k. 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 RKABS
 - 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. Membuat pagar 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 2013	Wakamad Kurikulum
3	Pembuatan KURIKULUM 2013	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 11	Penambahan buku-buku yang menarik Penugasan studi literatur di perpustakaan	Wakamad kurikulum 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 pelatihan sertifikasi guru	Kamad dan Wakamad
16	Pembuatan usulan peraturan	Wakamad Kesiswaan
17	Pembangunan ruang multimedia	Wakamad Sarana
18	Perbaikan perabot rusak	
19	Pengadaan perabot pengganti	Wakamad Sarana
19	Pendataan pengadaan alat dan buku pepustakaan	Wakamad Sarana dan Kepala Pepustakaan
19	Pembuatan Proposal pengadaan alat dan buku pepustakaan	Wakamad Sarana dan Kepala Pepustakaan
19	Pengajuan proposal pengadaan alat dan buku pepustakaan	Wakamad Sarana dan Kepala Pepustakaan
19	Pengadaan fasilitas penunjang lainnya	Wakamad Sarana dan Kepala Pepustakaan
19	Pendataan pengadaan alat dan praktekum komputer	Wakamad Sarana dan Guru TIK
19	Pembuatan Proposal alat dan praktekum komputer	Wakamad Sarana dan Guru TIK
19	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
22	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 listrik	Wakamad Sarana
24	Perbaikan perbaikan Jaringan listrik	Wakamad Sarana
25	Pendataan Komputer dan Printer	TU
25	Pengajuan Komputer dan Printer	TU
25	Pemasangan Komputer dan Printer	TU
25	Perawatan Komputer dan Printer	TU

NO.	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
	Pembuatan proposal Pencarian dana	Wakamad Sarana dan Pembina Kesenaian
27	Sosialisasi pola kerjasama	Wakamad Humas
28	Identifikasi kebutuhan tenagapendukung	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	Wakamad Humas
33	Komunikasi yang intensif dengan stakeholder	Kamad , Wakamad Humas
34	Penyusunan RKABS	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 penjaringan 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 PSB	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
	Menciptakan hubungan yang harmonis	Kamad dan Wakamad Humas
	Mengikutsertakan komite dalam menjalankan program madrasah	Kamad dan Wakamad Humas
47	Pembentukan Komite madrasah	Kamad dan Wakamad Humas
48	Pertemuan dengan komite madrasah	Kamad dan Wakamad Humas
49	Kerjasama dengan lembaga masyarakat	Waksek dan Wakamad Humas
50	Pendataan pemagaran dan pembuatan taman madrasah	Wakamad Sarana
	Pembuatan proposal pemagaran dan pembuatan taman madrasah	Wakamad Sarana
	Pencarian dana pemagaran dan pembuatan taman madrasah	Wakamad Sarana

BAB V
JADWAL PROGRAM/KEGIATAN TAHUNAN
TAHUN 2025 -2025

Jadwal adalah alokasi waktu suatu program dan kegiatan tertentu yang akan dilaksanakan. Tujuan penyusunan jadwal program dan kegiatan ini adalah untuk mempermudah pelaksana dalam menentukan urutan kegiatan dan mengatur penggunaan sumberdaya dan dana yang dimiliki madrasah. Dengan demikian alur kegiatan dan keuangan madrasah dapat dikontrol dengan lebih efektif. Berikut ini kami tampilkan jadwal program/kegiatan tahun 2025 -2025 .

TABEL JADWAL PROGRAM/KEGIATAN TAHUN 2025 -2025

			BULAN														
			7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
1	KURIKULU Dokumen M 2013 seluruh mata pelajaran	Pengaturan waktu dan penggalangan dana	■	■													
2	Dokumen Kurikulum 2013 seluruh mata Pelajaran	Pembuatan KURIKULUM 2013		■	■	■	■	■	■	■							
3	Seluruh guru	Peningkatan Kompetensi guru		■	■	■	■	■	■	■					■	■	■
4	Guru	Standar ideal jam mengajar	■														
5	Perpustakaan	Perluasan perpustakaan		■	■	■	■	■	■	■							
6	Guru dan siswa	Penugasan studi literatur di perpustakaan	■	■	■	■	■	■	■	■							
7	Guru	Pelatihan guru mengenai kecakapan hidup		■	■	■	■	■	■	■							
8	Seluruh guru dan karyawan	Sosialisasi peraturan															
9	Proposal Pelatihan guru	Pembuatan rencana pelatihan	■	■	■	■	■	■	■	■							
10	Guru	Pelaksanaan pelatihan guru sertifikasi															
11	Usulan peraturan	Pembuatan usulan	■	■													
12	Seluruh guru dan karyawan	Proposal kemitraan	■	■													
14	Perabot	Pengadaan perabot pengganti							■	■							

			BULAN														
			7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
15	Fasilitas penunjang perpustakaan	Pendataan	■														
		Pembuatan Proposal	■	■													
		Pengajuan proposal Pengadaan fasilitas b 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	Pengajuan perbaikan	■														
21	Komputer dan printer	Pendataan	■														
		Pengajuan		■													
23	Sarana kesenian	Pendataan		■													
		Pembuatan proposal		■	■												
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	RKAS	Penyusunan RKAS	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
32	Guru	Pencarian informasi pelatihan dan peningkatan mutu guru.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
33	Guru	MengikPTS erta-kan guru dalam pelatihan dan peningkatan mutu.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
34	Promosi Madrasah	Publikasi madrasah	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
35	Guru	Peningkatan kompetensi guru	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
36	Siswa	Sistem penjangkaran siswa berprestasi	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

BAB VI
EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM KERJA TAHUNAN TAHUN 2017
DAN RENCANA KERJA TAHUNAN TAHUN 2025

A. Evaluasi Pelaksanaan Program Kerja Tahun 2016

SATKER : MA. Persis 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(Kurikulum 2013 MTs	Tersedianya buku PAI	120 Exs	APBN / RP. 4.360.000,-	120 Exs.	Menambah jumlah buku siswa	Buku Tidak Kumplit	
	- Pengadaaan Buku Adminstrasi Guru Pendampingan - Kurikulum 2017	Pengadaan Buku Administrasi Guru(Kurikulum2 013 MTs Pendampingan Implementasi Kurikulum 2025 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	123 Siswa	APBN / Rp. 7.800.000,-	123 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	
		- Output Kegiatan	Terlaksananya kegiatan	1 KEG	APBN / Rp. 8.500.000	1 KEG.	Meningkatkan bakat dan minat siswa	Terlalu banyak kegiatan siswa, sehingga tidak semua terpenuhi karena kekurangan anggaran	
		- Barang Non Operasional	Tersedianya saran prasarana	1 MDR.	APBN / Rp. 15.000.000	1 MDR	Tersedianya sarana parasarana penunjang	Terbatasnya anggaran, sehingga	

		Lainnya - Biaya	madrasah				kegiatan KBM di Madrasah	tidak mencukupi	
		Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Terpeliharanya gedung madrasah	1 MDR	APBN /Rp. 7.500.000	1 MDR	Terpeliharany a 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	26 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	



Mengetahui
Kepala Madrasah

Yan Yan Yoga Permana, S.Pd.I

NIP.

Arjasari, Juli 2025
Ka. Tata Usaha

Wulan Purjamasari, S.Pd.I
NIP.

**PROGRAM KERJA KEPALA MADRASAH TAHUN PELAJARAN 2025 -2025
MTS. 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	15 Juli 2025	-
2	Pembuatan jadwal pelajaran	Tersedianyan jadwal pelajaran	Guru dan siswa	Waka Kurikulum	1 Agustus 2025	-
3	Pembagian jam mengajar	Tersedianya SK penugasan guru	Guru	Kepala Madrasah	6 Agustus 2025	-
4	Pembuatan perangkat mengajar	Tersedianya Prota, Promes, Program remidi dan pengayaan, analisis hasil belajar siswa, silabus dan RPP	Guru	Waka Kurikulum	26-27 Agustus 2025	1.250.000
5	Pembagian wali kelas	Tersedianya SK penugasan wali kelas	Guru	Kepala Madrasah	6 Agustus 2025	-
6	MATSAMA	Terlaksananya kegiatan Matsama	Siswa baru	Waka kesiswaan	9 – 14 Agustus 2025	500.000
7	Penulisan Ijazah	Terselesaikan ijazah siswa kelas 6	siswa	Waka Kurikulum	30 juni 2025	500.000
8	Pembagian SKHUN	Terbaginya SKHUN siswa kelas 6	Siswa	Waka Kurikulum		1.000.000
9	Berita aacara penyusunan KURIKULUM 2013	Tersedianya berita acara penyusunan KURIKULUM 2013	Madrasah	Kepala Madrasah	2 Agustus 2025	
10	Telaah KURIKULUM 2013 2025 -2025	Terlaksananya telaah KURIKULUM 2013 tahun pelajaran 2025 - 2025				450.000
11	Pembuatan KURIKULUM 2013 berdasarkan 7 langkah pembuatan KURIKULUM 2013	Terlaksanan workshop penyusunan KURIKULUM 2013 berdasar 7 langkah	Madrasah	Waka kurikulum	2 Agustus 2025	1.000.000

12	Pembuatan silabus muatan lokal	Terlaksnan workshop silabus muatan lokal	Madrasah	Waka Kurikulum	30 Juni 2025	750.000
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 Agustus 2025	1.000.000
15	Pelatihan diagnosis kesulitan belajar	Terlaksananya pelatihan diagnosis kesulitan belajar	Guru	Kepala Madrasah	19 Agustus 2025	1.500.000
16	Penguatan materi bidang studi	Terlaksananya workshop penguatan materi bidan studi	Guru	Kepala Madrasah	30 uli 2025	1.500.000
17	Supervisi Perencanaan Pembelajaran	Terlaksananya supervise perencanaan pembelajaran	Guru	Kepala Madrasah Waka Kurikulum	16 uli 2025	500.000
18	Monitoring dan evaluasi program ICP	Terlaksananya monev program ICP	Guru dan siswa	Konsultan dan Waka Kurikulum	September 2025	500.000
19	Persiapan program sukses UN	Terlaksananya persiapan program UN tahun pelajaran 2025 -2025	Guru dan siswa	Waka kurikulum	September 2025	2.000.000
20	Kegiatan Review	Terlaksananya kegiatan review pra PTS 1	Guru	Waka kurikulum	Mulai 15 Oktober 2025	1.000.000
21	Kegiatan PTS 1	Terlaksananya kegiatan PTS 1	Guru	Waka kurikulum	22-26 Oktober 2025	2.000.000
22	Supervisi pelaksanaan PBM	Terlaksananya kegiatan supervisi PBM	Guru	Kepala Madrasah	Awal Nopember	500.000
23	Laporan perkembangan siswa oleh wali kelas	Terlaksananya hasil lapaoran 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 2025	2.250.000
25	Kegiatan Remidi, Pengayaan dan penulisan raport	Terlaksananya kegiatan remidi pengayaan dan penulisan raport	siswa	Wali kelas dan guru	17-20 Des 2025	1.000.000
26	Penerimaan raport semester 1	Terlaksananya kegiatan penerimaan raport semester 1	siswa	Wali kelas	21 Desember 2025	2.000.000
27	Raker Semester 1	Terlaksananya kegiatan Raker Semester 1	Guru	Kepala Madrasah	22-23 Desember 2025	2.000.000
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 2025	500.000
29	PTS Semester 2	Terlaksananya kegiatan PTS Semester 2	Siswa	Kepala Madrasah Waka Kurikulum	4 – 9 Maret 2025	2.400.000
30	Laporan penilaian perkembangan siswa	Terlaksana kegiatan laporan penilaian siswa	Yayasan	Waka Kurikulum	Pertengahan Maret 2025	1.000.000
31	PAS Praktek kelas 6	Terlaksananya PAS Prakterk kelas 6	siswa	Waka Kurikulum	11 – 16 Maret 2025	1.000.000
32	Try out UN	Terlaksananya try out kelas 6	siswa	Waka Kurikulum	Mulai Bulan Pebruari – April 2025	1.000.000
33	Ujian Madrasah	Terlaksananya ujian Madrasah untuk siswa kelas 6	siswa	Waka Kurikulum	April 2025	1.000.000
34	Ujian Nasional	Terlaksananya Kegiatan Ujian Nasional	siswa	Kepala Madrasah Waka Kurikulum	Mei 2025	2.000.000
35	Ujian Akhir Semester	Terlaksananya Ujian Semester 2 untuk kelas 7-8	Siswa	KepalaMadrasah Waka Kurikulum	3-7 uni 2025	2.000.000
36	Remidi dan pengayaan dan Penulisan Raport	Terlaksananya remidi, pengayaan dan penulisan raport	siswa	Wali kelas dan guru	10-20 Juni 2025	1.000.000
37	Rapat kenaikan kelas	Terlaksananya rapat kenaikan kelas	siswa	Kepala Madrasah	18 Juni 2025	750.000

38	Penerimaan raport semester 2	Terlaksananya kegiatan penerimaan raport semester 2	ortu	Wali Kelas	21 juni 2025	2.000.000
39	perpisahan					1.550.000

PROGRAM STANDAR PENGELOLAAN

NO	KEGIATAN	OUTPUT	BENEFIT	PENANGGUNGJAWAB	PELAKSANAAN	ANGGARAN
1	Finalisasi KURIKULUM 2013	Tersedianya dokumen 1 dan 2 KURIKULUM 2013 MA. Persis 165 Arjasari	Madrasah	Kepala Madrasah	Awal Agustus 2025	1.000.000
2	Penyusunan RKS	Tersedianya dokumen RKS MA. Persis 165 Arjasari	Madrasah	Kepala Madrasah	Awal Agustus 2025	1.000.000
3	Penyusunan RKAS	Tersedianya dokumen RKAS	Madrasah	Kepala Madrasah	Awal Agustus 2025	1.000.000
4	Pembuatan SK Waka, Wali kelas dan Guru	Tersedianya dokumen SK wali kelas dan Guru	Madrasah	Kepala Madrasah	Awal Agustus 2025	-
5	Koordinasi rapat evaluasi mingguan	Terlaksananya kegiatan evaluasi mingguan	Madrasah	Kepala Madrasah	Setiap hari jumat	8.000.000
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 Agustus 2025	2.000.000
8	Supervisi pembelajaran	Terlaksananya supervise pembelajaran	guru	Kepala Madrasah Waka kurikulum	Nopember 2025	500.000
9	Workshop Analisis hasil belajar	Terlaksananya workshop analisis hasil belajar	guru	Kepala Madrasah Waka kurikulum	Oktober 2025	2.000.000

10	Persiapan PPDB	Terlaksana kegiatan persiapan PPDB tahun 2025	Madrasah	Kepala Madrasah	Desember 2025	500.000
11	Raker	Terlaksananya kegiatan Raker	Guru	Kepala Madrasah	Akhir Juni 2025	1.500.000
12	Telaah workbook semester 1	Tewrlaksana kegiatan telaah workbook semester 1	guru	Waka Kurikulum	Akhir Juni 2025	2.000.000
13	Penerimaan Peserta didik baru	Terlaksana kegiatan penerimaan peserta didik baru tahun ajaran 2025 /2025	Madrasah	Kepala Madrasah	Mulai bulan januari-Agustus 2025	1.500.000
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 MA. Persis 165	Terlaksananya pengurusan TPP guru MA. Persis 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 PLPG sesuai masa kerjanya	Guru	Kepala Madrasah	Diknas/Kemenag	1.500.000
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	Guru	Kepala Madrasah	Setiap hari	-

		kehadiran setiap pagi				
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	1.500.000

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 Agustus 2025	-

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 Agustus 2025	-
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 Agustus 2025	500.000
4	menggunakan berbagai teknik penilaian.	Terselenggaranya kegiatan menggunakan berbagai teknik penilaian.	Guru	Waka Kurikulum	Akhir Agustus 2025	
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 semester kepada Kepala Madrasah dalam bentuk laporan prestasi belajar siswa.	Guru	Waka Kurikulum	Menyesuaikan	
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	Terselenggaranya kegiatan melaporkan hasil penilaian	Guru	Waka Kurikulum	Menyesuaikan	

	Kewarganegaraan sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester.	kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester.				
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	500.000
12	menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat	Terselenggaranya kegiatan menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	500.000
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	500.000
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 tua/wali siswa dalam bentuk buku laporan pendidikan	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	-
16	melaporkan pencapaian hasil belajar siswa kepada Kementerian Agama .	Terselenggaranya kegiatan melaporkan pencapaian hasil belajar siswa kepada Kementerian Agama .	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	500.000
17	menentukan kelulusan siswa dari satuan pendidikan	Terselenggaranya kegiatan menentukan kelulusan siswa dari satuan pendidikan	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	1.000.000

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	1.000.000
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 Agustus 2025	2.000.000
3	Pengadaan printer	Tersedianya peralatan printer	Siswa	Kepala Madrasah	17 uli 2025	2.000.000

4	Pengadaan dan perbaikan computer kelas	Tersedianya peralatan computer kelas	Siswa	Kepala Madrasah	18 Juli 2025	15.000.000
5	Pengadaan alat scan	Tersedianya alat scan	Siswa	Kepala Madrasah	18 Juli 2025	750.000
6	Pengecatan gedung Madrasah	Terlaksananya pengecatan gedung Madrasah	Siswa	Kepala Madrasah	12 September 2025	4.000.000
7	Penggantianan pintu kamar mandi	Terlaksananya Penggantian pintu kamar mandi	Siswa	Kepala Madrasah	21 Agustus 2025	1.000.000
8	Penggantian lampu kelas	Terlaksananya Penggantian lampu kelas	Siswa	Kepala Madrasah	8 Agustus 2025	1000.000
9	Perbaikan almari perpustakaan	Terlaksananya Perbaikan almari perpustakaan	Siswa	Kepala Madrasah	28-29 Agustus 2025	2.000.000
10	Perbaikan tembok Madrasah	Terlaksananya Perbaikan tembok Madrasah	Siswa	Kepala Madrasah	September - Oktober 2025	3.000.000
11	Pengecatan seluruh kelas	Terlaksananya Pengecatan seluruh kelas	Siswa	Kepala Madrasah	6-9 September 2025	3.000.000
12	Pengadaan sarana olahraga	Tersedianya sarana olahraga	Siswa	Kepala Madrasah	15 September 2025	2.000.000
13	Pembuatan Asrama siswa jauh	Terlaksananya Pembuatan Asrama siswa jauh	Siswa	Kepala Madrasah	Januari 2025	1.000.000
14	Pembuatan taman Madrasah	Terlaksananya Pembuatan taman Madrasah	Siswa	Kepala Madrasah	2 Januari 2025	1.000.000
15	Pengadaan baju seragam guru	Terlaksananya Pengadaan baju seragam guru	guru	Kepala Madrasah	25 Agustus 2025	2.000.000
16	Pengadaan dan perbaikan kipas angin	Terlaksananya Pengadaan dan	Siswa	Kepala Madrasah	14 Agustus 2025	3.000.000

		perbaiki kipas angin				
17	Perbaikan kunci pintu kelas	Terlaksananya Perbaikan kunci pintu kelas	Siswa	Kepala Madrasah	14 uli 2025	2.000.000
18	Pengadaan koleksi buku perpustakaan	Tersedianya koleksi buku perpustakaan	Siswa	Kepala Madrasah	14 mei 2025	3.000.000
19	Perbaikan kran	Terlaksananya Perbaikan kran	Siswa	Kepala Madrasah	14 Agustus 2025	250.000
20	Perbaikan instalasi listrik	Terlaksananya perbaikan instalasi listrik	Madrasah	Kepalaa Madrasah	Oktober 2025	500.000

Mengetahui
Kepala Madrasah



Arjasari , Agustus 2025
Ka. Tata Usaha

Wulan Purnamasari, S.Pd.I
NIP.

**REALISASI PELAKSANAAN PROGRAM KERJA KEPALA MADRASAH TAHUN PELAJARAN 2025 -2025
MTS. PERSIS 165 ARJASARI**

1. STANDAR ISI ,STANDAR PROSES

No	KEGIATAN	OUTPUT	BENEFIT	PENANGGUNGJAWAB	PELAKSANAAN	ANGGARAN	REALISASI
1	Pembuatan Kalender Pendidikan dan kalender akademik	Tersedianya kalender pendidikan dan kalender akademik	Guru dan siswa	Kepala Madrasah	1 Agustus 2025	-	
2	Pembuatan jadwal pelajaran	Tersedianyan jadwal pelajaran	Guru dan siswa	Waka Kurikulum	1 Agustus 2025	-	
3	Pembagian jam mengajar	Tersedianya SK penugasan guru	Guru	Kepala Madrasah	6 Agustus 2025	-	
4	Pembuatan perangkat mengajar	Tersedianya Prota, Promes, Program remidi dan pengayaan, analisis hasil belajar siswa, silabus dan RPP	Guru	Waka Kurikulum	26-27 Agustus 2025	1.250.000	1.150.000
5	Pembagian wali kelas	Tersedianya SK penugasan wali kelas	Guru	Kepala Madrasah	6 Agustus 2025	-	
6	MATSAMA	Terlaksananya kegiatan Matsama	Siswa baru	Waka kesiswaan	9 – 14 Agustus 2025	500.000	480.000
7	Penulisan Ijazah	Terselesaikan ijazah siswa kelas 6	siswa	Waka Kurikulum	30 juni 2025	500.000	500.000
8	Pembagian SKHUN	Terbaginya SKHUN siswa kelas 6	Siswa	Waka Kurikulum		1.000.000	975.000
9	Berita aacara penyusunan KURIKULUM 2013	Tersedianya berita acara penyusunan KURIKULUM 2013	Madrasah	Kepala Madrasah	2 Agustus 2025		
10	Telaah KURIKULUM 2013 -2025	Terlaksananya telaah KURIKULUM 2013 tahun pelajaran 2025 -2025				450.000	450.000

11	Pembuatan KURIKULUM 2013 berdasarkan 7 langkah pembuatan KURIKULUM 2013	Terlaksanan workshop penyusunan KURIKULUM 2013 berdasar 7 langkah	Madrasah	Waka kurikulum	2 Agustus 2025	1.000.000	985.000
12	Pembuatan silabus muatan lokal	Terlaksnan workshop silabus muatan lokal	Madrasah	Waka Kurikulum	30 Juni 2025	750.000	750.000
13	Pembuatan silabus dan RPP matapelajaran	Terlaksananya workshop pembuatan silabus dan RPP mata pelajaran kelas 7-9	Madrasah	Waka kurikulum	idem	2.000.000	1.980.000
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 Agustus 2025	1.000.000	1.000.000
15	Pelatihan diagnosis kesulitan belajar	Terlaksananya pelatihan diagnosis kesulitan belajar	Guru	Kepala Madrasah	19 Agustus 2025	1.500.000	1.450.000
16	Penguatan materi bidang studi	Terlaksananya workshop penguatan materi bidan studi	Guru	Kepala Madrasah	30 uli 2025	1.500.000	1.470.000
17	Supervisi Perencanaan Pembelajaran	Terlaksananya supervise perencanaan pembelajaran	Guru	Kepala Madrasah Waka Kurikulum	16 uli 2025	500.000	500.000
18	Monitoring dan evaluasi program ICP	Terlaksananya monev program ICP	Guru dan siswa	Konsultan dan Waka Kurikulum	September 2025	500.000	500.000
19	Persiapan program sukses UN	Terlaksananya persiapan program UN tahun pelajaran 2025 -2025	Guru dan siswa	Waka kurikulum	September 2025	2.000.000	1.875.000
20	Kegiatan Review	Terlaksananya kegiatan review pra PTS 1	Guru	Waka kurikulum	Mulai 15 Oktober 2025	1.000.000	1.000.000
21	Kegiatan PTS 1	Terlaksananya kegiatan PTS 1	Guru	Waka kurikulum	22-26 Oktober 2025	2.000.000	1.950.000
22	Supervisi pelaksanaan PBM	Terlaksananya kegiatan supervisi PBM	Guru	Kepala Madrasah	Awal Nopember	500.000	500000
23	Laporan perkembangan siswa oleh wali kelas	Terlaksananya hasil lapaoran perkembangan siswa oleh wali kelas	Siswa	Wali kelas dengan koordinasi Waka kurikulum	Pertengahan Nopember	750.000	740.000

24	Kegiatan PAS Semester 1	Terlaksananya Kegiatan PAS Semester 1	Siswa	Waka Kurikulum	10-14 Desember 2025	2.250.000	2.250.000
25	Kegiatan Remidi, Pengayaan dan penulisan raport	Terlaksananya kegiatan remidi pengayaan dan penulisan raport	siswa	Wali kelas dan guru	17-20 Des 2025	1.000.000	1.000.000
26	Penerimaan raport semester 1	Terlaksananya kegiatan penerimaan raport semester 1	siswa	Wali kelas	21 Desember 2025	2.000.000	1.980.000
27	Raker Semester 1	Terlaksananya kegiatan Raker Semester 1	Guru	Kepala Madrasah	22-23 Desember 2025	2.000.000	1.890.000
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 2025	500.000	500.000
29	PTS Semester 2	Terlaksananya kegiatan PTS Semester 2	Siswa	Kepala Madrasah Waka Kurikulum	4 – 9 Maret 2025	2.400.000	2.400.000
30	Laporan penilaian perkembangan siswa	Terlaksana kegiatan laporan penilaian siswa	Yayasan	Waka Kurikulum	Pertengahan Maret 2025	1.000.000	1.000.000
31	PAS Praktek kelas 6	Terlaksananya PAS Prakterk kelas 6	siswa	Waka Kurikulum	11 – 16 Maret 2025	1.000.000	9.78.000
32	Try out UN	Terlaksananya try out kelas 6	siswa	Waka Kurikulum	Mulai Bulan Pebruari – April 2025	1.000.000	9.89.000
33	Ujian Madrasah	Terlaksananya ujian Madrasah untuk siswa kelas 6	siswa	Waka Kurikulum	April 2025	1.000.000	1.000.000
34	Ujian Nasional	Terlaksananya Kegiatan Ujian Nasional	siswa	Kepala Madrasah Waka Kurikulum	Mei 2025	2.000.000	1.978.000
35	Ujian Akhir Semester	Terlaksananya Ujian Semester 2 untuk kelas 7-8	Siswa	KepalaMadrasah Waka Kurikulum	3-7 juni 2025	2.000.000	1.990.000
36	Remidi dan pengayaan dan Penulisan Raport	Terlaksananya remidi, pengayaan dan penulisan raport	siswa	Wali kelas dan guru	10-20 Juni 2025	1.000.000	1.000.000
37	Rapat kenaikan kelas	Terlaksananya rapat kenaikan kelas	siswa	Kepala Madrasah	18 Juni 2025	750.000	750.000

38	Penerimaan raport semester 2	Terlaksananya kegiatan penerimaan raport semester 2	ortu	Wali Kelas	21 juni 2025	2.000.000	2.000.000
39	perpisahan					1.550.000	1.550.000
JUMLAH						42.150.000	39.543.000

PROGRAM STANDAR PENGELOLAAN

NO	KEGIATAN	OUTPUT	BENEFIT	PENANGGUNGJAWAB	PELAKSANAAN	ANGGARAN	REALISASI
1	Finalisasi KURIKULUM 2013	Tersedianya dokumen 1 dan 2 KURIKULUM 2013 MA. Persis 165 Arjasari	Madrasah	Kepala Madrasah	Awal Agustus 2025	1.000.000	990.000
2	Penyusunan RKS	Tersedianya dokumen RKS MA. Persis 165 Arjasari	Madrasah	Kepala Madrasah	Awal Agustus 2025	1.000.000	1.000.000
3	Penyusunan RKAS	Tersedianya dokumen RKAS	Madrasah	Kepala Madrasah	Awal Agustus 2025	1.000.000	987.000
4	Pembuatan SK Waka, Wali kelas dan Guru	Tersedianya dokumen SK wali kelas dan Guru	Madrasah	Kepala Madrasah	Awal Agustus 2025	-	
5	Koordinasi rapat evaluasi mingguan	Terlaksananya kegiatan evaluasi mingguan	Madrasah	Kepala Madrasah	Setiap hari jumat	8.000.000	7.990.000
6	Pembuatan EDS (Evaluasi diri Madrasah)	Terlaksananya pembuatan evaluasi diri Madrasah	Madrasah	Kepala Madrasah	Setiap akhir tahun pelajaran	1.000.000	1.000.000
7	Pembuatan Job Discriptiont Kepala Madrasah , waka, wali kelas dan guru	Tersedianya dokumen job discriptiont	Madrasah	Kepala Madrasah	Awal Agustus 2025	2.000.000	1.890.000
8	Supervisi pembelajaran	Terlaksananya supervise pembelajaran	guru	Kepala Madrasah Waka kurikulum	Nopember 2025	500.000	500.000

9	Workshop Analisis hasil belajar	Terlaksananya workshop analisis hasil belajar	guru	Kepala Madrasah Waka kurikulum	Oktober 2025	2.000.000	2.000.000
10	Persiapan PPDB	Terlaksana kegiatan persiapan PPDB tahun 2025	Madrasah	Kepala Madrasah	Desember 2025	500.000	500.000
11	Raker	Terlaksananya kegiatan Raker	Guru	Kepala Madrasah	Akhir Juni 2025	1.500.000	1.500.000
12	Telaah workbook semester 1	Tewrlaksana kegiatan telaah workbook semester 1	guru	Waka Kurikulum	Akhir Juni 2025	2.000.000	2.000.000
13	Penerimaan Peserta didik baru	Terlaksana kegiatan penerimaan peserta didik baru tahun ajaran 2025 /2025	Madrasah	Kepala Madrasah	Mulai bulan januari-Agustus 2025	1.500.000	1.500.000
14	Menghadiri rapat-rapat di KKM dan Kemenag	Mengikuti rapat dan mensosialisaikan hasilnya kepada guru	Warga Madrasah	Kepala Madrasah	Kondisional/Menyes uaikan	1.000.000	989.000
15	Mengurus nama-nama guru penerima TPP (Tunjangan Profesi Pendidik) di MA. Persis 165	Terlaksananya pengurusan TPP guru MA. Persis 165	Guru	Kepala Madrasah	Kondisional/Menyes uaikan	250.000	250.000
JUMLAH						17.750.000	17.606.000

PROGRAM STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

NO	KEGIATAN	OUTPUT	BENEFIT	PENANGGUNGJAWAB	PELAKSANAAN	ANGGARAN	
1	Mengikutkan sertifikasi guru	Terdaftarnya guru untuk mengikuti PLPG sesuai masa kerjanya	Guru	Kepala Madrasah	Diknas/Kemenag	1.500.000	1.450.000
2	Menerapkan tata tertib guru	Terciptanya suasana yang	Guru	Kepala Madrasah	Setiap hari	-	

		mendukung pelaksanaan PBM secara terencana					
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	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	1.890.000
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		1.500.000	1.450.000
JUMLAH						6.000.000	5790000

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN KHUSUS

NO	KEGIATAN	OUTPUT	BENE FIT	PENANGGUNGJAWAB	PELAKSANAAN	ANGGARAN	REALISASI
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	489.000
4	Lombaantar madrasah	Terlaksananya kegiatan Lombaantar madrasah	siswa	Waka kesiswaan	Menyesuaikan	2.500.000	2.450.000
5	Mengikuti Lomba bidang studi	Terlaksananya kegiatan Lomba bidang studi	siswa	Waka kesiswaan	Menyesuaikan	1.000.000	1.000.000
6	Pesantren Ramadhan	Terlaksana kegiatan Pesantren Ramadhan	siswa	Waka kesiswaan	Menyesuaikan	2.000.000	1.890.000
7	Ekstra kurikuler Boxer	Terselenggaranya kegiatan Ekstra kurikuler Boxer	siswa	Waka kesiswaan	Setiap hari jumat	1.500.000	1.500.000
8	Ekstra KurikulerKeagamaan	Terselenggaranya kegiatan Ekstra KurikulerKeagamaan	siswa	Waka kesiswaan	Setiap hari jumat	2.000.000	2.000.000
9	Ekstra kurikuler Futsal	Terselenggaranya kegiatan Ekstra kurikuler Futsal	siswa	Waka kesiswaan	Setiap hari jumat	1.000.000	1.000.000
10	Ekstrakurikuler musik	Terselenggaranya kegiatan Ekstrakurikuler musik	siswa	Waka kesiswaan	Setiap hari kamis	1.000.000	1.000.000
11	Ekstra komputer	Terselenggaranya kegiatan Ekstra komputer		Waka kesiswaan	Setiap hari sabtu	1.000.000	1.000.000
12	Bulu Tangkis	Terselenggaranya kegiatan ekstra bulutangkis		Waka kesiswaan	Menyesuaikan	1.000.000	989.000
JUMLAH						13.500.000	13.318.000

PROGRAM STANDAR PENILAIAN

No	KEGIATAN	OUTPUT	BENEFIT	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANAAN	ANGGARAN	REALISASI
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 Agustus 2025	-	

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 Agustus 2025	-	
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 Agustus 2025	500.000	500.000
4	menggunakan berbagai teknik penilaian.	Terselenggaranya kegiatan menggunakan berbagai teknik penilaian.	Guru	Waka Kurikulum	Akhir Agustus 2025		
5	mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan 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 semester kepada Kepala Madrasah dalam bentuk laporan prestasi belajar siswa.	Guru	Waka Kurikulum	Menyesuaikan		
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	Terselenggaranya kegiatan melaporkan hasil penilaian	Guru	Waka Kurikulum	Menyesuaikan		

	Pendidikan Kewarganegaraan sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester.	kepribadian siswa kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester.					
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	500.000	500.000
12	menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat	Terselenggaranya kegiatan menentukan kriteria kenaikan kelas melalui rapat	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	500.000	500.000
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	500.000	500.000
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 tua/wali siswa dalam bentuk buku laporan pendidikan	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	-	
16	melaporkan pencapaian hasil belajar siswa kepada Kementerian Agama .	Terselenggaranya kegiatan melaporkan pencapaian hasil belajar siswa kepada Kementerian Agama .	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	500.000	498.000
17	menentukan kelulusan siswa dari satuan pendidikan	Terselenggaranya kegiatan menentukan kelulusan siswa dari satuan pendidikan	Madrasah	Kepala Madrasah	Menyesuaikan	1.000.000	988.000

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	1.000.000	997.000
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	2.000.000
JUMLAH						6.500.000	6.483.000

PROGRAM STANDAR SARPRAS

No	KEGIATAN	OUTPUT	BENEFIT	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANAAN	ANGGARAN	REEALISASI
2	Perbaikan bangku dan kursi	Terlaksananya Perbaikan bangku dan kursi	Siswa	Kepala Madrasah	15 Agustus 2025	2.000.000	2.000.000
3	Pengadaan printer	Tersedianya peralatan printer	Siswa	Kepala Madrasah	17 uli 2025	2.000.000	1.995.000
4	Pengadaan dan perbaikan computer kelas	Tersedianya peralatan computer kelas	Siswa	Kepala Madrasah	18 uli 2025	15.000.000	15.000.000
5	Pengadaan alat scan	Tersedianya alat scan	Siswa	Kepala Madrasah	18 uli 2025	750.000	750.000

6	Pengecatan gedung Madrasah	Terlaksananya pengecatan gedung Madrasah	Siswa	Kepala Madrasah	12 September 2025	4.000.000	3.899.000
7	Penggantian pintu kamar mandi	Terlaksananya Penggantian pintu kamar mandi	Siswa	Kepala Madrasah	21 Agustus 2025	1.000.000	1.000.000
8	Penggantian lampu kelas	Terlaksananya Penggantian lampu kelas	Siswa	Kepala Madrasah	8 Agustus 2025	1000.000	998.000
9	Perbaikan almari perpustakaan	Terlaksananya Perbaikan almari perpustakaan	Siswa	Kepala Madrasah	28-29 Agustus 2025	2.000.000	2.000.000
10	Perbaikan tembok Madrasah	Terlaksananya Perbaikan tembok Madrasah	Siswa	Kepala Madrasah	September - Oktober 2025	3.000.000	2.875.000
11	Pengecatan seluruh kelas	Terlaksananya Pengecatan seluruh kelas	Siswa	Kepala Madrasah	6-9 September 2025	3.000.000	2.890.000
12	Pengadaan sarana olahraga	Tersedianya sarana olahraga	Siswa	Kepala Madrasah	15 September 2025	2.000.000	1.998.000
13	Pembuatan Asrama siswa jauh	Terlaksananya Pembuatan Asrama siswa jauh	Siswa	Kepala Madrasah	Januari 2025	1.000.000	1.000.000
14	Pembuatan taman Madrasah	Terlaksananya Pembuatan taman Madrasah	Siswa	Kepala Madrasah	2 Januari 2025	1.000.000	987.000
15	Pengadaan baju seragam guru	Terlaksananya Pengadaan baju seragam guru	guru	Kepala Madrasah	25 Agustus 2025	2.000.000	1.998.000
16	Pengadaan dan perbaikan kipas angin	Terlaksananya Pengadaan dan perbaikan kipas angin	Siswa	Kepala Madrasah	14 Agustus 2025	3.000.000	2.975.000
17	Perbaikan kunci pintu kelas	Terlaksananya Perbaikan kunci pintu kelas	Siswa	Kepala Madrasah	14 Juli 2025	2.000.000	2.000.000
18	Pengadaan koleksi buku perpustakaan	Tersedianya koleksi buku perpustakaan	Siswa	Kepala Madrasah	14 mei 2025	3.000.000	2.890.000
19	Perbaikan kran	Terlaksananya Perbaikan kran	Siswa	Kepala Madrasah	14 Agustus 2025	250.000	250.000
20	Perbaikan instalasi listrik	Terlaksananya perbaikan instalasi listrik	Madrasah	Kepala Madrasah	Oktober 2025	500.000	500.000
JUMLAH						48.500.000	48.005.000



Arjasari, Agustus 2025
Ka. Tata Usaha

(Handwritten Signature)
Wulan Purnamasari, S.Pd.I

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.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DOKUMENTASI RAPAT RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)

