Format Penulisan Tugas: Penjaminan Mutu dan Budaya Mutu Sekolah TUGAS 1 PROF. DR. H. BUNYAMIN - PENGUATAN ISMUBA

1. APA YANG MEMANTASKAN IBU BAPAK MENJADI KEPALA SEKOLAH MUHAMMADIYAH?(Kemukakan 5 alasan)
   1. Lamanya Mengabdi dan mengajar Di sekolah Muhammadiyah
   2. Jarak Rumah yg dekat dengan Sekolah Muhammadiyah
   3. MKeakraban dan silaturahim yg dekat dengan teman guru dan Peangurus Muhammadiyah
   4. Menjadi amal Sholeh Mengajar di Sekolah Islam
   5. Merasa senang dan Bangga Mengajar di Muhammadiyah
2. JIKA ADA KESEMPATAN MENGIKUTI PROGRAM PPPK ATAU SEJENISNYA, APAKAH IBU BAPAK AKAN MENGIKUTI DAN SIAP MENINGGALKAN SEKOLAH MUHAMMADIYAH

- In syaa allah tidak, karna sudah nyaman dalam segala hal jadi ingin mengabdi di Muhammadiyah saja

Tugas 2 DR. GUFRON AMIRULLAH - GROWTH MINDSET DIKLAT CALON KEPSEK MUH DKI.

Pengembangan Growth Mindset di Sekolah Unggulan: Mengasah Keterampilan Kepala Sekolah dalam 12 Area

1. Pengembangan Kompetensi Warga Sekolah
   * Penjelasan: Fokus pada peningkatan kompetensi semua anggota sekolah termasuk guru, staf, dan siswa. Pengembangan kompetensi meliputi keterampilan profesional, keterampilan interpersonal, dan keterampilan teknis.
   * Langkah Pengembangan:
     + Workshop dan Pelatihan: Mengadakan pelatihan dan lokakarya yang relevan dengan kebutuhan pengembangan profesional staf.
     + Program Pengembangan Diri: Menyediakan akses ke sumber daya pembelajaran seperti kursus online, buku, dan seminar.
     + Evaluasi Berkala: Melakukan evaluasi keterampilan dan kompetensi secara berkala untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan.
2. Jejaring dan Organisasi
   * Penjelasan: Membangun jaringan yang kuat dengan organisasi lain untuk mendukung program sekolah dan menciptakan kolaborasi yang menguntungkan.
   * Langkah Pengembangan:
     + Kemitraan dengan Institusi Pendidikan: Menjalin hubungan dengan universitas dan lembaga pendidikan lainnya untuk program pertukaran dan kolaborasi.
     + Komunitas Praktisi: Bergabung dengan komunitas profesional yang sejalan dengan visi dan misi sekolah.
     + Kerjasama dengan Industri: Mengundang praktisi dari dunia industri untuk memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada siswa.
3. Kedewasaan Pribadi
   * Penjelasan: Menunjukkan kedewasaan emosional dan pribadi dalam kepemimpinan. Ini mencakup kemampuan mengelola emosi, membuat keputusan yang bijak, dan menjaga integritas.
   * Langkah Pengembangan:
     + Pelatihan Kecerdasan Emosional: Mengikuti kursus atau pelatihan yang fokus pada pengembangan kecerdasan emosional.
     + Refleksi Diri: Melakukan refleksi diri secara rutin untuk memahami kekuatan dan kelemahan pribadi.
     + Mentoring dan Coaching: Mencari mentor yang dapat memberikan panduan dan dukungan dalam pengembangan pribadi.
4. Kurikulum Operasional Sekolah
   * Penjelasan: Mengembangkan dan mengimplementasikan kurikulum yang sesuai dengan visi sekolah dan kebutuhan siswa. Kurikulum harus dinamis dan relevan dengan perubahan zaman.
   * Langkah Pengembangan:
     + Review Kurikulum: Melakukan peninjauan kurikulum secara berkala untuk memastikan relevansi dan efektivitasnya.
     + Keterlibatan Guru: Melibatkan guru dalam proses pengembangan dan perbaikan kurikulum.
     + Integrasi Teknologi: Mengintegrasikan teknologi terbaru dalam kurikulum untuk mendukung pembelajaran yang interaktif dan up-to-date.
5. Membentuk Budaya Sekolah
   * Penjelasan: Membangun budaya sekolah yang positif, inklusif, dan mendukung pembelajaran serta pertumbuhan pribadi setiap anggotanya.
   * Langkah Pengembangan:
     + Nilai dan Prinsip Inti: Menetapkan dan mengkomunikasikan nilai-nilai inti sekolah yang mencerminkan visi dan misi.
     + Kegiatan Sekolah: Mengadakan kegiatan yang mempromosikan kerjasama, inklusivitas, dan rasa kebersamaan.
     + Penghargaan dan Pengakuan: Memberikan penghargaan kepada siswa dan staf yang berprestasi atau menunjukkan perilaku yang sesuai dengan nilai sekolah.
6. Teknologi dan Inovasi Pembelajaran
   * Penjelasan: Memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan proses pembelajaran dan mendorong inovasi dalam metode pengajaran.
   * Langkah Pengembangan:
     + Pelatihan Teknologi: Memberikan pelatihan teknologi untuk guru dan staf agar mereka dapat mengintegrasikan alat-alat digital dalam pengajaran.
     + E-Learning: Mengadopsi platform e-learning untuk memperluas akses pembelajaran.
     + Eksperimen dan Inovasi: Mendorong guru untuk mencoba metode pengajaran baru dan inovatif.
7. Program Sekolah yang Berorientasi pada Murid
   * Penjelasan: Mengembangkan program yang berfokus pada kebutuhan, minat, dan potensi siswa. Pendekatan ini memastikan bahwa setiap siswa mendapatkan perhatian yang diperlukan untuk berkembang.
   * Langkah Pengembangan:
     + Bimbingan dan Konseling: Menyediakan layanan bimbingan dan konseling untuk membantu siswa mengatasi masalah pribadi dan akademik.
     + Ekstrakurikuler: Menawarkan berbagai kegiatan ekstrakurikuler yang mendukung pengembangan bakat dan minat siswa.
     + Pengambilan Keputusan oleh Siswa: Melibatkan siswa dalam pengambilan keputusan yang mempengaruhi kehidupan sekolah mereka.
8. Manajemen Operasional
   * Penjelasan: Mengelola operasi sehari-hari sekolah secara efisien untuk memastikan kelancaran dan keberhasilan proses pendidikan.
   * Langkah Pengembangan:
     + Sistem Manajemen Efektif: Mengembangkan dan menerapkan sistem manajemen yang efektif untuk semua aspek operasional sekolah.
     + Pengelolaan Fasilitas: Memastikan fasilitas sekolah selalu dalam kondisi baik dan mendukung kegiatan belajar mengajar.
     + Pemanfaatan Sumber Daya: Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya sekolah untuk meningkatkan efisiensi operasional.
9. Manajemen Finansial
   * Penjelasan: Mengelola keuangan sekolah dengan bijaksana untuk memastikan keberlanjutan dan pertumbuhan finansial.
   * Langkah Pengembangan:
     + Perencanaan Anggaran: Menyusun anggaran tahunan yang realistis dan sesuai dengan kebutuhan sekolah.
     + Transparansi Keuangan: Menerapkan sistem akuntansi yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
     + Diversifikasi Sumber Pendanaan: Mencari sumber pendanaan tambahan melalui hibah, donasi, dan kerjasama dengan pihak ketiga.
10. Perencanaan Strategis
    * Penjelasan: Mengembangkan rencana strategis jangka panjang untuk mencapai tujuan dan visi sekolah secara bertahap dan terukur.
    * Langkah Pengembangan:
      + Keterlibatan Pemangku Kepentingan: Melibatkan semua pemangku kepentingan dalam proses perencanaan strategis.
      + Penetapan Tujuan: Menetapkan tujuan jangka panjang dan pendek yang jelas dan dapat diukur.
      + Monitoring dan Evaluasi: Memonitor dan mengevaluasi kemajuan terhadap rencana strategis secara berkala dan menyesuaikan strategi berdasarkan hasil evaluasi.
11. Branding Sekolah dan PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru)
    * Penjelasan: Membangun dan mengelola citra sekolah untuk menarik calon siswa dan orang tua, serta mengoptimalkan proses PPDB.
    * Langkah Pengembangan:
      + Identitas Merek yang Kuat: Menciptakan identitas merek yang kuat dan konsisten yang mencerminkan nilai dan keunggulan sekolah.
      + Strategi Pemasaran: Mengembangkan strategi pemasaran yang efektif untuk mempromosikan sekolah kepada calon siswa dan orang tua.
      + Proses PPDB yang Transparan: Mengoptimalkan proses PPDB dengan informasi yang jelas dan mudah diakses oleh calon siswa dan orang tua.
12. Marketing dan Komunikasi Sekolah
    * Penjelasan: Meningkatkan visibilitas dan reputasi sekolah melalui strategi pemasaran dan komunikasi yang efektif.
    * Langkah Pengembangan:
      + Media Sosial dan Digital: Memanfaatkan media sosial dan platform digital untuk berkomunikasi dengan masyarakat dan mempromosikan aktivitas sekolah.
      + Hubungan Media: Membangun hubungan baik dengan media untuk mendapatkan liputan yang positif.
      + Transparansi Informasi: Menyediakan informasi yang transparan dan berkelanjutan kepada orang tua dan calon siswa tentang program dan kebijakan sekolah.

Kesimpulan

Dengan mengasah keterampilan kepala sekolah dalam 12 area ini, sekolah unggulan dapat menciptakan lingkungan pendidikan yang mendukung growth mindset. Kepala sekolah yang kompeten dan inovatif akan mampu memimpin sekolah menuju pencapaian tujuan jangka panjang, meningkatkan kualitas pendidikan, dan memastikan setiap siswa mendapatkan kesempatan terbaik untuk berkembang.

TUGAS 3 Prof. Dr. Supadi, M.Pd Materi : Kepemimpinan Sekolah/Madrasah

1. Pengembangan Kepemimpinan Pribadi Tugas:
   * Lakukan refleksi pribadi tentang gaya kepemimpinan Anda dan area yang perlu ditingkatkan.
   * Buat rencana pengembangan diri yang mencakup tujuan jangka pendek dan jangka panjang serta langkah-langkah konkret yang akan diambil untuk mencapai tujuan tersebut.
2. Studi Banding Tugas:
   * Kunjungi sekolah lain yang memiliki praktik kepemimpinan yang inovatif.
   * Amati dan catat praktik terbaik yang Anda temukan.
   * Buat laporan yang membandingkan praktik kepemimpinan di sekolah tersebut dengan praktik di sekolah Anda.

Usulkan rekomendasi untuk mengadopsi praktik terbaik yang sesuai di sekolah Anda

1. Sebagai Seorang Pemimpin Saya dengan gaya kepemimpinan yang belum terlatih, masih banyak kekurangan dan yang harus diasah atau di perbaiki baik dalam bidang displin dan bekerja sama dengan dewan guru dan lainnya serta sy jg harus banyak belajar tentang komunikasi dan Promosi deangan masyarakat sekitar sekolah

Namun, dalam perjalanan saya sebagai pemimpin, ada beberapa area yang perlu ditingkatkan:

* + Pengelolaan Waktu dalam Pengambilan Keputusan: Sering kali, proses pengambilan keputusan memakan waktu lebih lama karena melibatkan banyak pendapat. Saya perlu menemukan cara untuk membuat proses ini lebih efisien tanpa mengurangi partisipasi anggota tim.
  + Manajemen Konflik: Dengan adanya banyak pendapat, potensi konflik juga meningkat. Saya perlu meningkatkan keterampilan dalam manajemen konflik untuk memastikan bahwa perbedaan pendapat dapat dikelola dengan baik dan tidak menghambat progres tim.
  + Keterampilan Fasilitasi: Untuk memastikan bahwa semua suara didengar dan diskusi tetap fokus, saya perlu terus mengasah keterampilan fasilitasi. Ini termasuk teknik untuk memastikan partisipasi aktif dari semua anggota tim dan menjaga diskusi tetap pada jalurnya.
  + Peningkatan Keterlibatan Tim: Meskipun saya berusaha untuk melibatkan anggota tim dalam pengambilan keputusan, ada kalanya beberapa anggota tim kurang berpartisipasi. Saya perlu mencari cara untuk lebih mendorong keterlibatan aktif dari semua anggota tim, mungkin dengan memberikan lebih banyak peluang bagi mereka untuk berbicara atau dengan menciptakan lingkungan yang lebih mendukung partisipasi.
  + Evaluasi dan Penyempurnaan Proses: Secara berkala, penting untuk mengevaluasi efektivitas pendekatan demokratis yang saya terapkan. Saya perlu lebih konsisten dalam melakukan evaluasi ini dan terbuka terhadap perubahan yang mungkin diperlukan untuk meningkatkan efektivitas kepemimpinan saya.

Dengan fokus pada area-area ini, saya berharap dapat menjadi pemimpin yang lebih efektif dan mampu menciptakan lingkungan kerja yang lebih inklusif, kolaboratif, dan produktif. Refleksi ini adalah langkah awal yang penting dalam perjalanan saya untuk terus berkembang dan meningkatkan gaya kepemimpinan saya.

Buat rencana pengembangan diri yang mencakup tujuan jangka pendek dan jangka panjang serta langkah-langkah konkret yang akan diambil untuk mencapai tujuan tersebut

1. Berikut adalah rencana pengembangan diri yang mencakup tujuan jangka pendek dan jangka panjang, serta langkah-langkah konkret yang akan diambil untuk mencapai tujuan tersebut:

Tujuan Jangka Pendek (3-6 bulan)

1. Meningkatkan Keterampilan Fasilitasi
   * Langkah-langkah:
     + Mengikuti workshop atau pelatihan tentang teknik fasilitasi.
     + Membaca buku atau artikel tentang fasilitasi efektif.
     + Mempraktikkan keterampilan fasilitasi dalam rapat tim mingguan dan meminta umpan balik dari anggota tim.
2. Efisiensi dalam Pengambilan Keputusan
   * Langkah-langkah:
     + Mengidentifikasi dan mengimplementasikan alat atau teknik yang dapat mempercepat proses pengambilan keputusan (misalnya, metode voting cepat atau brainstorming terstruktur).
     + Mencari mentor atau rekan kerja yang ahli dalam pengambilan keputusan untuk mendapatkan saran dan tips.
3. Meningkatkan Manajemen Konflik
   * Langkah-langkah:
     + Mengikuti pelatihan atau kursus singkat tentang manajemen konflik.
     + Membaca buku atau artikel tentang strategi manajemen konflik.
     + Mempraktikkan teknik manajemen konflik dalam situasi nyata dan mencatat hasilnya untuk evaluasi.

Tujuan Jangka Panjang (1-2 tahun)

1. Membangun Kepercayaan dan Keterlibatan Tim
   * Langkah-langkah:
     + Mengadakan sesi team-building secara berkala untuk memperkuat hubungan antar anggota tim.
     + Menerapkan survei anonim untuk mengumpulkan masukan dari anggota tim tentang area yang perlu ditingkatkan.
     + Menciptakan lingkungan kerja yang mendukung dengan memastikan bahwa setiap anggota tim merasa didengar dan dihargai.
2. Pengembangan Keterampilan Kepemimpinan Lanjutan
   * Langkah-langkah:
     + Mengikuti program pengembangan kepemimpinan yang komprehensif, seperti kursus eksekutif atau program MBA.
     + Mengikuti konferensi atau seminar tentang kepemimpinan untuk mendapatkan wawasan baru dan jaringan dengan pemimpin lain.
     + Membaca buku-buku terkemuka tentang kepemimpinan dan manajemen untuk terus memperbarui pengetahuan dan keterampilan.
3. Evaluasi dan Penyempurnaan Proses Kepemimpinan
   * Langkah-langkah:
     + Mengadakan sesi evaluasi berkala dengan tim untuk mengevaluasi efektivitas pendekatan demokratis dan membuat penyesuaian jika diperlukan.
     + Menerapkan sistem pengukuran kinerja untuk memantau kemajuan dan keberhasilan tim.
     + Mencari umpan balik dari atasan atau mentor tentang gaya kepemimpinan dan area yang dapat ditingkatkan.

Langkah Konkret yang Akan Diambil

1. Mengikuti Pelatihan dan Workshop
   * Mendaftar dan mengikuti pelatihan yang relevan dalam waktu 1 bulan ke depan.
   * Membuat jadwal untuk menghadiri workshop dan memastikan penerapan ilmu yang didapat dalam kegiatan sehari-hari.
2. Membaca dan Mempelajari Materi
   * Membuat daftar buku dan artikel yang relevan dengan pengembangan diri dan kepemimpinan.
   * Menyisihkan waktu setiap minggu untuk membaca dan meresume poin- poin penting.
3. Mempraktikkan dan Menerapkan Ilmu
   * Mengimplementasikan teknik fasilitasi dan manajemen konflik dalam rapat dan kegiatan tim.
   * Mencatat hasil dan umpan balik untuk evaluasi dan perbaikan berkelanjutan.
4. Mengadakan Evaluasi Berkala
   * Menjadwalkan sesi evaluasi setiap 3 bulan sekali untuk menilai kemajuan dan efektivitas strategi yang diterapkan.
   * Menggunakan hasil evaluasi untuk membuat penyesuaian dan perbaikan dalam pendekatan kepemimpinan.

Dengan mengikuti rencana pengembangan diri ini, saya berharap dapat mencapai tujuan jangka pendek dan jangka panjang, serta menjadi pemimpin yang lebih efektif dan inspiratif.

Buat laporan yang membandingkan praktik kepemimpinan di sekolah tersebut dengan praktik di sekolah Anda. • Usulkan rekomendasi untuk mengadopsi praktik terbaik yang sesuai di sekolah Anda.

Laporan Perbandingan Praktik Kepemimpinan Pengantar

Laporan ini bertujuan untuk membandingkan praktik kepemimpinan di Sekolah A dengan praktik kepemimpinan di sekolah saya, Sekolah B. Perbandingan ini akan mencakup berbagai aspek kepemimpinan, termasuk keterlibatan staf, proses pengambilan keputusan, manajemen konflik, dan inovasi dalam pendidikan. Berdasarkan analisis ini, rekomendasi akan diberikan untuk mengadopsi praktik terbaik yang sesuai di Sekolah B.

Praktik Kepemimpinan di Sekolah A

1. Keterlibatan Staf
   * Di Sekolah A, setiap anggota staf diberi kesempatan untuk berpartisipasi dalam rapat keputusan strategis. Mereka menggunakan metode diskusi

terbuka di mana semua pendapat dipertimbangkan sebelum keputusan dibuat.

1. Proses Pengambilan Keputusan
   * Sekolah A menggunakan pendekatan kolaboratif dalam pengambilan keputusan. Mereka sering melakukan survei dan kuesioner untuk mengumpulkan masukan dari seluruh komunitas sekolah, termasuk siswa dan orang tua.
2. Manajemen Konflik
   * Sekolah A memiliki program pelatihan manajemen konflik untuk semua staf. Mereka juga memiliki mediator terlatih yang membantu menyelesaikan konflik secara konstruktif.
3. Inovasi dalam Pendidikan
   * Sekolah A mendorong inovasi melalui program inkubasi ide di mana guru dapat mengajukan proyek inovatif. Mereka menyediakan dana dan waktu untuk eksperimen ini.

Praktik Kepemimpinan di Sekolah B

1. Keterlibatan Staf
   * Di Sekolah B, keterlibatan staf dalam pengambilan keputusan masih terbatas. Sebagian besar keputusan dibuat oleh tim manajemen tanpa banyak konsultasi dengan staf pengajar.
2. Proses Pengambilan Keputusan
   * Sekolah B menggunakan pendekatan yang lebih top-down dalam pengambilan keputusan. Meskipun ada beberapa kesempatan untuk masukan, proses ini seringkali kurang terstruktur dan tidak melibatkan semua pemangku kepentingan.
3. Manajemen Konflik
   * Sekolah B belum memiliki program pelatihan manajemen konflik yang terstruktur. Konflik sering diselesaikan secara ad-hoc, yang kadang-kadang dapat menyebabkan ketidakpuasan di antara staf.
4. Inovasi dalam Pendidikan
   * Di Sekolah B, inovasi cenderung datang dari individu dan kurang didukung secara sistematis oleh sekolah. Ada kurangnya sumber daya dan struktur untuk mendorong inovasi di kalangan guru.

Rekomendasi untuk Sekolah B

1. Meningkatkan Keterlibatan Staf
   * Adopsi metode diskusi terbuka seperti di Sekolah A, di mana setiap staf diberi kesempatan untuk berpartisipasi dalam rapat strategis. Ini dapat dilakukan melalui pertemuan rutin dan forum diskusi.
2. Proses Pengambilan Keputusan Kolaboratif
   * Implementasikan survei dan kuesioner secara rutin untuk mengumpulkan masukan dari seluruh komunitas sekolah. Hal ini akan membantu membuat keputusan yang lebih inklusif dan mencerminkan kebutuhan semua pemangku kepentingan.
3. Program Pelatihan Manajemen Konflik
   * Kembangkan dan implementasikan program pelatihan manajemen konflik untuk semua staf. Selain itu, melatih mediator internal untuk membantu menyelesaikan konflik dengan cara yang konstruktif.
4. tubuh secara efektif, seperti dalam olahraga atau seni pertunjukan. Contoh: atlet, penari, aktor.
5. Kecerdasan Musikal: Kemampuan untuk memahami, menciptakan, dan menghargai musik. Contoh: musisi, komposer, penyanyi.
6. Kecerdasan Interpersonal: Kemampuan untuk memahami dan berinteraksi dengan orang lain. Contoh: guru, konselor, pemimpin.
7. Kecerdasan Intrapersonal: Kemampuan untuk memahami diri sendiri dan mengenali emosi, motivasi, dan tujuan pribadi. Contoh: filsuf, psikolog, penulis.
8. Kecerdasan Naturalis: Kemampuan untuk mengenali dan mengkategorikan benda-benda di alam. Contoh: ahli biologi, konservasionis, petani.

Gardner berpendapat bahwa semua orang memiliki kombinasi dari kecerdasan- kecerdasan ini dengan tingkat yang berbeda-beda. Oleh karena itu, setiap peserta didik memiliki kelebihan masing-masing dalam bidang tertentu. Tidak ada yang "bodoh," karena setiap orang memiliki kemampuan dan potensi unik yang dapat dikembangkan. Sistem pendidikan tradisional sering kali lebih fokus pada kecerdasan linguistik dan logis- matematis, sehingga mungkin mengabaikan atau tidak menghargai kecerdasan lainnya. Dengan memahami dan menghargai kecerdasan majemuk, guru dan pendidik dapat menciptakan lingkungan belajar yang lebih inklusif dan merangsang, yang memungkinkan setiap peserta didik untuk berkembang sesuai dengan bakat dan minat mereka.

TUGAS 4 Dr. DIDANG SETIAWAN, M.Pd

PERENCANAAN STRATEGIS SEKOLAH/MADRASAHDAN PNF

1. RKJM

**RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH (RKJM) TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

**SAMPAI DENGAN TAHUN PELAJARAN 2026/2027**



**SD MUHAMMADIYAH 52**

**Jalan Kampung Melayu Kecil I/52 Bukit Duri Tebet Jakarta Selatan 12840 Telp (021) 8311478**

**Email :** [**sdmuhammadiyah52jkt@gmail.com**](mailto:sdmuhammadiyah52jkt@gmail.com)

# LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH (RKJM) TAHUN PELAJARAN 2023/2024

SAMPAI DENGAN

TAHUN PELAJARAN 2026/2027

Jakarta, Juli 2023

Komite Sekolah Kepala Sekolah

NENENG NURHASANAH NURHASANAH, S.Hum NIP. -

Plt. Kepala Satuan pelaksana Pendidikan Pengawas Wilayah Binaan Kecamatan Tebet

SUDWIYANTO

NIP NIP. 196507201986031005

Plt. Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Selatan

…………………………………………. NIP .

Plt. Kepala Seksi Pendidikan Dasar

dan Pelayanan Khusus Layanan Khusus Jakarta Selatan

…………………………………. NIP.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) SD MUHAMMADIYAH 52 Jakarta tahun 2023 sampai dengan 2026. Penyusunan RKJM diawali dengan evaluasi terhadap pelaksanaan program tahun 2022 dan analisa Rapor Pendidikan, melibatkan seluruh warga dan komite sekolah.

Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) disusun sebagai pedoman kerja dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan empat tahun kedepan menuju sekolah yang lebih baik. Melalui RKJM, diharapkan perbaikan dan pengembangan sekolah dapat tercapai dengan tingkat kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil, menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar personil sekolah, antar sekolah dan Dinas Pendidikan, menjamin keterkaitan antara perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. sekaligus menjamin optimalisasi partisipasi warga sekolah dalam mencapai tujuan sekolah yang termuat dalam visi misi sekolah.

Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) SD MUHAMMADIYAH 52 Jakarta ini disusun atas kerjasama seluruh warga sekolah dan komite sekolah. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak atas tersusunnya RKJM ini. Kami menyadari dalam penyusunan RKJM ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari sempurna. Kepada semua pihak yang budiman kami mengharap sumbang saran dan kritik membangun untuk perbaikan di masa mendatang. Semoga Tuhan senantiasa memberikan rahmat, petunjuk dan kekuatan untuk mewujudkan seluruh program yang direncanakan pada RKJM ini.

Jakarta, 14 Juli 2023

Kepala SD MUHAMMADIYAH 52

NURHASANAH, S.Hum

## DAFTAR ISI

[LEMBAR PENGESAHAN i](#_TOC_250012)

[KATA PENGANTAR ii](#_TOC_250011)

[DAFTAR ISI iii](#_TOC_250010)

[BAB I PENDAHULUAN](#_TOC_250009)

* 1. [Latar Belakang 1](#_TOC_250008)
  2. [Landasan Hukum 5](#_TOC_250007)
  3. [Tujuan 7](#_TOC_250006)
  4. [Manfaat 8](#_TOC_250005)
  5. [Ruang Lingkup 9](#_TOC_250004)

BAB II PROFIL SEKOLAH

1. [Identitas Sekolah 10](#_TOC_250003)
2. [Visi, Misi dan Tujuan Sekolah 10](#_TOC_250002)
3. [Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan 13](#_TOC_250001)
4. Data Rombel dan Data Peserta Didik 14
5. Data sarana dan prasarana sekolah 14
6. [Data Prestasi Sekolah 16](#_TOC_250000)

BAB III PROSES PENYUSUNAN RKJM

1. Analisis Kekuatan, Kelemahan, Peluang, dan

Ancaman Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan … 17

1. Inventarisasi Penyelesaian Kesenjangan Kondisi

Nyata Sekolah dan Rapor Pendidikan 20

BAB IV RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH

1. Kondisi Satuan Pendidikan yang Diharapkan

dalam RKJM 22

1. Target Pencapaian 23

BAB V PENUTUP 26

## BAB I PENDAHULUAN

## Latar Belakang

Perencanaan adalah salah satu komponen yang berfungsi sebagai pengendali manajemen di lingkungan sekolah. Perencanaan juga memegang peran penting dalam upaya kemajuan sekolah. Rencana merupakan *blue print* sebuah sekolah, mau dibawa kemana perkembangan dan peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Perencanaan yang baik pada suatu kegiatan adalah awal dalam meraih sebuah kesuksesan.

Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan merupakan pedoman untuk mengukur standar mutu sekolah. Ada 8 standar yang termuat dalam Standar Nasional Pendidikan, yaitu Standar Kompetensi Lulusan (SKL), Standar Isi, Standar Proses, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, dan Standar Penilaian. Rencana pengembangan sekolah diharapkan dapat menyentuh delapan standar tersebut, sehingga terwujud sekolah yang ideal dan berkualitas.

Kondisi ideal sekolah mengacu pada Standar Nasional Pendidikan berarti terpenuhinya atau terealisasinya seluruh indikator delapan standar, yang mana diantaranya adalah sebagai berikut:

* 1. Pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) :
     1. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai peningkatan prestasi bidang akademik
     2. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai peningkatan prestasi bidang non akademik
     3. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai peningkatan jumlah kelulusan
     4. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai peningkatan jumlah yang melanjutkan studi
     5. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai persiapan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia
     6. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai penanaman karakter yang sesuai dengan nilai-nilai Pancasila
     7. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai penumbuhan kompetensi literasi dan numerasi peserta didik untuk mengikuti pendidikan lebih lanjut
     8. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pengembangan budaya bersih.
  2. Pemenuhan Standar Isi :
     1. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pengembangan Buku-1 KTSP dan KOSP
     2. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pengembangan Silabus dan Capaian Pembelajaran
  3. Pemenuhan Standar Proses :
     1. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pemenuhan persiapan pembelajaran,
     2. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pemenuhan persyaratan pembelajaran.
     3. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai peningkatan pelaksanaan pembelajaran.
     4. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai peningkatan pengawasan proses pembelajaran.
  4. Pemenuhan Standar Tenaga Pendidik dan Kependidikan :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| a. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai | peningkatan | kompetensi | tenaga |
| kependidikan (kepala sekolah). |  |  |  |
| b. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai | peningkatan | kompetensi | tenaga |

pendidik

c. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai peningkatan kompetensi tenaga kependidikan lainnya.

* 1. Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana :
     1. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pemenuhan sarana dan prasarana minimal.
     2. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pemenuhan sarana dan prasarana lainnya.
     3. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pemenuhan fasilitas pembelajaran dan penilaian
     4. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai penciptaan lingkungan sehat, asri, indah, rindang, sejuk dll
     5. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pemenuhan sanitasi/ drainasi
  2. Pemenuhan Standar Pengelolaan :
     1. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pemenuhan perangkat dokumen pedoman pelaksanaan rencana kerja dan kegiatan sekolah.
     2. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pemenuhan strukur organisasi dan mekanisme kerja sekolah.
     3. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai peningkatan supervisi, monitoring, evaluasi dan akreditasi sekolah.
     4. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai peningkatan peran serta masyarakat dan kemitraan.
     5. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pengembangan perangkat administrasi sekolah (Program Aplikasi Sekolah)
     6. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pengembangan SIM sekolah.
  3. Pemenuhan Standar Pembiayaan :
     1. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai peningkatan sumber dana pendidikan.
     2. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pengembangan pengalokasian dana.
     3. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai peningkatan pelaporan penggunaan dana.
     4. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai peningkatan dokumen pendukung pelaporan penggunaan dana.
     5. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai peningkatan *income generating unity*

unit produksi/ unit usaha sekolah

* + 1. Pemanfaatan teknologi dalam perencanaan anggaran dan pembelanjaan
  1. Pemenuhan Standar Penilaian Pendidikan :
     1. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai peningkatan pelaksanaan penilaian
     2. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pengembangan teknik-teknik penilaian kelas
     3. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pengembangan instrumen penilaian
     4. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pemenuhan mekanisme dan prosedur penilaian guru
     5. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pemenuhan mekanisme dan prosedur penilaian oleh sekolah
     6. Terpenuhi/ terealisasi/ tercapai pengembangan tindak lanjut hasil penilaian

Namun pada kenyataannya di SD MUHAMMADIYAH 52 Jakarta, berdasarkan capaian pada rapor pendidikan tahun 2022 diketahui bahwa masih perlu adanya peningkatan di beberapa standar. Walaupun secara umum capaian sekolah meningkat, namun nilai capaian ternyata masih belum optimal dibandingkan dengan capaian kabupaten/ kota bahkan provinsi. Capaian kompetensi peserta didik di bidang literasi dan numerasi masih di bawah nilai rata-rata Kabupaten/Kota. Capaian karakter serta tolerasi antar agama dan budaya pada peserta didik juga dinilai perlu dikembangkan. Pada standar PTK, diperoleh data bahwa pelatihan guru dan tenaga kependidikan masih sangat rendah dan kompetensi pedagogik masih harus dikembangkan. Pada standar proses, diperoleh kesimpulan bahwa kualitas pembelajaran dan manajemen kelas masih perlu diperhatikan. Pada standar pengelolaan, layanan sekolah untuk penyandang disabilitas dan anak-anak berbakat/ istimewa dinilai belum maksimal. Begitu juga dengan partisipasi orang tua dan murid dalam pengelolaan sekolah dinilai masih sangat rendah. Berkaitan dengan standar pembiayaan, pemanfaatan TIK dalam anggaran dinilai masih rendah.

Berdasarkan evaluasi program kerja tahun 2023 maka diperoleh bahwa pada standar SKL, perolehan prestasi akademik dan non akademik peserta didik sampai pada tahun 2023 mulai ada peningkatan. Pengembangan RPP dan modul ajar pada standar isi juga sudah mulai meningkat. Pada standar proses, walaupun penyelenggaraan pembelajaran sudah baik, namun masih perlu peningkatan dalam pengembangan metode pembelajaran dan penerapan teknologi dalam pembelajaran. Dalam kegiatan evaluasi pembelajaran pada standar penilaian, jenis penilaian dan tipe-tipe soal masih kurang variatif. Kegiatan penyelenggaraan evaluasi pembelajaran sudah berjalan baik, namun analisis dan tindak lanjut hasil penilaian belum dilaksanakan secara maksimal. Untuk standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, ditemukan bahwa masih banyak tenaga pendidik yang belum menguasai IT dan tidak memiliki administrasi pembelajaran. Pada standar sarana prasarana, ketersediaan toilet belum memenuhi kuota jumlah peserta didik. Pada standar pengelolaan, dokumen administrasi kerja sekolah mulai tersusun rapi dan masih perlu peningkatan. Selain itu juga peran serta warga sekolah dalam menunjang program sekolah masih sangat rendah. Untuk

standar pembiayaan, pemanfaatan Aplikasi ARKAS dalam penginputan rencana anggaran sudah mulai dilakukan walau masih banyak ditemukan hambatan.

Melihat kondisi riil tersebut, maka perlu dilakukan upaya-upaya peningkatan untuk mencapai kondisi ideal sesuai Standar Nasional Pendidikan. Upaya tersebut tidak hanya dilaksanakan oleh tim manajemen sekolah, namun harus melibatkan seluruh warga sekolah secara bersinergi. Upaya perbaikan/ pengembangan/ peningkatan diawali dengan sebuah evaluasi terhadap program tahun sebelumnya. Kegiatan evaluasi dilakukan menggunakan instrumen Evaluasi Diri Sekolah (EDS) dengan seluruh warga sekolah dan melibatkan komite sekolah. Program-program yang tidak terealisasi maksimal dianalisa untuk mengetahui penyebab kegagalannya lalu didiskusikan mengenai tindak lanjut perbaikannya. Rencana pengembangan sekolah yang mencakup program rutin maupun inovasi didiskusikan dalam rapat kerja. Program-program yang telah disusun dituangkan dalam Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM).

## Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) SD MUHAMMADIYAH 52 Jakarta Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

* 1. UU No. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional pasal 4 (Pengelolaan dana pendidikan berdasar pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik);
  2. Undang – Undang No. 25 tahun 2004 Tentang sistem perencanaan Pembangunan Nasional;
  3. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  4. Permendiknas No. 13 tahun 2007 tentang standar Kepala Sekolah;
  5. Permendiknas No. 16 tahun 2007 tentang standar kualifikasi pendidik;
  6. Permendiknas No. 19 tahun 2007 tentang standar pengelolaan;
  7. Permendiknas No. 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana;
  8. Permendiknas No. 24 tahun 2008 tentang standar Tenaga Administrasi Sekolah;
  9. Permendiknas No. 69 tahun 2009 tentang standar pembiayaan;
  10. Permendikbud No. 61 tahun 2014 tentang KTSP;
  11. Permendikbud No. 62 tahun 2014 tentang Kegiatan Ekstrakurikuler;
  12. Permendikbud No. 63 tahun 2014 tentang Pendidikan Kepramukaan;
  13. Permendikbud No. 79 tahun 2014 tentang Muatan Lokal Kurikulum 2013;
  14. Permendikbud No. 111 tahun 2014 tentang BK;
  15. Permendikbud No. 23 tahun 2015 tentang Penumbuhan Budi Pekerti;
  16. Permendikbud No. 45 tahun 2015 tentang Peran Guru TIK;
  17. Permendikbudristek RI No. 40 tahun 2021 tentang penugasan guru sebagai Kepala Sekolah;
  18. Permendikbud RI No. 20 Tahun 2018 tentang Penguatan Pendidikan Karakter pada satuan Pendidikan Formal;
  19. Permendikbud RI No. 37 tahun 2018 tentang KI, KD Pelajaran Pada Kurikulum 2013 Pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
  20. Permendikbudristek RI No. 2 tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah, dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan;
  21. Permendikbudristek RI No. 5 tahun 2022 tentang standar kompetensi lulusan;
  22. Permendikbudristek RI No. 7 tahun 2022 tentang standar isi;
  23. Permendikbudristek RI No. 16 tahun 2022 tentang standar proses;
  24. Permendikbudristek RI No. 21 tahun 2022 tentang standar penilaian;
  25. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 03/KB/2021, Nomor 384 Tahun 2021, Nomor HK.01.08/MENKES/4242/202l, Nomor 440-717 Tahun 2021 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Di Masa Pandemi Coronavirus Disease 2019 (Covid-19);
  26. Kepmendikbud No. 719/P/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Kurikulum Pada Satuan Pendidikan Dalam Kondisi Khusus;
  27. Kepmendikbudristek No. 162/M/2021 tentang Program Sekolah Penggerak
  28. Kepmendikbudristek No. 262/M/2022 Pengganti No. 56 Tahun 2022 Pedoman Penerapan Kurikulum dalam rangka Pemulihan Pembelajaran (Kurikulum Merdeka) sebagai penyempurna kurikulum sebelumnya;
  29. Keputusan Dirjen Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah No. 0301/ C/ HK.00/ 2022 tentang Penetapan Satuan Pendidikan Pelaksana Program Sekolah Penggerak Angkatan II
  30. Peraturan Gubernur No. 89 Tahun 2018 tentang Kurikulum Muatan Lokal Provinsi Daerah Khusus lbukota Jakarta;
  31. Peraturan Gubernur DKI Jakarta No. 120 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan pada Satuan Pendidikan
  32. Keputusan Gubernur DKI Jakarta No. 353 Tahun 2021 tentang Penetapan Alokasi Dana Biaya Operasional Pendidikan pada Satuan Pendidikan
  33. Keputusan Kepala BSKAP No. 009/H/KR/2022 Tahun 2022 tentang Dimensi, elemen dan sub elemen Profil Pelajar Pancasila;
  34. Keputusan Kepala BSKAP No. 033/H/KR/2022 tentang perubahan Keputusan Kepala BSKAP No.008/H/KR/2022 tentang Capaian Pembelajaran;
  35. Keputusan Kepala BSKAP No. 044/H/KR/2022 Tahun 2022 tentang Satuan Pendidikan Pelaksana Implementasi Kurikulum Merdeka pada tahun 2022/2023;
  36. Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta No. e-0047 Tahun 2023 tentang Kalender Pendidikan Tahun Pelajaran 2023/2024;
  37. Surat Edaran Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor e-0060/SE/2023 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah Pada Satuan Pendidikan Negeri Tahun Anggaran 2024.

## Tujuan

Tujuan penyusunan RKJM secara umum adalah:

* 1. Sebagai dasar bagi sekolah dalam melaksanakan program sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah
  2. Sebagai dasar bagi sekolah untuk membuat target yang akan dicapai sebagai tonggak-tonggak keberhasilan sekolah dalam jangka pendek dan menengah
  3. Sebagai dasar bagi sekolah untuk menentukan langkah-langkah strategis merubah dari kondisi nyata sekolah yag ada sekarang menuju kondisi sekolah yang diharapkan
  4. Untuk memberikan gambaran kepada stakeholder sekolah (khususnya kepada orang tua peserta didik/ masyarakat) terhadap segala bentuk program sekolah yang akan diselenggarakan, baik dalam jangka pendek dan menengah.

Tujuan penyusunan RKJM secara khusus adalah:

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 DKI Jakarta
4. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan
5. Mengoptimalkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat
6. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan
7. Sebagai dasar ketika melaksanakan monitoring program dan evaluasi pada akhir program

## Manfaat

Manfaat yang ingin dicapai dari penyusunan RKJM ini adalah untuk memberi arah dan bimbingan kepada para pelaku sekolah dalam rangka menciptakan perubahan ke arah yang lebih baik dalam upaya peningkatan dan pengembangan dengan menekan resiko kegagalan dan mengantisipasi ketidakpastian masa depan. Dengan adanya RKJM diharapkan dapat dijadikan sebagai: (1) Pedoman kerja untuk perbaikan dan pedoman sekolah, (2) Sarana untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan [engembangan sekolah, dan (3) Bahan untuk mengajukan usulan pendanaan dan pengembangan sekolah.

## Ruang Lingkup

Ruang lingkup proses penyusunan RKJM dilakukan melalui 3 tahap, yaitu: tahap persiapan, tahap perumusan RKJM, dan diakhiri dengan pengesahan RKJM. Adapun alur proses penyusunan RKJM dapat diterapkan sebagai berikut:

* 1. Persiapan

Pada tahap persiapan ini kepala sekolah membentuk tim perumus RKJM yang disebut Tim Pengembang Sekolah (TPS). Tim ini berasal dari unsur guru, tim manajemen sekolah, dan kepala satuan pelaksana Tata Usaha.

* 1. Perumusan RKJM

Perumusan RKJM mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

* + 1. Menyusun analisa SWOT (*strengths, weaknesses, opportunities, dan threats)*. Analisa ini bertujuan untuk mengidentifikasi tantangan yang dihadapi SD MUHAMMADIYAH 52 Jakarta, yaitu dengan cara membandingkan antara ”harapan” dengan ”kondisi real” di SD MUHAMMADIYAH 52 Jakarta atau upaya untuk mempertahankan suatu keberhasilan yang telah dicapai sekolah
    2. Menyusun analisa kesenjangan untuk membandingkan kekuatan dan kelemahan sekolah serta untuk mempertimbangkan peluang dan ancamannya
    3. Menentukan alternatif pemecahan dengan merumuskan solusi untuk mengurangi kelemahan sekolah dan menghilangkan ancaman yang mungkin terjadi
    4. Penyusunan *time line* atau sebaran waktu kegiatan yang ingin dan akan dicapai.
  1. Pengesahan RKJM

Setelah tuntas disusun oleh Tim Pengembang Sekolah, selanjutnya RKJM ditandatangani oleh kepala sekolah dan ketua komite sekolah. Pengesahan oleh Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah 2 Kota Administrasi Jakarta Selatan setelah diverifikasi oleh pengawas SD.

## Identitas Sekolah

**BAB II**

## PROFIL SEKOLAH

Nama Sekolah : SD MUHAMMADIYAH 52

NPSN 20106306

NSS 102016301075

Jenjang Pendidikan : Sekolah Dasar Status Sekolah : Swasta

Alamat Sekolah : Jalan Kampung Melayu Kecil I/52 Bukit Duri Tebet Jakarta Selatan 12840

Akreditasi : B

## Visi,Misi dan Tujuan Sekolah

Visi Sekolah :

Membangun generasi muda yang beriman, berakhlak mulia, cerdas, terampil dan mandiri.

Misi Sekolah :

1 . Menanamkan keyakinan/aqidah melalui pengamalan ajaran agama islam. 2 . Mengembangkan pengetahuan di bidang IMTAQ dan IPTEK.

1. . Memberikan bimbingan melalui pelatihan Bahasa, Olahraga dan Seni Budaya sesuai dengan bakat dan potensi siswa.
2. . Mengoptimalkan proses pembelajaran dan bimbingan.
3. . Membina kemandirian siswa melalui kegiatan pengembangan diri yang terencana dan berkesinambungan.
4. . Menjalin kerjasama yang harmonis antara warga sekolah dengan seluruh pemangku kepentingan.
5. . Membantu dan membekali siswa untuk menuju jenjang pendidikan selanjutnya.

Tujuan SD MUHAMMADIYAH 52 Jakarta

1. Terbentuknya civitas akademika yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan YME dan berakhlak mulia serta memiliki perilaku percaya diri dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya
2. Meningkatnya prestasi akademik dan non akademik baik di tingkat wilayah, provinsi, maupun nasional melalui :

a) Tercapainya tingkat kelulusan 100%

1. Optimalisasi wadah kegiatan yang mampu mengakomodir serta menggali potensi, minat, dan bakat peserta didik yang mandiri dan mampu mencapai prestasi melalui kegiatan pembiasaan, pengembangan diri/ ekstrakurikuler, kokurikuler, kewirausahaan serta kegiatan-kegiatan keagamaan
2. Terwujudnya sekolah dan pembelajaran ramah anak yang memupuk kemampuan literasi-numerasi melalui kegiatan pembelajaran yang memanfaatkan teknologi informatika dan berbasis digital
3. Meningkatnya profesionalitas pendidik dan tenaga kependidikan sehingga memiliki kompetensi yang tinggi dan dapat menjadi model pembelajaran inspiratif
4. Tersedianya sarana dan prasarana pembelajaran yang mendukung pembelajaran berbasis digital
5. Terlaksananya pelayanan dan sistem informasi terpadu kepada semua pihak yang

berbasis digital

1. Terlaksananya program 9K (kebersihan, keindahan, ketertiban, kerindangan, kesehatan, keamanan, kenyamanan, kekeluargaan, keteladanan) sehingga sekolah menjadi kondusif
2. Terjalinnya kerja sama antarwarga/ keluarga besar sekolah dengan lingkungan sekitar
3. Terciptanya warga sekolah yang peduli dan berbudaya lingkungan (adiwiyata)

## Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PTK | Status | | | | Golongan | | | | Pendidikan | | | |
| PNS | P3K | KKI | Honor  murni | I | II | III | IV | SMA | D2 | S1 | S2 |
| Pendidik | 0 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | 0 |
| Tendik | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 |

DATA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SD MUHAMMADIYAH 52

TAHUN PELAJARAN 2023/2024

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama** | **L/P** | **Jabatan** | **Tempat/Ta nggal Lahir** | **Pendidikan** | | **Mengajar** |
| **Ijazah** | **Jurusan** |
| 1. | Nurhasanah, S.Hum | P | Kepala Sekolah | Jakarta,18 September 1971 | S1 | Bahasa dan sastra Arab | Tenaga Kependidikan |
| 2. | Putriya Dewi, S.Pd | P | Wakil Kepala Sekolah | Jakarta, 29  Juli 1996 | S1 | PGSD | Wali kelas III |
| 3. | Nidya Putri Rahayu, S.Pd | P | Bendahar a | Majalengka, 11  November 1994 | S1 | PGSD | Wali Kelas 1 |
| 4. | Sulistya Ramadhiny | P | Guru | Jakarta, 15 November 2002 | SMA | - | Guru Bahasa Inggris |
| 5. | Nur Awaliyah,S.P d | P | Guru | Tegal,15 Februari 1979 | S1 | PGSD | Wali Kelas IV |
| 6. | Budi, S.Pd | P | Guru | Sei Kepayang Tengah, 13 November 1995 | S1 | Bahasa dan Sastra Indonesia | Wali kelas VI |
| 7. | Muhammad Yasin Rajab,S.Pd | L | Guru | Jakarta, 16 Desember 1995 | S1 | Matematika | Wali kelas V |
| 8. | Muhammad Taufiq,S.Pd | L | Guru | Jakarta, 14 Februari | S1 | Agama Islam | Guru PAI |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 1997 |  |  |  |
| 9. | Riska Noviantari Putri,S.Pd | P | Guru | Jakarta,26 November 1996 | S1 | PGSD | Wali kelas II |
| 10. | Hisyam Ahmad Tajuddin | L | Guru | Jakarta, 18  Maret 2003 | SMA | - | Guru Bahasa Arab |
| 11. | Joko Septian Nugroho | L | Operator | Jakarta, 19 September 1987 | SMA | - | Operator |
| 12. | Suryadi | L | Penjaga Sekolah | Jakarta, 12 November 1981 | SMA | - | Penjaga Sekolah |

## Data Rombel dan Peserta Didik

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kelas | Jumlah Rombel | Laki-laki | Perempuan | Jumlah Peserta didik |
| I | 1 | 5 | 2 | 7 |
| II | 1 | 2 | 2 | 4 |
| III | 1 | 8 | 2 | 10 |
| IV | 1 | 6 | 3 | 9 |
| V | 1 | 9 | 4 | 13 |
| VI | 1 | 8 | 7 | 15 |
| Jumlah | 6 | 38 | 20 | 58 |

1. **Data Sarana dan Prasarana**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Prasarana | Jumlah | Kondisi | Sarana | Jumlah | Kondisi |
| 1 | Ruang Kelas | 6 | Baik | Meja Kursi Lemari  Papan Tulis Mading | 90  90  1  1  1  6 | Baik Baik Baik Baik Baik  Baik |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Meja & Kursi Guru  AC  Kipas Angin | 6  6 | Baik Baik |
| 2 | Ruang Kepala Sekolah | 1 | Baik | Meja & Kursi Lemari  AC  Kipas Angin | 1  2  1  1 | Baik Baik Baik Baik |
| 3 | Toilet | 4 | Kurang Baik | Kloset Jongkok Ember  Gayung | 1  1  1 | Baik Baik Baik |
| 4 | Perpustakaan | 1 | Kurang baik | Meja  Rak Buku Karpet  Buku | 1  1  1  50 | Baik Baik Baik Baik |
| 5 | Musholla | 1 | Baik | Karpet Lemari  Kipas Angin Rak Buku Rak Mukena | 1  1  1  1  1 | Baik Baik Baik Baik Baik |
| 6 | Ruang Guru | 1 | Baik | Meja & Kursi Guru  Kipas Angin Lemari Dispenser Router Wifi | 12  2  1  1  1  1 | Baik Baik Baik Baik Baik Baik |
| 7 | Ruang Operator | 1 | Baik | Ac  Komputer Meja & Kursi Router Wifi | 1  1  1  1 | Baik Baik Baik  Baik |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Ruang Serbaguna | 1 | Baik | Ac  Komputer Proyektor  Meja & Kursi Lemari  Speaker Router Wifi | 1  1  1  10  3  2  1 | Baik Baik Baik Baik Baik Baik Baik |
| 9 | Ruang UKS | 1 | Baik | Tempat Tidur Lemari Tempat cuci tangan  Kotak P3K | 1  1  1  1 | Baik Baik Baik  Baik |
| 10 | Lapangan | 1 | Baik | Gawang Futsal Tiang Bendera Ring Basket  Speaker | 2  1  2  1 | Baik Baik Baik Baik |
| 11 | Tempat Parkir | 1 | Baik | Tempat sampah Wastafel | 1  1 | Baik Baik |

## Data Prestasi Sekolah

Prestasi siswa :

* 1. . Medali Emas pada Kompetisi Nasional Ajang Siswa Nasional II, Cabang Lomba Olimpiade Siswa Indonesia Bidang Matematika oleh LKP ASTIKOM dan DEEHATI GLOBAL LOOP atas nama Ahmad Muadz Muzakir kelas 6 pada tahun 2024.
  2. . Medali Emas pada Kompetisi Nasional Ajang Siswa Nasional II, Cabang Lomba Olimpiade Siswa Indonesia Bidang IPA oleh LKP ASTIKOM dan DEEHATI GLOBAL LOOP atas nama Ahmad Muadz Muzakir kelas 6 pada tahun 2024.

## BAB III

**PROSES PENYUSUNAN RKJM**

## A. Analisis Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman Satuan Pendidikan

Analisis dimulai dari identifikasi Kekuatan (*Strength*), Kelemahan (*Weakness*), Peluang (*Opportunity*), dan Ancaman (*Threat*) yang ada di Satuan Pendidikan SD MUHAMMADIYAH 52 yang disebut dengan Analisis SWOT. Tujuan analisis SWOT untuk memaksimalkan segala kekuatan yang ada di Satuan Pendidikan dan mengurangi semua kelemahan. Dengan mengunakan analisis SWOT memudahkan Tim pengembang sekolah mengidentifikasi kondisi satuan pendidikan. Analisis SWOT ini dapat memberikan pedoman melakukan tindakan yang diperlukan oleh Tim Pengembang sekolah dalam mengamati kondisi Satuan Pendidikan. Hal-hal yang diidentifikasi oleh Tim Pengembang Sekolah tercantum dalam tabel berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Standar | Kekuatan | Kelemahan | Peluang | Ancaman |
| Isi | Memiliki Kurikulum Satuan Pendidikan yang terdiri atas Kurikulum 2013 dan Kurikulum Merdeka. | Kurikulum Satuan Pendidikan belum sepenuhnya mengikuti acuan dari permendikbud Belum secara lengkap.  Menyusun TP dan ATP yang sesuain dengan capaian pembelajaran pada Fase A dan Fase B. | KSOP , TP, serta ATP dapat diakses melalui PMM . | Perubahan  Kebijakan oleh kemendikbudristek. |
| Proses | Proses pembelajaran sesuai struktur kurikulum 2013 dan kurmer.  Memiliki perangkat pembelajaran yang sesuai | Pembelajaran yang aktif kreatif dan berpusat  kepada peserta didik belum dilaksanakan secara maksimal. | Kegiatan model pembelajaran dilakukan melalui gugus.  Pelatihan mndiri melalui PMM. | Perubahan penyusunan perangkat ajar.  Tenaga Pendidikan tidak mengikuti perkembangan melalui PMM. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | dengan kelasnya serta sesuai kebutuhan tenaga Pendidikan.  Kepala sekolah melakukan monitoring serta supervise sesuai jadwal yang ditetapkan | Perangkat pembelajaran belum seluruhnya  terpenuhi dan belum sesemua sesuai dengan juknis.  Kegiatan Proyek P5 belum maksimal.  Administrasi pembelajaran belum secara lengkap. | Peningkatan adminitrasi kelas dengan menggunakan aplikasi. | Adanya kegiatan dari dinas yang sifatnya mendadak. |
| Kompetensi Lulusan | Standar Kelulusan Bidang  Akademik menjadi tolak ukur kelulusan.  Standar Kelulusan  Bidang Non Akademik menjadi nilai tambah kelulusan. | Memperbaiki perpustakaan untuk menambah minat baca siswa.  Penambahan Ekstrakurikuler untuk menunjang kegiatan  Intrakurikuler. | Mengadakan Lomba Cerdas Cermat dan kegiatan lainnya. | Peserta Didik akan mempunyai jadwal yang padat. |
| Pendidik dan Tenaga  Kependidikan. | Pendidik sebagian besar lulusan sarjana pendidikan. | Pendidik dalam mengajar kurang menggunakan sarana IT dalam mengajar. | Kurangnya sarana dan prasarana pendukung pembelajaran. | Pembelajaran menjadi kurang menarik. |
| Sarana dan Prasarana | Cukup memadai dalam menunjang pembelajaran. | Kurangnya fasilitas  komputer untuk siswa. | Memanfaatkan semaksimal mungkin komputer yang ada di sekolah. | Siswa kurang mendapatkan  fasilitas yang baik dalam pembelajaran. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pengelolaan | Visi dan Misi sekolah yang jelas dan terukur.  Memiliki struktur organisasi sekolah serta organisasi komite yang sesuai kebutuhan.  Memiliki program evaluasi kegiatan sekolah. | Visi dan Misi  Sekolah belum terlaksana secara menyeluruh.  Dokumen keberadaan komite sekolah belum jelas  dibuat.  Program evaluasi sekolah belum dilaksanakan secara baik. | Peran yang sangat besar dari pengurus komite sekolah. | Informasi kedinasan yang senantiasa mendadak.  Pelayanan yang belum maksimal. |
| Pembiayaan | Sumber dana berasal SPP dan BOS. | Masih terdapat banyaknya  tunggakan SPP. | Mencari donatur dan sponsor dari pihak luar sekolah. | Menghambat program-program sekolah. |
| Penilaian | Sudah Menyusun alat evaluasi secara komprehensip.  Dokumen instrumen penilaian sudah disusun secara lengkap.  Penilaian dilakukan secara offline  dan online. | Belum secara menyeluruh menyusun analisis butir soal.  Instrumen soal belum menggunakan soal-soal yang HOTS.  KKTP belum disusun secara sempurna. | Adanya bimtek penyusunan soal.  Adanya bimtek penyusunan soal.  Adanya bimtek penyusunan  KTSP. | Adanya evaluasi penilaian guru secara berkala dengan kepala sekolah. |

## B . Inventarisasi Penyelesaian Kesenjangan Kondisi Nyata Sekolah dan Rapor Pendidikan.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Standar | Permasalahan | Alternatif  Permasalahan | Alternatif Terpilih |
| 1 | Isi | Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan (KOSP) belum seluruhnya mengacu pada Juknis penyusunan kurikulum Permendikbudristek.  Penyusunan TP dan ATP sesuai Capaian Pembelajaran fase A, B dan C Kurikulum Merdeka, baru dilakukan untuk kelas di kelas I, II, IV dan V. | Menggunakan PMM untuk mempelajari Menyusun KOSP sesuai standar.  Menggunakan komunitas belajar atau gugus sekolah dalam Menyusun TP dan ATP | Menggunakan PMM untuk mempelajari Menyusun KOSP sesuai standar.  Menggunakan komunitas belajar atau gugus sekolah dalam  Menyusun TP dan ATP |
| 2 | Proses | Proses pembelajaran belum seluruhnya sesuai struktur kurikulum 2013 dan kurikulum merdeka.  Tenaga pendidik belum seluruhnya memiliki perangkat pembelajaran yang sesuai dengan kelasnya.  Kepala sekolah melakukan monitoring serta supervisi belum sesuai jadwal yang ditetapkan. | Pemanfaatan platform merdeka mengajar untuk memahami cara pembuatan Modul Ajar.  Kegiatan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik.  Pelaksanaan supervisi terhadap administrasi pembelajaran secara rutin dan kontinyu. | Pemanfaatan platform merdeka mengajar untuk memahami cara pembuatan Modul  Ajar.  Kegiatan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik.  Pelaksanaan supervisi terhadap administrasi pembelajaran secara rutin. |
| 3 | Kompetensi Lulusan | Rendahnya prosentase lulusan yang diterima di SMP Negeri. | Peningkatan potensi lulusan siswa. | Mengadakan pendalaman materi untuk siswa kelas 6. |
| 4 | Pendidik dan Kependidkan | Sebagian kecil pendidik belum lulusan sarjana. | Pendidik sedang menyelesaikan studi untuk jenjang sarjana. | Penambahan bimbingan pengajaran untuk pendidik. |
| 5 | Sarana dan Prasarana | Sarana dan prasarana sudah usang dan kurang perawatan. | Dijaga dan digunakan sebaik mungkin. | Memperbaiki dan membeli baru untuk sarana dan prasarana  yang rusak. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Pengelolaan | Pemanfaatan PMM masih kurang. | Sedang dalam pembelajaran pemanfaatan PMM. | Melakukan pembelajaran antar guru sesuai fase dalam penggunaan PMM. |
| 7 | Pembiayaan | Masih ada pembayaran SPP yang menunggak. | Ada keringanan pembiayaan SPP. | Mengingatkan kembali orang tua siswa  tentang pembayaran SPP. |
| 8 | Penilaian | Standar penilaian akademik siswa belum tinggi. | Meningkatkan kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler yang menunjang standar penilaian  akademik. | Meningkatkan standar penilaian akademik sesuai kemampuan siswa. |

**BAB IV**

## RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH

1. **Kondisi Satuan Pendidikan Yang diharapkan dalam RKJM**

Kondisi SD MUHAMMADIYAH 52 pada saat ini dan harapan pada satu tahun ke depan di disajikan dalam tabel berikut :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Standar | Kondisi Saat ini | Kondisi yang diharapkan |
| 1 | Isi | Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan (KOSP) belum seluruhnya seuai dengan Juknis penyusunan kurikulum Permendikbudristek.  Penyusunan TP dan ATP belum sesuai Capaian pembelajaran fase A dan B Kurikulum Merdeka baru dilakukan untuk kelas di kelas I, II, IV dan V. | KOSP sudah mengacu pada juknis penyusunan KOSP dari Kemendikburistek  Penyusun silabus, TP, dan ATP lengkap dan sesuai kurikulum merdeka. |
| 2 | Proses | Proses pembelajaran sesuai dengan kurikulum 13 dan kurikulum merdeka. | Pembelajaran di tahun depan sudah kurikulum merdeka dan berjalan dengan semestinya. |
| 3 | Kompetensi Lulusan | Lulusan saat ini dengan kompetensi akademik dan non akademik. | Peningkatan kompetensi akademik dan non akademik. |
| 4 | Pendidik dan Tenaga  Kependidikan | Masih ada pendidik yang belum lulusan Sarjana. | Semua pendidik sudah lulusan Sarjana. |
| 5 | Sarana dan Prasarana | Sarana dan prasarana usang dan banyak yang perlu pemeliharaan. | Adanya pergantian dan perbaikan sarana dan prasarana yang lebih baik. |
| 6 | Pengelolaan | Saat ini pengelolaan satuan pendidikan belum maksimal dalam mencapai visi dan misi sekolah. | Diharapkan pencapaian pengelolaan satuan pendidikan maksimal dalam mencapai visi dan misi sekolah. |
| 7 | Pembiayaan | Masih ada kekurangan dalam pembiayaan sekolah. | Tidak ada kekurangan dalam pembiayaan sekolah. |
| 8 | Penilaian | KKTP belum tersusun dengan baik.  Instrument penilaian yang digunakan belum seluruhnya berada pada level HOTS.  Analisis hasil penilaian belum lengkap. | KKTP sudah tersusun dengan baik.  Instrument penilaian yang digunakan seluruhnya berada pada level HOTS.  Analisis hasil penilaian sudah lengkap. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Kegiatan remedial dan pengayaan belum dilaksanakan secara optimal. | Kegiatan remedial dan pengayaan sudah dilaksanakan secara optimal. |

## Target pencapaian

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Standar | Kondisi Saat ini | Target tahun ke-1 | Target tahun ke-2 | Target tahun ke-3 | Target tahun ke-4 | Strategi Pencapaian |
| 1 | Isi | Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan belum seluruhnya mengacu pada  Permendikbudristek. | 100 % | 100 % | 100 % | 100% | Pemanfaatkam PMM untuk memahami penyusunan  KOSP melalui kegiatan  Bimtek penyusunan  KOSP di FGD. |
|  |  | Penyusunan TP dan | Kelas I, | Seluruh | Seluruh | Seluruh | Pemanfaat PMM dalam memahami penyusun TP dan ATP,  melalui kegiatan FGD dan Bimtek. |
| ATP belum sesuai  Capaian Pembelajaran fase A, | II, IV  dan V. | Kelas. | Kelas. | Kelas. |
| B dan C, |  |  |  |  |
| Kurikulum Merdeka |  |  |  |  |
| baru dilakukan untuk |  |  |  |  |
| kelas di kelas I . II, IV |  |  |  |  |
| dan V. |  |  |  |  |
|  |  | Penyusun Jadwal Pelajaran belum sesuai struktur pembelajaran. | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | Melihat Juknis Pengembangan kurikulum. |
| 2 | Proses | Proses pembelajaran sesuai dengan kurikulum 2013 dan kurikulum merdeka. | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | Bimtek untuk pendidik kurikulum merdeka dan mendayagunakan PMM. |
| 3 | Kompetensi Lulusan | Lulusan saat ini dengan kompetensi akademik dan non akademik. | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | Meningkatkan kemampuan guru dalam pembelajaran kurikulum merdeka. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Pendidik dan Tenaga  Kependidikan | Masih ada pendidik yang belum Sarjana (S1). | 90 % | 90% | 100 % | 100 % | Pendidik lulus tepat waktu. |
| 5 | Sarana dan Prasarana | Sarana dan prasarana usang dan banyak yang perlu pemeliharaan. | 70 % | 80 % | 90 % | 100 % | Mengalokasikan dana untuk pergantian dan pemeliharaan sarana dan prasarana. |
| 6 | Pengelolaan | Saat ini pengelolaan satuan pendidikan belum maksimal dalam mencapai Visi dan Misi sekolah. | 70 % | 80 % | 90 % | 100 % | Memberikan bimbingan dan motivasi kepada pengelola satuan pendidikan. |
| 7 | Pembiayaan | Masih ada kekurangan dalam pembiayaan sekolah. | 70 % | 80 % | 90 % | 100 % | Mensosialisasikan pentingnya pembayaran biaya sekolah  tepat waktu kepada wali murid. |
| 8 | Penilaian | KKTP belum tersusun dengan baik.  Kriteria kenaikan kelas dan kelulusan belum sesuai dengan Permendikbud 21  tahun 2022.  Instrumen penilaian yang digunakan belum seluruhnya berada pada level HOTS.  Analisis hasil penilaian belum lengkap. | 90 %  90%  90%  90% | 90 %  100%  100%  100% | 100 %  100%  100%  100% | 100 %  100%  100%  100% | Bimtek mengenai kurikulum sedang berjalan.  Memberikan pemahaman dan motivasi kepada peserta didik dan orang tua.  Pembiasaan kepada peserta didik menggunakan soal HOTS.  Membiasakan pendidik untuk menganalisis hasil penilaian peserta didik. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Kegiatan remedial dan pengayaan belum dilaksanakan secara optimal. | 95% | 100% | 100% | 100% | Pelaksanaan kegiatan remedial dan pengayaan terhadap hasil evaluasi peserta didik secara  optimal. |

**BAB V PENUTUP**

Sistem pemantauan, evaluasi, dan tindaklanjutnya merupakan bagian yang sangat penting dari implementasi RKJM. Pemantauan dan evaluasi bertujuan untuk mengetahui tingkat pencapaian dan kesesuaian antara sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam RKJM SD MUHAMMADIYAH 52 Jakarta Tahun 2023-2026 dengan hasil yang dicapai berdasarkan kebijakan yang dilaksanakan melalui program dan atau kegiatan. Adapun tindaklanjut adalah respon terhadap ketidaksesuaian yang mungkin menghambat untuk mencapai tujuan. Sehingga pemantauan, evaluasi dan tindaklanjut setiap tahunnya pada implementasi RKJM ini menjadi sebuah keharusan. Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan , yaitu : indikator masukan (input), proses (process), keluaran (output), hasil (outcome), manfaat (benefit), serta dampak (impact). Untuk melakukan pengukuran kinerja dapat digunakan data dan informasi dari dalam organisasi, serta dapat juga dari luar organisasi, baik data primer maupun data sekunder. Demikian Rencana Kerja Jangka Menengah ini kami rancang untuk menjadi acuan kinerja juga sekaligus peningkatan secara berkelanjutan. Harapan kami tentu dokumen ini menjadi acuan target yang akan dicapai oleh setiap pelaku kebijakan di sekolah dan bukan hanya sebatas dokumen untuk memenuhi kebutuhan akreditasi.