



**PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN**

**PROGRAM KERJA KEPALA SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN 2022/2023
SMA NEGERI 20 JAKARTA**



SMA NEGERI 20 JAKARTA

Jalan Krekot Bunder III No.1 Pasar Baru, Sawah Besar

Jakarta Pusat 10170, NSS: 301016002013, NPSN 20100218, NIS 30052

Call Center : 021-3440021, email : sman20jkt@yahoo.com

website : <http://www.sman20jkt.sch.id>

**JAKARTA
2022**

**LEMBAR PENGESAHAN
PROGRAM KERJA KEPALA SEKOLAH
SMA NEGERI 20 JAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

Dengan memohon rahmat Tuhan YME, Program Kerja Kepala Sekolah, Rencana
Kerja Jangka Tahunan (RKT) SMA Negeri 20 Jakarta
disahkan pada Tanggal 11 Juli 2022

Mengetahui
Pengawas SMA

Kepala SMAN 20 Jakarta

Drs. Dayat M.Pd
NIP 196810151993031007

Nenny Suryani, M.Pd
NIP 196711271990012001

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Program Kerja Kepala Sekolah yang di dalamnya juga termasuk Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM). Program Kerja Kepala Sekolah ini disusun berdasarkan kondisi sekolah sebagai bahan pertimbangan untuk meningkatkan kinerja sekolah disemua bidang, dengan tujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan nasional.

Program Kerja Kepala Sekolah adalah program yang akan membawa visi dan misi sekolah dalam menuju perbaikan-perbaikan dalam pengembangan di bidang pendidikan di sekolah. Program Kerja Kepala Sekolah ini disusun dengan tujuan agar sekolah mempunyai program pengembangan sebagai pedoman dan landasan kerja, sebagai arah dalam mengambil kebijakan, sebagai alat ukur kegiatan sekolah, memberikan perencanaan dan pembinaan yang terarah dan berkelanjutan, menunjang efektifitas, efisiensi dan mekanisme kerja.

Selanjutnya saya menyadari sepenuhnya bahwa Program Kerja Kepala Sekolah ini masih terdapat kekurangan, untuk itu kritik dan saran dari semua pihak untuk perbaikan dan penyempurnaan akan sangat dinantikan. Semoga Program Kerja Kepala Sekolah ini bermanfaat bagi SMA Negeri 20 Jakarta dan para praktisi pendidikan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia.

Jakarta, 1 Agustus 2022

Kepala SMA Negeri 20 Jakarta

Nenny Suryani, M.Pd
NIP 196711271990012001

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan		i
Kata Pengantar		ii
Daftar Isi		iii
Daftar Gambar.....		iv
Daftar Tabel.....		v
BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar Belakang	1
	B. Dasar Hukum	1
	C. Tujuan	3
	D. Manfaat	3
	E. Ruang Lingkup	3
BAB II	PROFIL SEKOLAH	5
BAB III	RENCANA KERJA TAHUNAN.....	19
BAB VI	RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH ...	36
BAB VI I	Penutup	41

DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Keterangan Gambar	Hal
1	Peta Lokasi SMA Negeri 20 Jakarta	5
2	Struktur Organisasi Sekolah	6

DAFTAR TABEL

Nomor Tabel	Keterangan Tabel	Hal
1	Sekolah yang pernah dipimpin	6
2	Tamatan 3 tahun terakhir	7
3	Rerata Intake 4 tahun terakhir	7
4	Prestasi Akademik 3 tahun terakhir	7
5	Prestasi Akademik 3 tahun terakhir	7
6	Jumlah siswa mengulang/tidak naik kelas	8
7	Jumlah siswa dan Rombongan Belajar 3 tahun terakhir	9
8	Tenaga Pendidik	9
9	Tenaga Kependidikan	11
10	Keadaan ruang SMA NEGERI 20 Jakarta	11
11	Data Pendidikan Orang Tua	12
12	Data Pekerjaan Orang Tua	13
13	Anggaran	13
14	Program Kurikulum Tahun 2022	19
15	Program Kesiswaan Tahun 2022	25
16	Program Sarprashum Tahun 2022	30
17	Rencana Kerja Jangka Menengah dan Jangka Panjang	36

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Permendiknas Nomor 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah disebutkan bahwa perencanaan program kerja sekolah diawali dengan merumuskan dan menetapkan visi sekolah. Visi sekolah dijadikan sebagai cita-cita bersama warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada masa yang akan datang, yang mampu memberikan inspirasi, motivasi, dan kekuatan pada warga sekolah/madrasah, dirumuskan berdasar masukan dari berbagai warga sekolah/madrasah dan pihak-pihak yang berkepentingan, selaras dengan visi dinas pendidikan serta visi kementerian pendidikan nasional. Untuk menjalankan visi sekolah dirumuskan misi sekolah sebagai indikator untuk mewujudkan visi sekolah. Setiap tahun sekolah menetapkan tujuan untuk meningkatkan mutu lulusan.

Pengelolaan pendidikan di SMA Negeri 20 Jakarta mengacu pada evaluasi mandiri berkelanjutan berdasarkan rapor pendidikan beserta rekomendasi Perencanaan Berbasis Data (PBD) dari rapor pendidikan.. Di dalam rapor pendidikan dapat diidentifikasi standar nasional pendidikan yang sudah terpenuhi atau belum. Tim pengembang sekolah melakukan analisis rapor pendidikan untuk memberikan rekomendasi kegiatan yang dapat dilakukan untuk pengembangan sekolah dalam rangka pemenuhan atau peningkatan mutu layanan pendidikan. Kegiatan tersebut dituangkan dalam rencana kerja tahunan dan dianggarkan dengan skala prioritas menggunakan dana APBD/APBN yaitu BOP/BOS.

B. Landasan Hukum

Program Kerja Kepala Sekolah SMA Negeri 20 Jakarta disusun berdasarkan peraturan yang berlaku adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan;

3. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 01/KB/2022, Nomor 408 Tahun 2022, Nomor HK.01.08/MENKES/ 1140/2022, Nomor 420-1026 Tahun 2022 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran di Masa Pandemi COVID-19
4. Permendikbudristek Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Standar Kompetensi Lulusan Paud, Dikdas Dan Dikmen;
5. Permendikbudristek Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Standar Isi;
6. Permendikbudristek Nomor 16 Tahun 2022 Tentang Standar Proses;
7. Permendikbudristek Nomor 21 Tahun 2022 Tentang Standar Penilaian Pada Paud, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah;
8. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, Dan Asesmen Pendidikan Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 009/H/Kr/2022 Tentang Dimensi, Elemen, Dan Subelemen Profil Pelajar Pancasila Pada Kurikulum Merdeka;
9. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, Dan Asesmen Pendidikan Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 0033/H/Kr/2022 Tentang Capaian Pembelajaran Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah Pada Kurikulum Merdeka;
10. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, Dan Asesmen Pendidikan Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 0044/H/Kr/2022 Tentang Satuan Pendidikan Pelaksana Implementasi Kurikulum Merdeka Pada Tahun Ajaran 2022/2023;
11. Peraturan Mendiknas No.15 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal.
12. Permendikbud Nomor 6 tahun 2021 tentang Juknis Pengelolaan Dana BOS Reguler
13. Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta No, e-0021 tahun 2022 tentang Kalender Pendidikan Tahun Pelajaran 2022/2023.
14. Buku Petunjuk Teknis penyusunan Laporan Analisis Konteks tahun 2010 dari Direktorat Pendidikan SMA
15. Buku Petunjuk Teknis RKJM No 16 Tahun 2010 dari Direktorat Pembinaan SMA
16. Rapat Kerja SMA Negeri 20 Jakarta tahun Pelajaran 2022/2023.

C. Tujuan

Adapun tujuan disusunnya Program Kerja Kepala Sekolah ini adalah untuk dijadikan dasar pengelolaan sekolah/madrasah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas. Secara terperinci tujuan Program Kerja Kepala SMAN 20 Jakarta adalah sebagai berikut:

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

D. Manfaat

Program Kerja Kepala Sekolah penting dimiliki untuk memberi arah dan bimbingan para pelaku sekolah dalam rangka menuju perubahan atau tujuan sekolah yang lebih baik (peningkatan, pengembangan) dengan resiko yang kecil dan untuk mengurangi ketidakpastian masa depan. Dengan adanya Program Kerja Kepala Sekolah diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Pedoman kerja untuk perbaikan dan pengembangan sekolah,
2. Sarana untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan sekolah,
3. Bahan untuk mengajukan usulan pendanaan pengembangan sekolah.

E. Ruang Lingkup Program Kerja Kepala Sekolah

1. Rencana Kerja Tahunan memuat ketentuan yang jelas mengenai:
 - a. Kurikulum dan kegiatan pembelajaran;
 - b. Kesiswaan;
 - c. Pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya;
 - d. Sarana dan prasarana;

[Type text]

- e. Keuangan dan pembiayaan;
- f. Budaya dan lingkungan sekolah;
- g. Peran serta masyarakat dan kemitraan;
- h. Rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu.

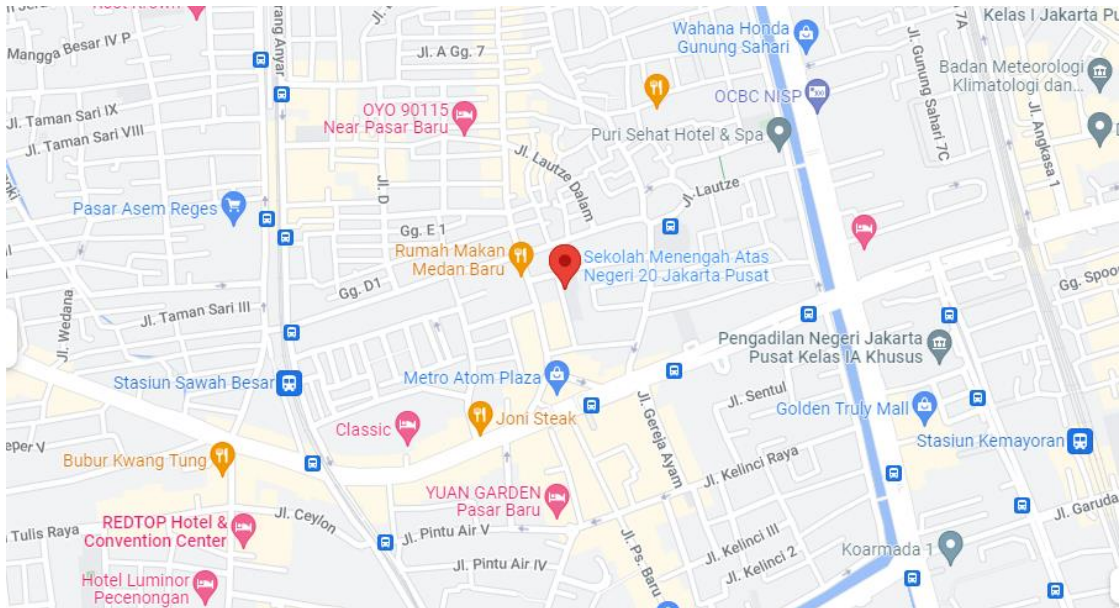
2. Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) memuat ketentuan yang jelas meliputi :

- a. Kurikulum dan kegiatan pembelajaran;
- b. Kesiswaan;
- c. Pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya;
- d. Sarana dan prasarana;
- e. Keuangan dan pembiayaan;
- f. Budaya dan lingkungan sekolah;
- g. Peranserta masyarakat dan kemitraan;
- h. Rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu.

BAB II

PROFIL SEKOLAH

A. Data Sekolah



Gambar 1. Peta Lokasi SMA Negeri 25 Jakarta

Nama Sekolah	: SMA Negeri 20 Jakarta
Alamat	: Jalan Krekot Bunder III/1, Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Sawah Besar, Jakarta Pusat 10170
NIS	: 30052
NSS	: 301016002013
NPSN	: 20100218
Telepon /call centre	: 021-3440021
Email	: sman20jkt@yahoo.com
Website	: http://www.sman20jkt.sch.id

B. Data Kepala Sekolah

Nama Kepala Sekolah	: Nenny Suryani, M.Pd.
NIP/NRK	: 196711271990012001
Pangkat / golongan	: IV-b / Pembina Tingkat I
Pendidikan	: S-2 Program Studi Pendidikan MIPA
Alamat rumah	: Jalan Kanor Kelurahan III No 98

[Type text]

Belakang Kelurahan Serpong, Tangerang Selatan

Nomor telepon seluler : 081281154378

Tabel 1. Sekolah yang pernah dipimpin :

No	Nama sekolah	Jumlah Rombel	Nilai Akreditasi	Tahun
1	SMA Negeri 20 Jakarta	15	A	2022-sekarang

C. Struktur Organisasi Sekolah



Gambar 2. Struktur Organisasi Sekolah

D. Tamatan 3 tahun terakhir dan intake siswa

Tabel 2: Tamatan 3 tahun terakhir

No	Tahun Pelajaran	Tamatan		Siswa yang		
		Jumlah	Lulus	Melanjutkan ke PT	Bekerja	Tidak bekerja
1	2019/2020	174	174	150	22	2
2	2020/2021	162	162	152	8	2
3	2021/2022	180	180	157	20	3

Tabel 3. Rerata Nilai Intake siswa 4 tahun terakhir

Tahun Pelajaran	IPA	IPS
2019/2020	71.26	68.35
2020/2021	80.87	80.56
2021/2022	60.42	60.21
2022/2023	78.73	

E. Prestasi Akademik dan Non Akademik

Tabel 4 : Prestasi Akademik 3 tahun terakhir

Tahun	SNM PTN	Jalur Rapor Lain	SBM PTN	Mandiri	Jumlah PTN	Persentase PTN	Jumlah Lulusan	PTS
2019-2020	22	15	11	23	71	41%	174	79
2020-2021	16	15	18	24	73	45%	162	79
2021-2022	15	12	24	26	77	43%	180	

Tabel 5 : Prestasi Non Akademik 3 tahun terakhir

No	Kegiatan	Tingkat	Juara	Tahun
1	Walikota CUP " Tanding D Putra Tingkat SMA/SMK"	Kotamadya	Juara 1	2020
2	Walikota CUP " Tanding F Putra Tingkat SMA/SMK"	Kotamadya	Juara 1	2020
3	Walikota CUP " Seni Tunggal Putri Tingkat SMA/SMK"	Kotamadya	Juara 2	2020
4	Walikota CUP " Tanding C Putra Tingkat SMA/SMK"	Kotamadya	Juara 2	2020
5	Walikota CUP " Tanding F Putri Tingkat SMA/SMK"	Kotamadya	Juara 2	2020
6	Walikota CUP " Tanding D Putra Tingkat SMA/SMK"	Kotamadya	Juara 3	2020
7	Walikota CUP " Tanding B Putra Tingkat SMA/SMK"	Kotamadya	Juara 3	2020

[Type text]

8	Lomba Fotografi Dalam Rangka Hari Pramuka Ke-60 Tahun 2021	DKI Jakarta	Juara 1	2021
9	Lomba Fotografi Dalam Rangka Hari Pramuka Ke-60 Tahun 2021	DKI Jakarta	Juara 2	2021
10	MPR Lomba Karya Video dan Poster Digital	Nasional	Juara 3	2021
11	Ajang Unjuk Kreasi Ke-11	Nasional	Juara Caraka 1	2021
12	Jakarta Pencak Silat Nasional Championship (JKTC- 14)	Nasional	Juara 1 Kategori Tunggal	2021
13	Jakarta Pencak Silat Nasional Championship (JKTC- 14)	Nasional	Juara 2 Kategori Tunggal	2021
14	Jakarta Pencak Silat Nasional Championship (JKTC- 14)	Nasional	Juara 2 Kategori Battle Speed Challenge	2021
15	SEMBUR (Semangat Bela Negara Usia Remaja) SMARTFEST 2021	Nasional	Juara 1 Poster	2021
16	SEMBUR (Semangat Bela Negara Usia Remaja) SMARTFEST 2021	Nasional	Juara 3 Podcast	2021
17	Festival Akuatik Indonesia 2022	Nasional	Juara 1 Team Free Routine Junior	2022
18	Festival Akuatik Indonesia 2022	Nasional	Juara 1 Duet Free Routine Junior	2022
19	UKM KSR PM UNINDRA	Se-Jabodetabek	Juara 1 Lomba Tandu Darurat Campuran PMR Tingkat Wira	2022
20	UKM KSR PM UNINDRA	Se-Jabodetabek	Juara 2 Lomba Pertolongan Pertama PMR Tingkat Wira	2022
21	UKM KSR PM UNINDRA	Se-Jabodetabek	Juara 3 Lomba Perawatan Keluarga PMR Tingkat Wira	2022
22	Invitasi Pencak Silat Competition Kejuaran Pencak Silat Tingkat Nasional	Nasional	Juara 1 Kategori Tanding	2022
23	Invitasi Pencak Silat Competition Kejuaran Pencak Silat Tingkat Nasional	Nasional	Juara 1 Kategori Tanding	2022
24	Kejuaraan KONI CUP INDONESIA TAEKWONDO SERIES - KYORUGI & POOMSABE-2022	Nasional	Juara 2 Poomsae Individual Putra	2022
25	12th JAPFA CHESS FESTIVAL 2022	Nasional	Juara 2	2022
26	Radiation Lakesma FK UB 2022	Nasional	Juara 1 Fotografi	2022
27	Radiation Lakesma FK UB 2022	Nasional	Juara 1 Video Edukasi	2022

F. Jumlah Siswa Mengulang/Tidak Naik Kelas (3 tahun terakhir)

Tabel 6. Jumlah siswa mengulang/tidak naik kelas

Tahun Pelajaran	Kelas					
	X		XI		XII	
	MIPA	IPS	MIPA	IPS	MIPA	IPS
2019/2020	-	-	-	-	-	-
2020/2021	-	-	-	-	-	-
2021/2022	-	-	1	-	-	-

G. Jumlah Siswa dan Rombongan Belajar (3 tahun terakhir)

Jumlah rombongan belajar

Kelas X	: 5 kelas
Kelas XI MIPA	: 2 kelas
Kelas XI IPS	: 3 kelas
Kelas XII MIPA	: 2 kelas
Kelas XII IPS	: 3 kelas

Rincian jumlah siswa :

Tabel 7: Jumlah siswa dan Rombongan Belajar 3 tahun terakhir

Tahun Pelajaran	Kelas						Jumlah	
	X		XI		XII			
	MIPA	IPS	MIPA	IPS	MIPA	IPS		
2020/2021	78	116	71	108	72	91	536	
2021/2022	72	106	79	119	72	108	556	
2022/2023	178		72	108	76	118	551	

H. Kondisi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

1. Tenaga Pendidik Tahun Pelajaran 2022/2023

Tabel 8 : Tenaga Pendidik

NO	N A M A	NIP/NIKKI	NRK	GOL.	MATA PELAJARAN	TUGAS TAMBAHAN
1	Nenny Suryani, M.Pd.	196711271990012001	143932	IV/b	Kimia	Kepala Sekolah
2	Drs. R. Sukhairy	196401221989021002	142705	IV/a	Geografi	Koordinator Pengembang
3	Hj. Nurjanah, S.Pd. MM.	196701011989032012	142687	IV/a	Matematika	Wakil Kurikulum
4	Sri Winarni, S.PAK.	196901062000032003	195015	IV/a	Agama Kristen	Staf Kurikulum
5	Niswatin, M.Pd.	197203112008012015	171631	III/c	B. Indonesia	Wakil Kesiswaan
6	Drs. Muhammad Husni	196704042007011048	-	III/b	Agama Islam	
7	Imas Gandasri, M.Pd.	197907032008012022	171931	III/b	Matematika	Kepala Perpustakaan
8	Susi Nofia, S.Pd.	197601242008012009	171434	III/b	B. Inggris	Staf Sarprashum
9	Taufik Harahap, S.Pd.	196708012008011005	172141	III/b	PJOK	Wakil Sarprashum
10	Zarkasi, M.Pd.	197503062014121004	186364	III/b	B. Inggris	Wali Kelas

NO	N A M A	NIP/NIKKI	NRK	GOL.	MATA PELAJARAN	TUGAS TAMBAHAN
11	Tanti Rosdaliana, S.Kom.	197010142014122005	187512	III/a	TIK	
12	Sri Mulyati, S.Pd.	197309032016112001	193009	III/a	BK/BP	Bendahara
13	Moraliati Lase, S.Pd.	197001122017082001	193679	III/a	Kimia	Wali Kelas
14	Dra. Reida Sitinjak	196804172008012017	170262	III/a	PKn	Wali Kelas
15	Muhammad Tegar Albanun, S.Pd.	199007262019031005	196018	III/a	Seni Musik	Staf Kesiswaan
16	Seto Marsudi, S.Pd.	199109082019031006	196048	III/a	Matematika	Staf Kesiswaan
17	Kurnia Asmiati, S.Pd.	199201242019032017	198035	III/a	Kimia	Staf Kurikulum
18	Risky Batista Sandi, S.Pd.	199301282019031010	196396	III/a	Sejarah	Staf Kurikulum
19	Muhammad Mahshun, M.Pd.	198907252020121004	201491	III/a	Sejarah	Staf Sarprashum
20	Ranti Nilam Sari, S.Pd.	199102112020122017	200932	III/a	Kimia	Kepala Laboratorium
21	Aldina Denisyia Fadry, S.Pd.	199312052020122018	200491	III/a	Seni Musik	Wali Kelas
22	M Ismail Walid, M.S.i.P	199604152020121013	200789	III/a	Matematika	Wali Kelas
23	Melinda Dwi Astuti, S.Pd.	199705162020122021	199983	III/a	Ekonomi	Wali Kelas
24	Dadan Moh Ramdani, S.Pd.	198804112022211003	211339	IX	PJOK	Staf Kesiswaan
25	Siti Mawaddah, S.Pd.	199610072022212010	211124	IX	Sosiologi	Wali Kelas
26	Suci Citrawati, S.Pd.	199203212022212008	206438	IX	Prakarya	Wali Kelas
27	Eko Dewi Prihartati, S.Pd.	197705292022212012	206280	IX	B. Indonesia	Wali Kelas
28	Putri Andriyeni, S.Pd.	197801122022212016	207545	IX	Geografi	Wali Kelas
29	Richclever Putri Anggun, M.Pd.	1002786	-	-	Sosiologi	Wali Kelas
30	Sari Wulandari, S.Pd.	1002787	-	-	Matematika	
31	Eka Eviyanah, S.Pd.	1020998	-	-	Sejarah	Wali Kelas
32	Rilo Pambudi, S.Pd.	1023053	-	-	Ekonomi	
33	Arif Kurnia Mufti, S.S.	1023058	-	-	B. Indonesia	Wali Kelas
34	Monalisa, S.Pd.	1026077	-	-	Fisika	Wali Kelas
35	Rama Fastena Monato, S.Pd.	1002978	-	-	Bahasa Inggris	
36	Laili Ziadatun Nikmah, S.Pd.	-	-	-	B. Indonesia	Wali Kelas
37	Miftah Abdul Munir, S.Pd.	-	-	-	Agama Islam	

2. Tenaga Kependidikan

Tabel 9 : Tenaga Kependidikan

NO	NAMA	NIP/NIKKI	NRK	GOL	TUGAS
1	Miki Hermanto, S.P., M.A.	196909111989021001	112256	III/d	Kepala Tata Usaha
2	Sri Mulyati, S.Pd.	197309032016112001	193009	III/a	Bendahara
3	Nur Aini	1013415	-	-	Operator Bendahara
4	Taufik harahap, S.Pd.	196708012008011005	172141	III/b	Inventaris Barang
5	Didin Hasanudin	1013409	-	-	Kepegawaian
6	Salim	1013413	-	-	Kesiswaan
7	Faizal Ridwan	1013410	-	-	Perpustakaan/Teknisi
8	Sahrul Hasbi	1013412	-	-	Laboran
9	Agus Syarifudin	1013407	-	-	Caraka
10	Sutejo	1013414	-	-	Caraka
11	Jaohan Arief Saputra	1013411	-	-	Satpam

I. Sarana dan Prasarana Sekolah

1. Tanah dan Halaman

Tanah sekolah sepenuhnya milik Negara dengan luas total areal 2457 m².

Keadaan tanah sekolah SMA NEGERI 20 Jakarta.

Status : Milik Negara

Luas tanah : 1919 m².

Luas bangunan : 2352 m².

2. Gedung sekolah

Tabel 10 : Keadaan ruang SMA NEGERI 20 Jakarta

No	Nama	Jumlah	Ukuran (M2)	Layak	Tidak Layak	Keterangan
1	Luas Tanah	1	1919	√		
2	Luas Bangunan	1	2352	√		
3	Luas Halaman / taman	1	677	√		
4	Luas Halaman olahraga	1	416	√		
5	Jumlah Tingkat Bangunan	4	2352	√		
6	Ruang Belajar	15	9 x 8	√		

[Type text]

7	Ruang Tata Usaha	1	6 x 8	√		
8	Ruang Kepala Sekolah	1	6 x 8	√		
9	Ruang Guru	1	12 x 8	√		
10	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1	6 x 8	√		
11	Ruang Serbaguna / Aula	0			√	Tidak ada
12	Masjid	1	8.8 x 8.6	√		
13	Ruang Laboraturium TIK	1	9 x 8	√		
14	Ruang Perpustakaan	1	9 x 8	√		
15	Ruang BK	1	3 x 8	√		
16	Ruang konsultasi BK	1	3 x 3	√		
17	Ruang UKS	1	3 x 8	√		
18	Ruang Laboraturium Kimia	1	10 x 8	√		
19	Ruang Laboraturium Biologi	1	10 x 8	√		
20	Ruang Laboratorium Fisika	1	10 x 8	√		
21	Gudang peralatan	1	24 x 2		√	
22	WC Murid dan Guru	34	4.2 x 8	√		
23	Gudang ATK	1	3 x 4.8	√		
24	Ruang kantin	1	12.5 x 5	√		
25	Ruang OSIS/RohKris	1	3 x 8	√		gabung
26	Ruang Koperasi	1	2 x 5		√	
27	Ruang Arsip	1	1,5 x 8		√	
28	Ruang Data	1	3 x 8	√		
29	Ruang musik	1	4 x 6	√		

I. Pendidikan dan Pekerjaan Orang Tua Siswa 4 Tahun Terakhir

Tabel 11 : Data Pendidikan Orang Tua

NO	PENDIDIKAN ORANG TUA WALI/SISWA	TAHUN			
		2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
1	SD	6%	4%	7%	9%
2	SMP	8%	12%	14%	15%
3	SMA/SMK	56%	53%	55%	60%
4	D1	1%	0%	0%	0%
5	D2	0%	0%	0%	0%
6	D3	9%	7%	5%	3%
7	S1	16%	18%	15%	10%
8	S2	2%	4%	3%	2%
9	S3	0%	0%	0%	0%
10	Tidak Sekolah	2%	2%	1%	1%

Tabel 11 : Data Pekerjaan Orang Tua

NO	PEKERJAAN ORANG TUA WALI/SISWA	TAHUN			
		2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
1	PNS/TNI/POLRI	10%	6%	5%	5%
2	Wiraswasta	23%	18%	17%	17%
3	Karyawan Swasta	48%	52%	52%	50%
4	Pedagang	3%	4%	5%	5%
5	Buruh	11%	10%	13%	16%
6	Petani	0%	0%	0%	0%
7	Lainnya	1%	2%	1%	1%
8	Tidak Bekerja	5%	5%	3%	3%
9	Meninggal	1%	2%	4%	3%

J. Anggaran Sekolah

Anggaran Sekolah bersumber dari BOP dan BOS, penggunaanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Anggaran sekolah dalam 3 tahun terakhir

Tabel 11 : Anggaran

No	Anggaran	Jumlah		
		2020	2021	2022
1	BOP	Rp 2,414,354,059	Rp 620,485,049	Rp 1,033,529,512
2	BOS	Rp 754,500,000	Rp 873,180,000	Rp 899,100,000
3	DLL	-	-	-

K. Visi dan Misi

1. Visi Sekolah

“Terwujudnya generasi unggul berlandaskan profil pelajar Pancasila”

Indikator Visi Sekolah

a) Generasi Unggul

- Unggul dalam lomba keagamaan
- Unggul dalam lomba bidang Nasionalisme
- Unggul dalam prestasi akademik dan non akademik di tingkat wilayah, propinsi, nasional dan internasional
- Unggul dalam seleksi masuk di Perguruan Tinggi Negeri

b) Karakter Profil Pelajar Pancasila

- Beriman bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia
- Berkebinekaan Global

- Bergotong royong
- Kreatif
- Bernalar Kritis
- Mandiri

2. Misi Sekolah

- a) Meningkatkan keimanan, ketakwaan, serta akhlak mulia;
- b) Menumbuhkembangkan sikap kritis, kreatif dan inovatif;
- c) Menerapkan budaya peduli, berbagi, dan kolaborasi;
- d) Membina kemandirian dan bertanggung jawab;
- e) Meningkatkan prestasi dalam bidang akademik dan non akademik;
- f) Mencetak generasi tangguh dalam menghadapi dinamika sosial;
- g) Berwawasan global dengan tetap memegang teguh budaya luhur.

Indikator Misi Sekolah

- a) Keimanan dan Karakter :
 - Melaksanakan ibadah sesuai agama dan kepercayaannya
 - Memperingati hari besar keagamaan dan nasional
 - Menghargai kebhinekaan global
 - Menaati peraturan akademik dan budaya sekolah
 - Membudayakan gotong royong
 - Mewujudkan pribadi yang mandiri, bernalar kritis dan kreatif
 - Melaksanakan program bimbingan kepada peserta didik berdasarkan hasil tes diagnostik non kognitif
 - Mewujudkan sekolah ramah anak
- b) Menumbuhkembangkan sikap kritis, kreatif dan inovatif
 - Cakap dalam literasi digital sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
 - Memiliki kreatifitas baik dalam melaksanakan proyek penguatan profil pelajar Pancasila
 - Ikut serta dalam lomba-lomba karya tulis ilmiah dan memperoleh penghargaan atas hasil karya tulis ilmiah antar wilayah, nasional maupun internasional
 - Memiliki pengetahuan tentang dunia profesi

- c) Menerapkan budaya peduli, berbagi, dan kolaborasi
 - Menerapkan budaya 5 S (senyum, sapa, salam, sopan, santun)
 - Melaksanakan aksi-aksi peduli sosial
 - Melaksanakan pembelajaran kolaborasi antar mata pelajaran
 - Melaksanakan kolaborasi dengan sekolah SMAK Karunia dalam program Sekolah Kolaborasi
 - Melaksanakan kolaborasi dengan Universitas Negeri maupun Swasta
 - Melaksanakan kolaborasi dengan dunia usaha
- d) Membina kemandirian dan bertanggung jawab
 - Melaksanakan pengembangan diri siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler
 - Melaksanakan kegiatan-kegiatan penunjang kreatifitas lainnya dalam program OSIS dan MPK
- e) Meningkatkan prestasi dalam bidang akademik dan non akademik
 - Melaksanakan pembinaan akademis literasi dan numerasi
 - Melaksanakan pembinaan terhadap peserta lomba akademis seperti OSN dan karya tulis ilmiah
 - Melaksanakan pembinaan terhadap peserta lomba non akademis bidang olah raga dan seni
 - Melaksanakan pembinaan akademis peserta Seleksi Masuk Perguruan Tinggi Negeri
 - Mengoptimalkan peran komite dalam melaksanakan program pembinaan untuk orang tua
- f) Mencetak generasi tangguh dalam menghadapi dinamika sosial
 - Mengikuti pelatihan-pelatihan bagi pendidik untuk meningkatkan kompetensi professional dan kompetensi pedagogik
 - Melaksanakan pembelajaran berbasis literasi membaca,numerasi,sains dan digital
 - Menguasai Teknologi Informasi dalam melaksanakan pembelajaran
 - Menggunakan perangkat standar pembelajaran dan mampu mengoperasikannya
 - Mengukur kompetensi berpikir kritis, kreatif, kolaboratif dan komunikatif

- Melaksanakan program bimbingan kepada peserta didik berdasarkan hasil tes diagnostik kognitif
- g) Berwawasan global dengan tetap memegang teguh budaya luhur
- Menambah dan merawat koleksi buku perpustakaan baik buku cetak maupun digital (revitalisasi perpustakaan)
- Melengkapi sarana laboratorium IPA dan Komputer
- Menyediakan sarana prasarana mendukung KBM berbasis IT
- Memperbarui layanan website sekolah
- Pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana sekolah
- Menanamkan jiwa kewirausahaan dalam pembelajaran
- Menanamkan kesadaran memelihara kebersihan diri dan lingkungan
- Mengikuti lomba dalam memelihara/mengatasi kerusakan lingkungan
- Melaksanakan kegiatan pemeliharaan tanaman dan usaha ketahanan pangan di lingkungannya
- Melaksanakan pengelolaan sampah menjadi barang yang lebih berguna

3. Tujuan Sekolah

Tujuan SMA Negeri 20 Jakarta dirumuskan dan dilaksanakan yang mengacu pada ketentuan berikut:

- 1) Terwujudnya keimanan dan budi pekerti luhur seluruh warga sekolah.
- 2) Tercapainya pelaksanaan pembelajaran berbasis kompetensi secara utuh, dan meningkatnya jumlah kualifikasi tenaga pendidik sesuai dengan tuntutan pembelajaran berbasis kompetensi.
- 3) Terciptanya 9K (Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, Kerindangan, Kesehatan, Kekeluargaan, Keterbukaan dan Keteladanan) sesuai profil pelajar Pancasila
- 4) Terwujudnya hasil literasi berupa karya siswa yang dipublikasikan.
- 5) Terwujudnya 60% peserta didik kelas XII yang diterima di PTN
- 6) Terwujudnya prestasi peserta didik melalui lomba tingkat nasional maupun internasional.
- 7) Terwujudnya lulusan yang mampu bersaing sesuai tuntutan global
- 8) Terwujudnya sekolah adiwiyata dan sekolah sehat tingkat nasional
- 9) Terwujudnya sarana prasarana sesuai Standar Nasional Pendidikan

Inti tujuan SMA Negeri 20 Jakarta adalah meningkatkan keimanan dan ketakwaan, kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut dengan memiliki keseimbangan sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang terpadu dalam kehidupan sehari-hari. Untuk mencapai tujuan itu maka dapat dicapai secara bertahap melalui target program jangka panjang, menengah dan pendek.

a. Jangka panjang (8 tahun)

Pada tahun 2030 diharapkan semua peserta didik SMA Negeri 20 Jakarta

- 1) Membentuk peserta didik yang memiliki ketakwaan terhadap Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat jasmani dan rohani serta mampu mengamalkan keyakinan dalam kehidupan sehari-hari;
- 2) Membentuk peserta didik yang memiliki sikap sopan santun beretika dan mampu menghormati orang tua, guru, karyawan sesama peserta didik serta lingkungan sosialnya;
- 3) Membentuk peserta didik yang memiliki pengetahuan memadai dan mampu meraih prestasi akademik optimal sesuai kemampuan, minat, dan bakatnya untuk dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi;
- 4) Membentuk peserta didik yang mampu meraih prestasi dalam berbagai kompetisi akademis maupun nonakademis tingkat nasional maupun internasional;
- 5) Membentuk peserta didik yang memiliki sikap patriotisme dan nasionalisme dalam kehidupan sehari-hari, berjiwa kewirausahaan juga cinta dan peduli terhadap lingkungan hidup;
- 6) Membentuk peserta didik yang memiliki wawasan luas dalam segala bidang melalui Teknologi Informasi dan Komunikasi serta bahasa asing yang dikuasainya, memiliki kemampuan penguasaan TIK dan sekolah memberikan pelayanan administrasi berbasis TIK.
- 7) Membentuk peserta didik sebagai calon pemimpin masa depan.

b. Jangka menengah (4 tahun)

Pada tahun 2026 diharapkan semua peserta didik SMA Negeri 20 Jakarta

- 1) Beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Berbudi pekerti luhur, tertib, disiplin dan toleransi;
- 3) Berprestasi dalam berbagai kegiatan intra kurikuler dan ekstra kurikuler;
- 4) 75% berhasil lolos seleksi SNMPTN, SBMPTN dan Ujian Masuk Mandiri PTN;
- 5) Berhasil meraih juara dalam berbagai lomba hingga tingkat nasional;
- 6) Mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris;
- 7) Terampil menggunakan aplikasi komputer dan internet.

c. Jangka pendek (1 tahun)

Tujuan jangka pendek selama satu tahun ini, diharapkan:

- 1) Bagi yang muslim melaksanakan tadarus Al Qur'an 100%;
- 2) Bagi yang beragama Islam mampu membaca Al Qur'an 100%;
- 3) Bagi yang beragama Katolik dan Protestan dapat melaksanakan kebaktian 100%
- 4) Bagi yang beragama Hindu dan Buddha dapat melaksanakan ibadah 100%
- 5) Berbudi pekerti luhur, tertib, disiplin, menghargai kebhinekaan dan toleransi;
- 6) Berprestasi minimal memperoleh prestasi juara dalam berbagai kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler dalam tingkat provinsi;
- 7) Memperoleh rata-rata nilai Penilaian Harian 85 dan Ujian Sekolah 75;
- 8) Berhasil lolos seleksi masuk PTN 60%;
- 9) Mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris secara aktif 40 %;
- 10) Menggunakan aplikasi komputer dan internet 75 %;

Tujuan SMA Negeri 20 Jakarta mengakomodasi berdasarkan masukan dari berbagai warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan termasuk masukan komite sekolah dan sudah diputuskan dalam rapat dewan pendidik melalui Rapat Kerja Sekolah yang dipimpin oleh Kepala SMA Negeri 20 Jakarta. Tujuan SMA Negeri 20 Jakarta telah disosialisasikan kepada warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan, dan akan selalu ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan di masyarakat.

BAB III
RENCANA KERJA TAHUN 2022

A. Program Kurikulum Tahun 2022

Standar Nasional Pendidikan	Program Kegiatan	Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Pelaksanaan		Penanggung Jawab
					Waktu	Sumber Dana	
Standar Isi	1 Administrasi Kurikulum	1 Pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan Guru TP. 2022/2023	Terpenuhi nya tugas mengajar dan tambahan guru sesuai dengan UU Guru dan Dosen No. 14 tahun 2005 dan Permendikbud no. 16 tahun 2019 tentang penataan linieritas guru bersertifikat pendidik (sertifikasi)	Kekurangan Guru Bahasa Indonesia diisi dengan guru Honorer yang terdaftar di dapodik.	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum dan Kepala Tata Usaha
		2 Penyusunan Kaldik SMAN 20 Jakarta TP. 2022/2023	Tersusun dan terkoordinasikan nya kegiatan/agenda sekolah sesuai dengan kalender akademik Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta TP. 2022/2023 sesuai dengan SK Kadisdik No.e-0021 tahun 2022 tentang Kaldik TP. 2022/2023.	Mengevaluasi kaldik sekolah tahun lalu dan menyesuaikan dengan SK Kadisdik No. e-0021 tahun 2022 tentang Kaldik TP. 2022/2023.	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum dan Kepala Tata Usaha
		3 Penyusunan Rooster (Jadwal KBM) TP. 2022/2023	Tersusun dan terkoordinasikan nya jadwal KBM TP. 2022/2023 yang proporsional sesuai dengan pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan guru dan tetap memperhatikan protocol kesehatan	Mengevaluasi Jadwal KBM tahun lalu dan menyesuaikan dengan pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan guru TP. 2022/2023 serta mengkondisikan jadwal kela X yang melaksanakan kurikulum merdeka.	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum dan Kepala Tata Usaha
		4 Penetapan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) TP. 2022/2023	SMAN 20 Jakarta memiliki KKM TP.2022/2023 yang telah sesuai dengan analisa KKM masing-masing Mapel untuk kelas XI dan XII sedangkan untuk kelas X sesuai ketercapaian capaian Pembelajaran mata pelajaran dan ditetapkan melalui rapat Dewan Guru (Pendidik).	Masing-masing Mapel kelas XI dan XII menganalisa KKM nya dan kemudian ditetapkan bersama menjadi KKM sekolah dan untuk kelas X menganalisis ketercapaian Capaian Pembelajaran masing-masing mapel di rapat Dewan Guru (Pendidik).	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum
		5 Penetapan Kriteria Kenaikan Kelas dan Kelulusan SMAN 20 Jakarta TP. 2022/2023	SMAN 20 Jakarta memiliki Kriteria Kenaikan Kelas dan Kriteria Kelulusan TP. 2022/2023 sesuai dengan SK Kadisdik	Menetapkan kriteria kenaikan kelas dan kelulusan berdasarkan sistem perundangan yang berlaku	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum

[Type text]

			6	Penyusunan Peraturan Akademik SMAN 20 Jakarta TP. 2022/2023	SMAN 20 Jakarta memiliki pedoman peraturan Akademik TP. 2022/2023 sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.	Mengevaluasi peraturan akademik tahun lalu kemudian menetapkan pedoman peraturan Akademik TP. 2022/2023 sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum
			7	Penetapan Mata Pelajaran Lintas Minat Kelas XI dan XII TP. 2022/2023	SMAN 20 Jakarta memiliki Mata Pelajaran Lintas Minat yang sesuai dengan perundangan yang berlaku.	Menetapkan Mata Pelajaran Lintas Minat dengan memperhatikan pemenuhan jam mengajar guru dan kondisi SDM yang tersedia di SMAN 20 Jakarta dengan tetap memerhatikan perundangan yang berlaku.	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum
			8	Penetapan tema dan jadwal Projek TP. 2022/2023	SMAN 20 Jakarta memiliki jadwal dan tema projek dalam 1 tahun yang sesuai dengan perundangan yang berlaku.	Menetapkan tema dan jadwal projek dengan memperhatikan pemenuhan jam mengajar guru dan kondisi SDM yang tersedia di SMAN 20 Jakarta dengan tetap memerhatikan perundangan yang berlaku.	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum
	2	Pengelolaan Kurikulum 2013 (Penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan)	1	Penyusunan Analisis Pemetaan Mutu Pendidikan (PMP) atau Evaluasi Diri Sekolah (EDS) SMAN 20 Jakarta TP. 2022/2023	Mengetahui gambaran ketercapaian mutu pendidikan SMAN 20 Jakarta serta analisisnya, dan untuk menyusun laporan rekomendasi strategi peningkatan mutu pendidikan pemetaan mutu pendidikan (PMP) dan EDS tahun sebelumnya.	Mengevaluasi hasil PMP atau EDS TP. 2019/2020 lalu menyesuaikan dengan kondisi nyata untuk perbaikan di TP. 2021/2022.	Mei s.d Juni	BOS	Tim Manajemen
			2	Penyusunan Analisis SWOT dan Analisa Konteks SMAN 20 Jakarta	Mengetahui kesesuaian kekuatan-kekuatan internal dan kekuatan-kekuatan eksternal (peluang dan ancaman) SMAN 20 Jakarta.	Mengatur perencanaan strategis berdasarkan keinginan warga sekolah dan stakeholder dengan dukungan yang optimal dari sumber daya yang ada.	Mei s.d Juni	BOS	Tim Manajemen
			3	Penyusunan Dokumen 1, 2 dan 3 KTSP SMAN 20 Jakarta TP. 2022/2023	Memiliki dokumen Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan TP. 2022/2023 sebagai pedoman dan payung hukum pelaksanaan pendidikan di SMAN 20 Jakarta.	Menyusun KTSP sesuai dengan evaluasi program kerja tahun lalu dan masukan dari warga sekolah serta stakeholder dan menyesuaikan dengan peraturan perundangan yang berlaku.	Mei s.d Juni	BOS	Tim Penyusun KTSP
Standar Proses	1	Pengelolaan Kegiatan Belajar Mengajar	1	Penyusunan Perangkat Pembelajaran Guru seluruh Mapel TP. 2022/2023	Tersedianya bukti fisik perangkat pembelajaran (Silabus, RPP, Format Penilaian TP. 2022/2023 sesuai perundangan yang berlaku.	Workshop Penyusunan Perangkat Pembelajaran (RPP 1 Lembar) dan disesuaikan dengan kondisi pandemi Covid-19 (PJJ) minimal dengan narasumber internal	Juni s.d Juli	BOS	Tim Kurikulum
			2	Revisi dan/atau penyusunan Modul Pembelajaran Berbasis Proyek kolaborasi	Tersedianya Unit Kegiatan Belajar Mengajar (UKBM) SKS Kelas X, XI dan XII TP. 2022/2023 sesuai perundangan yang berlaku.	Workshop Penyusunan Modul Pembelajaran Berbasis Proyek kolaborasi antar mata pelajaran Sebagai Penunjang Pembelajaran	Juni s.d Agustus	BOS	Tim Kurikulum

[Type text]

Standar Nasional Pendidikan	Program Kegiatan	Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Pelaksanaan		Penanggung Jawab
					Waktu	Sumber Dana	
		3 Pengembangan LKPD pada kurikulum prototipe 2022	Tersedianya Bahan Ajar untuk Kelas X, XI dan XII TP. 2022/2023 sesuai peraturan yang berlaku	Workshop pembuatan LKPD pada kurikulum prototipe 2022	Juni s.d Agustus	BOS	Tim Kurikulum
		4 Sosialisasi Program Kurikulum kepada peserta didik dan orang tua peserta didik Kelas X, XI dan XII SMAN 20 Jakarta TP. 2022/2023	Tersosialisasikannya seluruh program sekolah termasuk program kurikulum kepada orang tua peserta didik sehingga akan tercapai kolaborasi harmonis untuk menyukseskan program-program tersebut demi peningkatan mutu pendidikan sekolah.	Melakukan sosialisasi langsung tatap muka atau melalui video conference (dengan aplikasi yang mendukung) jika masih dalam kondisi kebijakan PSBB.	Agustus	BOS	Tim Kurikulum
		5 Pelaksanaan Pendalaman Materi Kelas XII SMAN 20 Jakarta TP. 2022/2023	terjadinya peningkatan hasil belajar peserta didik Kelas XI dan XII SMAN 20 Jakarta khususnya saat menghadapi UTBK	Bersama orangtua peserta didik di bawah naungan Komite SMAN 20 Jakarta bekerja sama mewujudkan program ini	September s.d Desember	BOS	Tim Kurikulum
		6 Pelaksanaan tes minat dan bakat Kelas X dan XII SMAN 20 Jakarta TP. 2022/2023	Agar Sekolah, peserta didik dan orang tua peserta didik memiliki gambaran utuh tentang kompetensi peserta didik SMAN 20 Jakarta khususnya kelas X, XI dan XII.	Bersama orangtua peserta didik di bawah naungan Komite SMAN 20 Jakarta bekerja sama menggunakan layanan gratis tes kecerdasan majemuk dan tes minat bakat	September s.d Desember	BOS	Tim Kurikulum
		7 Pelaksanaan Simulasi Assessment Kompetensi Minimal (AKM) TP. 2022/2023	Memperkenalkan bentuk soal Asesmen Kompetensi Minimum (AKM) kepada peserta didik dan kepada guru semua mata pelajaran tanpa terkecuali	Mengikuti perkembangan tentang AKM baik dari Dinas Pendidikan, Puspendik maupun Direktorat PSMA.	Agustus September	BOS	Tim Kurikulum
		8 Pelaksanaan Try Out Kelas XII SMAN 20 Jakarta TP. 2022/2023	terjadinya peningkatan hasil belajar peserta didik Kelas XII SMAN 20 Jakarta khususnya saat menghadapi Ujian Sekolah dan AKM	Bersama orangtua peserta didik di bawah naungan Komite SMAN 20 Jakarta bekerjasama mewujudkan program ini	Januari, Februari Oktober Novemver	BOS	Tim Kurikulum
		9 Pelaksanaan EXPO atau Pameran Pendidikan untuk Kelas XII SMAN 20 Jakarta TP. 2022/2023	Memberikan gambaran berbagai Perguruan Tinggi baik Negeri maupun Swasta sebagai referensi peserta didik kelas XII dalam menentukan pilihannya untuk melanjutkan pendidikan di Perguruan Tinggi	Bersama alumni SMAN 20 Jakarta dan MGBK DKI/Wilayah bekerjasama dengan sekolah mewujudkan program ini	Januari Dan Oktober	BOS	Tim Kurikulum

[Type text]

			1 0	Pelaksanaan Motivasi dan Doa Bersama	Memberikan kekuatan psikis kepada peserta didik untuk melaksanakan proses pembelajaran dan penilaian hingga ujian akhir	Menjadwalkan pemberian motivasi dan doa bersama secara berkala	Maret dan Agustus	BOS	Tim Kurikulum
	2	Pengembangan Keterampilan Peserta Didik	1	Pelaksanaan Praktikum MIPA, IPS, Bahasa, Olah Raga, PKWU, Pendidikan Agama, Seni	Meningkatkan kompetensi psikomotorik dan sikap peserta didik SMAN 20 Jakarta	Melaksanakan melalui mata pelajaran masing-masing sesuai dengan KD yang dipelajari	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum
			2	Pelaksanaan Literasi dan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)	Meningkatkan kompetensi literasi dan sikap peserta didik SMAN 20 Jakarta	Terintegrasi pada mata pelajaran dalam KBM dan bekerjasama dengan Kesiswaan dalam penyelenggaraan bulan bahasa	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum dan Tim Literasi
	3	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	1	Pembuatan Bank Soal Online	SMAN 20 Jakarta memiliki bank soal semua mata pelajaran kelas X, XI dan XII dengan menggunakan google form	Pelaksanaan penilaian harian dan Try Out US/UTBK dan ujian dilaksanakan secara daring	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum
			2	Pelaksanaan proses pembelajaran dengan menggunakan aplikasi pembelajaran daring dan luring	Pelaksanaan KBM secara daring dan luring semakin baik dan lancar dengan menggunakan platform yang dimiliki sekolah dan difasilitasi Dinas Pendidikan	Menggunakan platform yang dimiliki sekolah dan difasilitasi Dinas Pendidikan	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum
Standar Penilaian Pendidikan	1	Penyusunan perangkat Penilaian Harian, PAS, dan PAT	1	Penyusunan kisi-kisi, kartu soal Penilaian Harian	Menentukan ruang lingkup soal dan sebagai petunjuk/pedoman penulis dalam menyusun soal agar sesuai dengan capaian kompetensi sesuai IPK yang diujikan di setiap KD yang sudah dipelajari	Diberikan SKL dan format kisi-kisi soal Penilaian Harian kepada semua guru mata pelajaran di awal Tahun Pelajaran	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
			2	Penyusunan Kisi-Kisi, kartu soal Penilaian Tengah Semester (PTS) Penilaian semester (PAS) dan Penilaian Akhir Tahun (PAT)	Menentukan ruang lingkup soal dan sebagai petunjuk/pedoman penulis dalam menyusun soal agar sesuai dengan capaian kompetensi sesuai IPK yang diujikan di setiap KD pada akhir semester	Diberikan SKL dan format kisi-kisi soal PAS/PAT kepada semua guru mata pelajaran di awal Tahun Pelajaran	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
	2	Penyusunan Soal Penilaian Harian/UKBM, PAS, dan PAT	1	Penyusunan Soal Penilaian Harian	Menghasilkan naskah soal penilaian harian/UKBM yang berkualitas sesuai dengan kisi-kisi soal yang telah disusun per KD	Diberikan format untuk naskah soal penilaian harian /UKBM kepada semua guru mata pelajaran di awal Tahun Pelajaran	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
			2	Penyusunan soal Penilaian Tengah Semester (PTS) Penilaian Akhir Semester (PAS) dan Penilaian Akhir Tahun (PAT)	Menghasilkan naskah soal PAS/PAT yang berkualitas sesuai dengan kisi-kisi soal yang telah disusun di akhir semester	Diberikan format untuk naskah soal PAS/PAT kepada semua guru mata pelajaran di awal Tahun Pelajaran	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum dan Guru Mata pelajaran Masing-masing

[Type text]

	3	Pelaksanaan Penilaian Harian/PTS, PAS, dan PAT	1	Pelaksanaan Penilaian Harian,	Mengukur ketuntasan materi dan kemampuan peserta didik dalam penguasaan materi yang telah diajarkan per KD.	Melaksanakan penilaian harian terjadwal setelah materi per KD selesai dipelajari	Setiap selesai KD	BOS	Guru Mata pelajaran Masing-masing
			2	Pelaksanaan Penilaian Tengah Semester (PTS) Penilaian Akhir Semester (PAS) dan Penilaian Akhir Tahun (PAT)	Mengukur ketuntasan materi dan kemampuan peserta didik dalam penguasaan materi yang telah diajarkan untuk seluruh KD pada satu semester	Melaksanakan penilaian akhir semester atau akhir tahun terjadwal setelah materi seluruh KD pada satu semester selesai dipelajari	Sesuai Kalender Pendidikan	BOS	Tim Kurikulum, Admin ICT dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
	4	Tindak Lanjut Hasil Penilaian	1	Pelaksanaan Analisis Hasil Penilaian Harian dan Akhir Semester/ Tahun Peserta Didik	Mengukur pencapaian kompetensi peserta didik, memperbaiki proses pembelajaran, dan bahan penyusunan laporan kemajuan belajar peserta didik	Guru membuat analisis hasil belajar setelah selesai melaksanakan penilaian harian PAS dan PAT.	Setiap Akhir Semest er	BOS	Tim Kurikulum, Admin ICT dan Guru Mata pelajaran
			2	Pelaksanaan Verifikasi Nilai Hasil Evaluasi Belajar Peserta Didik (PAS, PAT)	Mencegah terjadinya penyimpangan atau kesalahan penilaian atas capaian prestasi/hasil belajar peserta didik	Sebelum cetak rapor, maka tim kurikulum dan ICT memberikan leger kepada walas dan guru mapel untuk melakukan verifikasi nilai	Setelah selesai pelaksanaa n ujian	BOS	Tim Kurikulum dan Admin ICT
			3	Pembagian Hasil Penilaian dan Evaluasi Belajar Peserta Didik, termasuk E Rapor dan upload hasil ke website sekolah Tengah semester dan akhir semester	Memberikan laporan hasil evaluasi belajar peserta didik tentang kemajuan dan pencapaian kompetensi nya kepada orang tua peserta didik	Guru/sekolah membagikan hasil penilaian harian/UKBM dan rapor yang harus ditandatangani oleh orangtua peserta didik dan dikembalikan lagi kepada guru/sekolah.	Setelah selesai pelaksa naan ujian	BOS	Tim Kurikulum, Admin ICT dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
			4	Pelaksanaan Pleno Akhir Semester dan Akhir Tahun menjelang pembagian Hasil Evaluasi Belajar Peserta Didik TP. 2021/2022	Menetapkan capaian ketuntasan peserta didik SMAN 20 Jakarta berdasarkan perolehan nilai ujian yang meliputi pengetahuan dan keterampilan serta penilaian sikap	Ditetapkan dalam rapat pleno Dewan Guru	Desember dan Juni	BOS	Tim Kurikulum dan Admin ICT
			5	Pelaksanaan Pleno Kelulusan TP. 2022/2023.	Menetapkan kelulusan peserta didik SMAN 20 Jakarta berdasarkan perolehan nilai ujian yang meliputi pengetahuan dan keterampilan serta penilaian sikap	Ditetapkan dalam rapat pleno Dewan Guru	Mei	BOS	Tim Kurikulum dan Admin ICT
			6	Pembuatan SKL dan Penulisan Ijazah Kelas XII SMAN 20 Jakarta TP. 2022/2023	Memberikan layanan administrasi kepada peserta didik kelas XII SMAN 20 Jakarta yang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan.	Mengikuti arahan dan instruksi Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	Mei	BOS	Tim Kurikulum dan Admin ICT

[Type text]

Standar Kompetensi Lulusan	1	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran Akhir tingkat Sekolah	1	Penyusunan Kisi-kisi Soal, Naskah Soal dan Pelaksanaan Ujian Praktik	Menentukan ruang lingkup soal dan sebagai petunjuk/pedoman penulis dalam menyusun soal agar sesuai dengan SKL yang diujikan untuk ujian praktik	Diberikan SKL dan format kisi-kisi soal Ujian Praktik kepada semua guru mata pelajaran	Januari s.d Februari	BOS	Tim Kurikulum dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
			2	Penyusunan Kisi-kisi Soal, Naskah Soal dan Pelaksanaan Ujian Sekolah (US)	Menentukan ruang lingkup soal dan sebagai petunjuk/pedoman penulis dalam menyusun soal agar sesuai dengan SKL yang diujikan untuk Ujian Sekolah	Diberikan SKL dan format kisi-kisi soal Ujian Sekolah kepada semua guru mata pelajaran	Februari s.d Maret	BOS	Tim Kurikulum, Admin ICT dan Guru Mata pelajaran
Standar Pengelolaan	1	Kegiatan Supervisi, Monitoring dan Evaluasi	1	Penyusunan Rencana Kinerja Guru	Agar guru memiliki arahan kerja yang jelas dalam upaya meningkatkan kinerjanya	Menginformasikan tentang perencanaan kinerja guru sejak akhir tahun	Januari	BOS	Tim Kurikulum dan Tata Usaha
			2	Pelaksanaan Program Induksi Guru Pemula dan Supervisi Guru	Meningkatkan kompetensi Guru dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar.	Menentukan Asesor pendamping dan membuat SK selanjutnya menyusun time schedule pelaksanaan PIGP dan Supervisi	Januari s.d Desember	BOS	Tim Kurikulum dan Tata Usaha
			4	Pelaksanaan PKG	Meningkatkan kompetensi Kinerja Guru dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar	Melakukan penjadwalan Penilaian Kinerja Guru dan mensosialisasikannya sejak awal tahun pelajaran	Oktober s.d November	BOS	Tim Kurikulum dan Tata Usaha
			5	Pelaksanaan PKKS	Meningkatkan kompetensi Kinerja Kepala Sekolah dalam melaksanakan Kegiatan program sekolah	Mempersiapkan sejak dini seluruh dokumen yang diperlukan dalam PKKS	November	BOS	Tim Manajemen
			4	Pelaksanaan PKG	Meningkatkan kompetensi Kinerja Guru dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar	Melakukan penjadwalan Penilaian Kinerja Guru dan mensosialisasikannya sejak awal tahun pelajaran	Oktober s.d November	BOS	Tim Kurikulum dan Tata Usaha

B. Program Kesiswaan Tahun 2022

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan		Target yang ingin dicapai	Strategi			Penanggung Jawab
							Waktu	Biaya	
Standar Isi	1	Administrasi Kesiswaan	1	Penyusunan program kerja kesiswaan	Tersusunnya program kegiatan kesiswaan sesuai dengan UU Guru dan Dosen No. 14 tahun 2005	Mengidentifikasi program yang dibutuhkan dalam waktu satu tahun ke depan..	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
			2	Penyusunan Tata Tertib	Tersusun dan terkoordinasikannya Tata Tertib sekolah sesuai dengan SE Dinas Pendidikan	Mengevaluasi Tata Tertib sekolah tahun lalu dan menyesuaikan dengan SE Kadisdik	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
			3	Sosialisasi Tata Tertib	Terlaksananya sosialisasi Tata Tertib sekolah sesuai dengan SE Dinas Pendidikan	Menyebarkan Tata Tertib kepada seluruh peserta didik dan orang tua melalui wali kelas	Juli	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
			4	Penyusunan Jadwal Kegiatan Kesiswaan	Tersusun dan terkoordinasikannya Jadwal Kegiatan Kesiswaan yang proporsional.	Mengevaluasi Jadwal Kegiatan Kesiswaan tahun lalu dan menyesuaikan dengan kondisi.	Juni	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan Kepala Tata Usaha
			5	Pencatatan prestasi peserta didik	Tercatatnya prestasi peserta didik baik akademik maupun nonakademik dalam database kesiswaan	Menginput setiap prestasi peserta didik baik akademik maupun nonakademik dalam database kesiswaan sebagai arsip	Jan-Des	BOS	Tim kesiswaan
			6	Pencetakan pasfoto rapor dan ijazah	Tercetaknya pasfoto kelas X dan XI untuk keperluan rapor dan ijazah.	Memotret peserta didik kelas X dan XI dan sekolah mencetak pas fotonya.	Agustus	BOS	Walas dan kesiswaan
			7	Pencetakan kartu pelajar kelas X	Tercetaknya kartu pelajar sebagai identitas peserta didik	Mengumpulkan biodata peserta didik untuk bahan pencetakan kartu pelajar	Agustus	BOS	Walas, kesiswaan,TU
Standar Pengelolaan	2	Pengelolaan Kesiswaan	8	Penerimaan Peserta Didik Baru	Terlaksananya PPDB kelas X	Menetapkan kepanitiaan PPDB	Juni s.d. Juli	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf

[Type text]

			9	Penyusunan SOP mutasi Peserta Didik kelas XI dan XII	Terbentuknya SOP mutasi peserta didik kelas XI dan XII	Menetapkan kriteria penerimaan mutasi peserta didik berdasarkan sistem perundangan yang berlaku	Juli-Agustus	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
			10	Penerimaan mutasi Peserta Didik	Terlaksananya mutasi peserta didik.	Penerimaan mutasi peserta didik berdasarkan SOP agar terpilih peserta didik yang bermutu.	Januari dan Juli	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
			11	Pelaksanaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah	Seluruh peserta didik baru mengenal struktur dan personel SMAN 20 Jakarta	Melaksanakan pengenalan sekolah yang terbagi dalam 5 kelas. Peserta didik mendapat materi dan bimbingan dari para pendidik dibantu pengurus OSIS/MPK.	Juli	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS/MPK
			12	Perlombaan debat NSDC, FLS2N, KSN, KOSN, KOPSI	Terjaringnya peserta didik yang memiliki bakat untuk mengikuti kejuaraan di luar sekolah.	Mengadakan perlombaan antar kelas dalam bidang olahraga, seni, dan akademik.	Januari - Desember	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS/MPK
Standar Proses	3	Pengelolaan Kegiatan Belajar Mengajar	13	Pembiasaan Tadarus, salat duha berjamaah, dan Berdoa pagi sebelum belajar.	Terbentuknya budaya tadarus dan berdoa pada seluruh warga SMAN 20 Jakarta	Wali kelas memotivasi peserta didik setiap pagi untuk bertadarus/berdoa sesuai agama dan keyakinan sebelum memulai kegiatan belajar mengajar sebagai dasar penilaian sikap spiritual.	Jan-Des	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
			14	Peringatan hari besar keagamaan	Terlaksananya peringatan hari besar keagamaan	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana perayaan hari besar keagamaan	Jan-Des	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS
			15	Upacara rutin dan peringatan hari besar nasional	Terlaksananya upacara yang diikuti oleh seluruh peserta didik dan dewan guru	Menjadwalkan upacara dengan petugas kelas dan pembina yang bergiliran.	Jan-Des	BOS	Kesiswaan Wali kelas Guru
			15	Sosialisasi Program Kesiswaan kepada peserta didik dan orang tua peserta didik	Tersosialisasinya seluruh program sekolah termasuk program kesiswaan kepada orang tua peserta didik sehingga akan tercapai kolaborasi harmonis untuk menyukseskan program-	Melakukan sosialisasi langsung tatap muka	Agustus	BOS	Tim Kesiswaan

					program tersebut demi peningkatan mutu pendidikan sekolah.				
			17	Pelaksanaan Motivasi dan Doa Bersama	Memberikan kekuatan psikis kepada peserta didik sehingga memiliki kekuatan rohani yang mumpuni untuk melaksanakan proses pembelajaran dan penilaian hingga ujian akhir	Menjadwalkan pemberian motivasi dan doa bersama secara berkala	September s.d. Desember	BOS	Tim Kesiswaan
			18	Pelaksanaan Literasi dan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)	Terintegrasi dalam pembelajaran mata pelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler	Guru mata pelajaran mendesain dan mengumpulkan hasil literasi (video, buku, karya digital) dan secara berkala bekerjasama dengan Kesiswaan	Jan-Des	BOS	Tim Kesiswaan dan Tim Literasi
			19	LDKS	Peserta didik yang terpilih mengikuti kegiatan	Menjaring peserta didik yang berminat menjadi pengurus OSIS dan MPK	Agustus s.d. September	BOS	Kesiswaan
			20	Pemilihan ketua OSIS dan MPK	Terpilihnya pengurus OSIS dan MPK	Memfasilitasi peserta didik yang terpilih sebagai calon pengurus OSIS dan MPK	September	BOS	Kesiswaan
			21	Pesantren Ramadhan	Terlaksananya pesantren ramadan untuk membentuk karakter peserta didik yang Islami.	Menjadwalkan pesantren ramadhan	April	BOS	Kesiswaan Guru agama
			22	Retreat	Terlaksananya retreat	Menjadwalkan retreat bagi PD rohkris	Desember	BOS	Kesiswaan Guru agama
			23	Kartini Day	Terlaksananya kegiatan perlombaan yang diikuti perwakilan kelas	Memfasilitasi bakat dan kreativitas PD dalam perlombaan	April	BOS	Kesiswaan
			24	Hardiknas	100% PD mengikuti kegiatan	Memfasilitasi PD dalam memeringati Hardiknas	Mei	BOS	Kesiswaan
			25	Bulan Bahasa	Terlaksananya kegiatan perlombaan yang diikuti perwakilan kelas	Memfasilitasi PD dalam memeringati Bulan Bahasa	Oktober	BOS	Kesiswaan Guru bahasa, seni budaya

			26	Pertandingan Antarkelas / <i>classmeet</i>	Terlaksananya kegiatan yang diikuti oleh perwakilan kelas	Memfasilitasi PD yang mewakili kelasnya dalam pertandingan antarkelas	Juni dan Desember	BOS	
			27	Pelaksanaan ekstrakurikuler	Menetapkan jenis ekskul yang bisa dilakukan di sekolah	Menyosialisasikan ekskul yang dapat dilakukan dan berpeluang mendapatkan prestasi.	Jan-Des	BOS	Tim Kesiswaan
			28	Penanganan peserta didik bermasalah dalam pembelajaran	Membantu menyelesaikan masalah yang dihadapi peserta didik dalam pembelajaran	Mengundang peserta didik dan orang tuanya ke sekolah untuk mencari solusi atas permasalahan peserta didik	Jan-Des	BOS	wali kelas, BK, kesiswaan
			29	Penyerahan kembali peserta didik kelas XII kepada Orang Tua	Terlaksananya serah terima peserta didik kepada Orang Tua dan IKADA	Mengadakan acara serah terima PD kepada orang tua dan alumni	Mei	BOS	Wali kelas, Kesiswaan, kurikulum, sarprashumas
			30	Kunjungan ke rumah peserta didik	Diperoleh data dan sikon peserta didik yang akurat untuk menentukan kebijakan yang akan diambil.	Mengunjungi peserta didik yang bermasalah/ membutuhkan perhatian serius.	Jan-Des	BOS	Wali kelas, BK, Kesiswaan
			31	Pentas Literasi	Memfasilitasi kreatifitas peserta didik sebagai laporan hasil berliterasi	Mengadakan kegiatan setiap Rabu pagi di lapangan	Jan-Des	BOS	Kesiswaan Wali kelas Tim literasi
			32	Perjusa	Terlaksananya perkemahan bagi peserta didik aktualisasi	Mempersiapkan kebutuhan dan personel untuk kegiatan perjusa	Oktober	BOS	Kesiswaan Pembina pramuka
			33	Jumat bersih	Terlaksananya kerja bakti di sekolah	Menjadwalkan kegiatan dua kali jumat	Jan-Des	BOS	Kesiswaan Wali kelas

[Type text]

			34	Senam bersama	Terlaksananya senam bersama per jenjang kelas	Menjadwalkan senam setiap Jumat untuk satu jenjang kelas, dewan guru dan karyawan	Jan-Des	BOS	Kesiswaan Wali kelas Guru PJOK
--	--	--	----	---------------	---	---	---------	-----	--------------------------------------

C. Sarana Prasarana

Standar Pendidikan	Program Kegiatan	Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Pelaksanaan		Penanggung Jawab
					Waktu	Sumber Dana	
Standar sarana Prasarana	1 Perbaikan dan perawatan gedung	1 Perbaikan cctv	Terlaksananya sistem keamanan sekolah untuk mengantisipasi dan meminimalisasi tindak kejahatan	Melakukan pengecekan serta perawatan cctv	Juni 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		2 Perbaikan atap masjid	Terlaksananya suasana peribadatan yang nyaman,	Melaksanakan perbaikan terhadap tempat ibadah yang rusak,	Juni 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		3 Perbaikan toren air	Tebentuknya struktur bangunan untuk tempat dak penampungan air	Melaksanakan pembuatan dak cor	Agustus 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		4 Perbaikan toilet siswa	Terbentuknya toilet yang nyaman	Memperbaiki plafon yang rusak	Sept 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		5 Perawatan AC	Terciptanya suasana belajar yang nyaman bagi pendidik dan dan peserta didik	Servise dan membersihkan AC	Agust 2022 Okt 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		6 Perawatan printer / scanner	Terlaksananya proses duplikasi berkas dengan baik untuk menunjang proses KBM	Melakukan perbaikan printer sesuai dengan aturan anggaran yang ada	Mart 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		7 Perbaikan lantai Ruang wakil kepala sekolah	Terciptanya suasana kerja yang nyaman	Mengganti Ubin dengan lantai keramik	Sept 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Pelaksanaan		Penanggung Jawab
						Waktu	Sumber Dana	
			8 Pembelian unit komputer Atau perawatan	Tersedianya unit komputer baru untuk mendukung kegiatan belajar mengajar	Melakukan pembelian dan penyediaan unit PC baru	Okt 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
			9 Pembelian buku	Tersedianya buku bacaan yang memenuhi standar siswa	Melakukan pembelian buku sesuai dengan kebutuhan bagi siswa	Oktober 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
			10 Penambahan rak buku dan meja baca perpustakaan	Tersedianya tempat rak buku perpustakaan	Melakukan pembelian rak buku perpustakaan	Okt 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
			11 Penggantian plafon dan pengecatan dinding ruang kelas lantai 4	Terbentuknya kondisi lingkungan lapangan dalam dengan pengecatan baru	Melakukan pengecatan dan penggantian plafon	Okt 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
			12 Perbaikan instalasi kabel	Terbentuknya struktur jaringan listrik di sekolah yang lebih nyaman	Melakukan perbaikan jaringan listrik khususnya bagian yang rusak	Agust 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
			13 Perawatan taman sekolah	Tersedianya bahan tambahan berupa pot, tanah dan pupuk untuk perawatan taman	Melakukan perawatan taman sekolah	Juli 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
			14 Penggantian pintu Ruang kelas	Tergantinya pintu ruang kelas	Melakukan penggantian pintu almunium	Jan 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
			15 Perawatan Kolam	Pembibitan ikan Nila	Melakukan kerjasama dengan dinas perikanan DKI	Agust 2022		Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
	2	Pengelolaan Kegiatan Belajar Mengajar	16 Perpanjangan biaya Hosting Web Sekolah	Pengalihan email terdaftar pada web hosting sekolah dari pembuat web kepada email resmi sekolah	Melakukan kerjasama dengan rekanan	November 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
			17 Perpanjangan penggunaan aplikasi Bimasoftware untuk penilaian	Penyelenggaraan Penilaian tengah semester, akhir semester dan akhir tahun menggunakan aplikasi Bimasoftware	Melakukan kerjasama dengan rekanan	September 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf

Standar Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Pelaksanaan		Penanggung Jawab	
						Waktu	Sumber Dana		
			18	Perbaikan instalasi air	Terbentuknya struktur instalasi air yang rusak di sekolah sesuai dengan model yang lebih nyaman bagi seluruh pengguna jasa pendidikan di sekolah	Melakukan perbaikan instalasi air khususnya bagian yang rusak	Agust 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
			19	Penambahan Daya listrik PLN	Tersediana daya listrik yang cukup guna kelancaran KBM	Mengajukan penambahan daya kepada pihak PLN	Des 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
	3	Kehumasan	20	Pengelolaan sampah, BANK sampah, komposting	Pemilahan sampah plastik, sampah organik, sampah non organik	Kerja sama dengan PT Enviro Total Solusi	Sept 2022	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
			21	Agenda Rapat : <ul style="list-style-type: none">• Rapat Orang Tua Siswa Kelas X• Rapat Orang Tua Siswa Kelas XI• Rapat Orang Tua Siswa Kelas XII• Rapat manajemen• Rapat Koordinasi Guru dan karyawan• Rapat Awal Semester ganjil• Rapat Awal Semester genap• Rapat kelulusan kelas 12• Rapat koordinasi dengan Komite, Perwakilan orangtua• Koordinasi dengan Dinas Pendidikan• Koordinasi dengan Dinas lain Prov DKI Jakarta• Koordinasi dengan tamu non kedinasan• Koordinasi dengan warga sekitar sekolah• Penggunaan aplikasi web sekolah sebagai sarana informasi• Pelaksanaan penggalangan DANA SOSIAL keluarga besar SMAN 20					Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
			22	Renovasi Masjid SMAN 20	Terbentuk bangunan 2 lantai	Penggalangan dana dari donatur		BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
			23	Edu Fair	Sosialisasi PTS dan PTN	Mengundang PTS dan PTN untuk mempromosikan perguruan tingginya	Des 2022	Sponsor	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan BK

D. Program Laboratorium Tahun 2022

Standar Nasional Pendidikan	Program Kegiatan		Sub Kegiatan		Target yang ingin dicapai	Strategi	Pelaksanaan		Penanggung Jawab
							Waktu	Sumber Dana	
Standar Isi	1	Administrasi Laboratorium	1	Penyusunan Struktur Organisasi Laboratorium SMAN 20 Jakarta TP. 2022/2023	Tersusunnya struktur organisasi Laboratorium SMAN 20 Jakarta TP. 2022/2023 sebagai tugas tambahan guru.	Menyusun keorganisasian sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing guru, laboran dan teknisi.	Juli	BOS	Kepala sekolah dan Kepala Laboratorium
			2	Penyusunan Visi Misi Laboratorium SMAN 20 Jakarta TP. 2022/2023	Tersusun Visi dan Misi Laboratorium SMAN 20 Jakarta sebagai cerminan kegiatan praktikum di Laboratorium SMAN 20 Jakarta.	Mengevaluasi Visi Misi Laboratorium SMAN 20 TP. 2021/2022 dan menyesuaikan dengan Kaldik TP. 2022/2023	Juli	BOS	Kepala Laboratorium
			3	Penyusunan Jadwal Penggunaan Laboratorium SMAN 20 Jakarta TP. 2022/2023	Tersusun dan terkoordinasikannya jadwal Kegiatan Praktikum TP. 2022/2023 yang proporsional sesuai dengan pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan guru dan tetap memperhatikan protokol kesehatan	Mengevaluasi Jadwal Penggunaan Laboratorium tahun lalu dan menyesuaikan dengan pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan guru TP. 2022/2023	Juli	BOS	Tim Laboratorium
			4	Penyusunan Tata Tertib Laboratorium SMAN 20 Jakarta	Tersusun Tata Tertib penggunaan Laboratorium sebagai Prosedur Operasional Standar (POS) Laboratorium SMAN 20 Jakarta.	Mengevaluasi Tata Tertib penggunaan Laboratorium tahun lalu dan menyesuaikan dengan aturan yang berlaku.	Juli	BOS	Kepala Laboratorium
			5	Penyusunan rincian tugas teknisi dan laboran	Tersusun rincian tugas Laboran dan Teknisi	Menetapkan rincian tugas laboran dan teknisi	Juli	BOS	Kepala Laboratorium
			6	Pelaksanaan inventarisir alat dan bahan praktikum	Tersusun daftar inventaris alat dan bahan praktikum	Melakukan pencatatan secara berkala oleh laboran dan koordinator laboratorium	Juli- Juni	BOS	Tim Laboratorium
Standar Proses	1	Pengelolaan Kegiatan Praktikum	1	Penyusunan Modul Praktik Guru TP. 2022/2023	Tersedianya bukti fisik perangkat pembelajaran praktikum dan Format Penilaian TP. 2022/2023	Penyusunan modul praktik melalui kegiatan MGMP	Juli - Juni	BOS	Kepala Laboratorium
			2	Pengembangan LKPD Praktikum TP. 2022/2023	Tersedianya LKPD Praktikum TP 2022/2023	Penyusunan LKPD praktikum melalui kegiatan MGMP	Juli – Juni	BOS	Kepala Laboratorium

[Type text]

			3	Pengajuan alat dan bahan praktikum TP. 2022/2023	Tersusun daftar alat dan bahan praktikum yang dibutuhkan dalam kegiatan praktikum.	Melakukan pencatatan secara berkala oleh laboran dan koordinator laboratorium	Juli – Juni	BOS	Kepala Laboratorium
	2	Pengembangan Keterampilan Peserta Didik	1	Pelaksanaan Praktikum MIPA dan Informatika	Meningkatkan kompetensi psikomotorik dan sikap peserta didik SMAN 20 Jakarta	Melaksanakan melalui mata pelajaran masing-masing sesuai dengan KD	Agustus sd Mei	BOS	Kepala Laboratorium
Standar Penilaian Pendidikan	1	Penyusunan perangkat Penilaian Praktikum	1	Penyusunan rubrik penilaian praktikum	Menentukan ruang lingkup soal dan sebagai petunjuk/pedoman penulis dalam menyusun soal agar sesuai dengan capaian kompetensi sesuai IPK yang diujikan di setiap KD/CP yang sudah dipelajari	Disusun format rubrik penilaian Penilaian Praktikum di awal Tahun Pelajaran	Juli - Juni	BOS	Kepala Laboratorium dan Koordinator Laboratorium Mata Pelajaran
	2	Penyusunan Soal Praktikum	1	Penyusunan kisi-kisi, dan Soal Praktikum	Menghasilkan naskah soal penilaian harian/UKBM yang berkualitas sesuai dengan kisi-kisi soal yang telah disusun per KD/CP	Disusun format untuk naskah soal praktikum di awal Tahun Pelajaran	Juli - Juni	BOS	Kepala Laboratorium dan Koordinator Laboratorium Mata Pelajaran
	3	Pelaksanaan Praktikum	1	Pelaksanaan Praktikum	Mengukur ketuntasan materi dan kemampuan peserta didik dalam penguasaan materi yang telah diajarkan per KD/CP.	Melaksanakan penilaian praktikum terjadwal.	Juli - Juni	BOS	Guru Mata pelajaran Masing-masing
	4	Tindak Lanjut Hasil Penilaian	1	Pelaksanaan Analisis Hasil Praktikum Peserta Didik	Mengukur pencapaian kompetensi peserta didik, memperbaiki proses pembelajaran, dan bahan penyusunan laporan kemajuan belajar peserta didik	Guru membuat analisis hasil praktikum, setelah selesai melaksanakan penilaian.	Setiap Akhir Semester	BOS	Tim Laboratorium dan Guru Mata pelajaran

[Type text]

Standar Kompetensi Lulusan	1	Penyelenggara an Evaluasi Pembelajaran Akhir tingkat Sekolah	1	Penyusunan Kisi-kisi Soal, Naskah Soal dan Pelaksanaan Ujian Praktik	Menentukan ruang lingkup soal dan sebagai petunjuk/pedoman penulis dalam menyusun soal agar sesuai dengan SKL yang diujikan untuk ujian praktik	Diberikan SKL dan format kisi-kisi soal Ujian Praktik kepada semua guru mata pelajaran	Januari s.d Februari	BOS	Tim Laboratorium dan Guru Mata pelajaran
Standar Pengelolaan	1	Kegiatan Supervisi, Monitoring dan Evaluasi	1	Pelaksanaan Supervisi Laboran dan Teknisi	Agar laboran dan teknisi memiliki arahan kerja yang jelas dalam upaya meningkatkan kinerjanya	Menginformasikan tentang kegiatan supervisi	Januari	BOS	Kepala Laboratorium
			2	Pelaksanaan Evaluasi Kegiatan Praktikum	Meningkatkan kompetensi Guru dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar.	Melaksanakan kegiatan evaluasi bersama tim laboratorium dalam upaya meningkatkan pelayanan laboratorium	Juni	BOS	Kepala Laboratorium

BAB VI

RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH (RKJM) DAN RENCANA KERJA JANGKA PANJANG (RKJP)

TAHUN 2020 s.d. 2027

NO	KEGIATAN	TAHUN							
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	Lulusan diterima PTN setiap tahun meningkat	41%	45%	43%	50%	55%	60%	65%	70%
2	Lulusan melanjutkan ke perguruan tinggi	86%	93%	87%	90%	92%	95%	96%	97%
3	Lulusan memperoleh prestasi kejuaraan non akademik/akademik tingkat provinsi/nasional/internasional	P/N	P/N	P/N	P/N	P/N	P/N	N/I	N/I
4	Seluruh guru kelas XI dan XII menyusun silabus dan RPP	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Seluruh guru kelas X menyusun Alur Tujuan Pembelajaran dan Modul Ajar								
6	Pelaksanaan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila								
7	Seluruh guru mampu menggunakan TIK dalam pembelajaran	85%	88%	90%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Seluruh guru menggunakan data otentik dalam penilaian sikap pada proses pembelajaran	90%	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Seluruh guru menyusun dan mendokumentasikan instrument penilaian sikap dan ketrampilan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10	Seluruh siswa mengikuti kegiatan tadarus dan doa pagi	50%	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11	Seluruh siswa hadir dalam KBM	90%	92%	95%	96%	97%	98%	99%	99%

[Type text]

NO	KEGIATAN	TAHUN							
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
12	Seluruh siswa menataati peraturan sekolah	85%	90%	95%	96%	97%	98%	99%	100%
13	Sarana buku pendukung KBM mencukupi standar	80%	85%	90%	92%	95%	100%	100%	100%
14	Pelaksanaan nilai harian/ulangan harian								
15	Pelaksanaan ulangan tengah semester								
16	Pelaksanaan ulangan akhir semester								
17	Pelaksanaan Ujian Sekolah								
18	Pelaporan hasil evaluasi pembelajaran								
19	Pelaporan hasil evaluasi pembelajaran								
20	Koleksi buku perpustakaan minimal 10000 judul								
21	Penerimaan Peserta Didik Baru	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
22	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	96%	97%
23	Penerimaan Mutasi Peserta Didik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
24	Perlombaan debat NSDC, FLS2N, KSN, KOSN, KOPSI	50 %	80%	90%	92%	95%	100%	100%	100%
25	Pembiasaan Tadarus, salat duha berjamaah, dan Berdoa pagi sebelum belajar.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
26	Peringatan hari besar keagamaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
27	Upacara rutin dan peringatan hari besar nasional	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
28	Sosialisasi Program Kesiswaan kepada peserta didik dan orang tua peserta	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

[Type text]

NO	KEGIATAN	TAHUN							
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
	didik								
29	Pelaksanaan Motivasi dan Doa Bersama	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
30	Pelaksanaan Literasi dan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
31	Latihan Dasar Kepemimpinan Siswa	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
32	Pemilihan Ketua OSIS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
33	Pesantren Ramadan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
34	Retreat	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
35	Kartini Day	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
36	Hardiknas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
37	Bulan Bahasa	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
38	Pertandingan Antarkelas / classmeet	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
39	Pelaksanaan ekstrakurikuler	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
40	Penanganan peserta didik bermasalah dalam pembelajaran	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
41	Penyerahan kembali peserta didik kelas XII kepada Orang Tua	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
42	Kunjungan ke rumah peserta didik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
43	Pentas Literasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
44	Perjusa	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

[Type text]

NO	KEGIATAN	TAHUN							
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
45	Jumat bersih	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
46	Senam bersama	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
47	Penambahan PC/Laptop	11	60	70	75	80	85	90	100
48	Penambahan AC	√	√	√	√	√	√	√	√
49	Perbaikan Pagar Pintu Gerbang	-	-	√	-	-	-	-	-
50	Pengecetan	√	√	√	√	√	√	√	√
51	Perawatan Printer/Komputer/laptop	√	√	√	√	√	√	√	√
52	Melengkapi sarana jaringan internet	√	√	√	√	√	√	√	√
53	Penambahan Jaringan listrik	√	√	√	√	√	√	√	√
54	Perbaikan Pintu/jendela	-			√	√	√	√	√
55	Perawatan mesin air	√	√	√	√	√	√	√	√
56	Perawatan lantai	√	√	-	√	-	√	-	√
57	Perawatan toilet	-	√	√	√	√	√	√	√
58	Perawatan lapangan olahraga	√			√		√		√
59	Perawatan plafon	√	√	√		√		√	
60	Pemilihan wakasek				√	√			√
61	Kenaikan pangkat PTK	√	√	√	√	√	√	√	√

[Type text]

NO	KEGIATAN	TAHUN							
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
62	Perawatan taman	√	√	√	√	√	√	√	√

BAB VII

PENUTUP

Standar Nasional Pendidikan (SNP) merupakan kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang harus dipenuhi oleh setiap satuan pendidikan. Sekolah berkewajiban Untuk memenuhi SNP sebagai upaya Untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah dengan harapan peningkatan kualitas pendidikan di sekolah akan meningkatkan kualitas pendidikan nasional yang pada akhirnya akan meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia.

SMA Negeri 20 Jakarta menyadari akan pentingnya memenuhi standar nasional pendidikan dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan. Oleh karena itu SMA Negeri 20 Jakarta berusaha Untuk memenuhi 8 (delapan) standar nasional pendidikan yang telah ditetapkan. Namun upaya untuk memenuhi SNP itu belum bisa terpenuhi seluruhnya. Masih ada indikator yang belum terpenuhi pada tahun pelajaran 2021/2022.