

**RENCANA KERJATAHUNAN(RKT)  
TAHUN 2025**



**DISUSUN OLEH:  
TIM PENGEMBANG MADRASAH**

**MTS. ALKHAI RAAT KOTA GORONTALO  
PROVINSI GORONTALO  
2025**

LEMBAR PENGESAHAN  
RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)  
TAHUN 2025 MTS. ALKHAIRAAT KOTA  
GORONTALO

Rencana Kerja Tahunan (RKT) MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo, Kecamatan Kabupaten Tapanuli Selatan telah disusun sesuai mekanisme Perencanaan Berbasis data (PBD) dan merupakan penjabaran dari Rapor Pendidikan MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo tahun 2024/2025. Untuk selanjutnya RKT ini diimplementasikan pada Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) tahun 2025, maka sebagai wujud legalitas RKT ini perlu pengesahan dari pemangku kepentingan.

Ketua Komite  
MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo,

Suleman Adadau, S.Pd.I, M.Pd

Gorontalo, Juli 2025  
Kepala Madrasah  
MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo

Safroni Sy. Usman, S.Ag, M.Pd.I  
NIP: 197306292005011001

## **KATA PENGANTAR**

Berkat rahmat dan karunia Allah, SWT semata, kami telah dapat menyusun rencana Kerja Tahunan Kepala Madrasah, yang akan digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan program pendidikan. Rencana Kerja Tahunan Kepala Madrasah yang tertib dan teratur sangat diperlukan untuk peningkatan kemampuan dalam pengelolaan pendidikan di Madrasah. Peningkatan tersebut akan berdampak positif, yaitu makin meningkatnya efisiensi, mutu, dan perluasan pendidikan dasar.

Program Kerja Kepala Madrasah ini disusun sebagai penyesuaian dari Perencanaan Berbasis Data (PBD) yang didasarkan pada rapor pendidikan Madrasah, serta digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan operasional di Madrasah, sehingga akan memperlancar kerja Kepala Madrasah. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kepala Madrasah ini melibatkan unsur yang terkait, yaitu unsur Kepala Madrasah, Guru, tendik dan Pengurus Komite Madrasah, yang sebelumnya telah diuji kelayakannya.

Program Kerja Kepala Madrasah ini meliputi:

1. Pendahuluan
2. Profil dan Rapor Pendidikan
3. Perencanaan Berbasis Data (PBD)
4. Rencana Kerja Tahunan (RKT)
5. Jadwal Kegiatan Tahunan
6. Penutup

Dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kepala Madrasah ini, kami sudah berusaha semaksimal mungkin untuk menghindari kekurangan maupun kesalahan, namun demikian tentunya pasti masih banyak terdapat kekurangan maupun kesalahan. Untuk itu kami sangat berterima kasih apabila dari semua pihak sudi memberikan saran maupun kritik, demi kelancaran tugas yang kami emban.

Akhirnya kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung kami demi kelancaran penyusunan program kerja ini. Terima kasih

Gorontalo, Juli 2025

Kepala MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo,

Safroni Sy. Usman, S.Ag, M.Pd.I

NIP: 197306292005011001

## DAFTAR ISI

|   |           |
|---|-----------|
| <b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....  | i         |
| <b>KATA PENGANTAR</b> .....   | ii        |
| <b>DAFTAR ISI</b> .....   | iii       |
| <b>BAB 1: PENDAHULUAN</b> .....   | <b>1</b>  |
| A. Latar Belakang Masalah.....  | 1         |
| B. Dasar Hukum.....   | 2         |
| <b>BAB 2: PROFIL DAN RAPOR PENDIDIKAN</b> .....   | <b>4</b>  |
| A. Profil Pendidikan.....   | 4         |
| B. Rapor Pendidikan .....   | 4         |
| 1. Pengertian .....   | 4         |
| 2. Rapor Pendidikan MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo .....  | 5         |
| <b>BAB 3: PERENCANAAN BERBASIS DATA</b> .....   | <b>8</b>  |
| A. Identifikasi masalah.....  | 8         |
| B. Refleksi.....  | 8         |
| C. Benahi: Perencanaan Upaya Perbaikan Layanan Pendidikan .....                                   | 9         |
| D. BENAHI: Implementasi Dan Evaluasi Hasilnya Secara Berkala .....                                | 10        |
| <b>BAB 4: RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)</b> .....   | <b>11</b> |
| <b>BAB 5: EVALUASI DIRI MADRASAH (EDS) MENGACU PADA 8 STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN (SNP)</b> ..... | <b>17</b> |
| A. EDM 8 SNP.....   | 17        |
| 1. Standar isi .....  | 17        |
| 2. Standar Proses.....  | 17        |
| 3. Standar Kompetensi Lulusan .....   | 18        |
| 4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....  | 19        |
| 5. Standar Sarana dan Prasarana .....   | 20        |
| 6. Standar Pengelolaan.....   | 21        |
| 7. Standar Pembiayaan.....  | 22        |
| 8. Standar Penilaian .....  | 22        |
| B. Detail EDM 8 SNP MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo.....   | 24        |
| C. Standar Nasional Pendidikan (SNP).....   | 33        |
| D. Program Kegiatan.....  | 36        |
| <b>BAB 6: SUPERVISI, MONITORING DAN EVALUASI</b> .....  | <b>45</b> |
| A. Tujuan Monitoring dan Evaluasi.....  | 45        |
| B. Tim Monitoring dan evaluasi.....   | 45        |
| C. Kegiatan Monitoring.....   | 45        |
| D. Komponen Utama Monitoring Dan Evaluasi .....   | 46        |
| E. Waktu pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.....   | 46        |
| F. Pemanfaatan Hasil Monitoring dan Evaluasi serta Tindak Lanjut.....                             | 47        |
| <b>BAB 7: PENUTUP</b> .....   | <b>48</b> |
| A. Kesimpulan .....   | 48        |
| B. Saran .....  | 48        |
| <b>LAMPIRAN.</b>  |           |
| 1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah   |           |

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan salah satu bagian yang sangat penting dalam pembangunan sumber daya manusia, oleh sebab itu sebagai upaya untuk meningkatkan mutu dan pemerataan pendidikan, maka dipandang perlu adanya upaya yang dilaksanakan secara terencana, terarah, dan terpadu untuk menyempurnakan kegiatan-kegiatan Madrasah, sehingga penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan lebih optimal dan memenuhi harapan semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).

Upaya-upaya yang terus bergulir dalam rangka peningkatan kualitas (*quality*) dan pemerataan kesempatan (*equity*) pendidikan diantaranya melalui penerapan program wajib belajar 9 dan 12 tahun, standarisasi kurikulum, proses, ketenagaan, pembiayaan, sarana/prasarana, kompetensi lulusan, penilaian, dan manajemen dan pencitraan publik. Rencana kerja tahunan adalah perencanaan program kerja yang akan digunakan sebagai acuan untuk melaksanakan kerja dalam waktu satu tahun yang akan datang. Rencana kerja tahunan ini membantu sebuah tim atau kelompok yang lebih besar untuk mengetahui hal apa saja yang ingin dicapai, memecah pekerjaan menjadi lebih ringan dan ringkas dan juga mencari cara terbaik untuk mencapai tujuan tersebut.

MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo merupakan satuan pendidikan dasar yang berlokasi di Kelurahan Dembe II, Kota Gorontalo yang memiliki pendidik dan tenaga kependidikan yang terdiri dari 1 kepala Madrasah, 36 guru mapel, 2 orang guru BK, dan 3 orang tenaga kependidikan yaitu 2 orang pegawai TU dan 1 orang penjaga Madrasah. MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo mempunyai jumlah peserta didik pada tahun pelajaran 2025-2026 adalah 3 97 siswa.

Pada tahun 2024 telah dilaksanakan asesmen nasional berbasis komputer (ANBK) untuk siswa kelas VIII (delapan) sejumlah 45 siswa. Hasil dari asesmen tersebut maka keluarlah profil pendidikan yang menjadi laporan rapor pendidikan yang diperoleh melalui *platform* rapor pendidikan. Rapor pendidikan inilah yang memberikan gambaran nilai capaian siswa dari dimensi A, B, C, D dan E yang selanjutnya oleh satuan pendidikan dasar dijadikan acuan untuk membuat perencanaan baik rencana kerja tahunan (RKT) maupun rencana kegiatan dan anggaran Madrasah (RKAM).

Rencana Kerja Tahunan MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo Tahun 2024 ini merupakan hasil dari proses identifikasi, refleksi dan benahi (IRB) dari laporan rapor pendidikan tahun 2024 yang merupakan hasil dari proses asesmen nasional tahun 2023 yang terkenal dengan istilah ANBK.

Dalam laporan rapor pendidikan yang merupakan indikator prioritas pendidikan dasar dan menengah meliputi: kemampuan literasi, kemampuan numerasi, karakter, iklim keamanan Madrasah dan iklim kebhinekaan. Dari indikator prioritas tersebut dianalisis berdasarkan nilai capaian yang diperoleh berdasarkan proporsi kemampuan siswa. Selanjutnya dari nilai capaian tersebut dianalisis melalui proses identifikasi, refleksi dan benahi (IRB) yang akan menjadi dasar untuk perencanaan berbasis data (PBD).

Perencanaan Berbasis Data (PBD) adalah bentuk pemanfaatan data pada platform Rapor Pendidikan sebagai bentuk intervensi satuan maupun dinas pendidikan maupun

pemerintah daerah terhadap mutu dan capaian pendidikannya dan bertujuan untuk mencapai peningkatan serta perbaikan mutu pendidikan yang berkesinambungan.

Perencanaan Berbasis Data (PBD) bertujuan untuk memberikan perbaikan pembelanjaan anggaran serta pembenahan sistem pengelolaan satuan pendidikan yang efektif, akuntabel dan konkret. Selain itu, Perencanaan Berbasis Data (PBD) juga disesuaikan dengan kebutuhan satuan pendidikan atau dinas berdasarkan identifikasi masalah yang berasal dari data pada platform Rapor Pendidikan, yang kemudian mendorong satuan pendidikan dan dinas pendidikan untuk melakukan pembenahan melalui penyusunan kegiatan peningkatan capaian berdasarkan hasil identifikasi dan refleksi terhadap capaian di Rapor Pendidikan dan kondisi lapangan. Terdapat 3 langkah sederhana dalam proses Perencanaan Berbasis Data (PBD), yaitu Identifikasi, Refleksi, dan Benahi (IRB) yang selanjutnya disebut RKT.

## **B. Dasar Hukum**

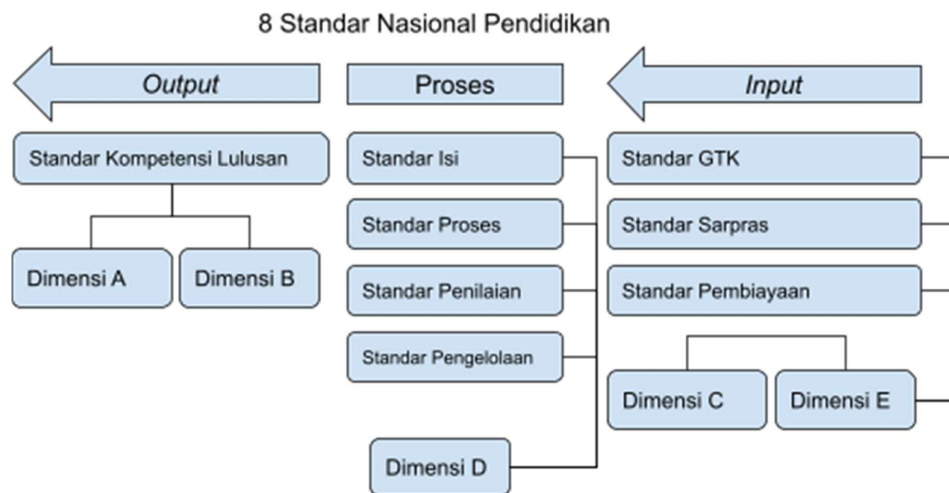
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - Mengatur bahwa satuan pendidikan wajib melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan untuk menjamin mutu pendidikan (Pasal 3, 35, 36).
  - Mengamanatkan bahwa kurikulum dan manajemen pendidikan dilakukan secara terencana dan terukur.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (beserta perubahannya: PP 32/2013, PP 13/2015, dan PP 57/2021)
  - Menyebutkan bahwa satuan pendidikan wajib menyusun perencanaan program pendidikan (RKT, RKJM, RKS), pelaksanaan, penilaian, dan pengawasan untuk menjamin pemenuhan standar.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (diubah dengan PP 66/2010)
  - Pasal 53–63 menjelaskan tentang manajemen berbasis sekolah/madrasah, termasuk perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi program pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Menetapkan bahwa sekolah/madrasah harus menyusun:
  - Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) 4 tahunan.
  - Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKAM/RKT) tahunan. RKT mencakup perencanaan program kerja bidang kesiswaan, kurikulum, sarpras, tenaga pendidikan, dan keuangan.
5. Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah
  - Mengatur bahwa setiap madrasah wajib menyusun perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kegiatan pendidikan.
  - Menegaskan bahwa madrasah harus memiliki program kerja tahunan sebagai bagian dari pengelolaan madrasah.
6. PMA Nomor 66 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Pendidikan Madrasah
  - Pasal 28–34 mengatur perencanaan program madrasah, termasuk: RKJM (4 tahun), RKT/RKAM (1 tahun)
  - Perencanaan harus disusun berdasarkan analisis kebutuhan, evaluasi diri madrasah, dan standar nasional pendidikan
    - mengidentifikasi masalah pendidikan yang perlu mendapatkan prioritas berdasarkan indikator dalam profil Satuan Pendidikan atau profil program pendidikan kesetaraan;
    - mendalami hasil identifikasi masalah pendidikan untuk menemukan akar masalah dan merumuskan langkah perbaikan; dan
    - melakukan perencanaan program untuk mengatasi akar masalah

## BAB 2 PROFIL DAN RAPOR PENDIDIKAN

### A. Profil Pendidikan

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

Profil Pendidikan terdiri dari indikator-indikator yang merefleksikan delapan Standar Nasional Pendidikan dan mencakup area yang berkaitan dengan input, proses, dan output pembelajaran



Gambar 1. Kerangka Profil Pendidikan



Gambar 2. Struktur Profil Pendidikan

### B. Rapor Pendidikan

#### 1. Pengertian

Rapor Pendidikan adalah Indikator terpilih Dari Profil Pendidikan yang merefleksikan prioritas Kemendikbud Ristek yang digunakan untuk menilai kinerja daerah dan satuan pendidikan. Rapor Pendidikan diperoleh dari perbandingan nilai indikator antar tahun.

Untuk mengetahui rapor pendidikan satuan pendidikan maka Kepala Madrasah atau pun admin Madrasah dapat melihat dan mengunduh rapor pendidikan melalui tautan Asesmen Nasional. Platform Rapor pendidikan adalah aplikasi berbasis web yang menampilkan informasi Profil Pendidikan dan Rapor Pendidikan. Platform Rapor

Pendidikan dapat diakses oleh pengguna yang memiliki akun belajar sesuai dengan kewenangannya.

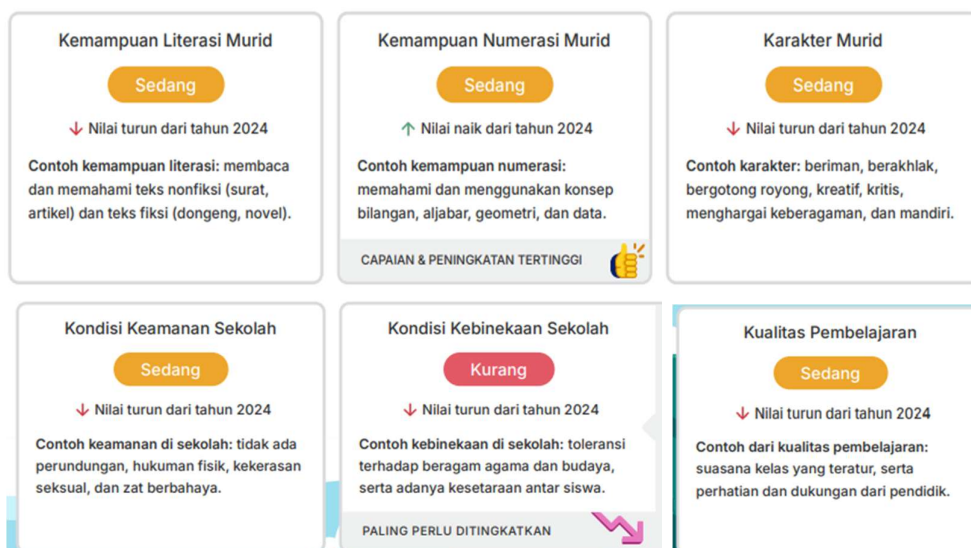
Pada rapor pendidikan terdapat indikator yang menjadi prioritas pendidikan dasar diantaranya:

- 1) A.1 Kemampuan literasi
- 2) A.2 Kemampuan Numerasi
- 3) A.3 Karakter
- 4) D.4 Iklim Keamanan Madrasah
- 5) D.8 Iklim Kebhinekaan Madrasah.

Setelah melihat hasil dari Rapor Pendidikan, satuan pendidikan dapat melakukan refleksi dan evaluasi atas kualitas dari pendidikannya. Selain itu hasil Rapor Pendidikan juga dapat dijadikan sebagai dasar Perencanaan Berbasis Data (PBD) yang tepat dan akurat, sehingga pada akhirnya akan dapat membantu proses dan meningkatkan kualitas belajar mengajar satuan pendidikan. Adapun tahapan dalam melakukan perencanaan berbasis data (PBD) adalah dengan melakukan Identifikasi, Refleksi, dan Benahi (IRB).

- 1) Tahapan proses identifikasi (memilih dan menetapkan masalah) yang dilakukan oleh kepala Madrasah melalui tahapan sebagai berikut:
  - Mengunduh data dari platform Rapor Pendidikan
  - Merujuk kepada daftar indikator prioritas
  - Menetapkan indikator rapor sebagai masalah yang akan diintervensi.
- 2) Tahapan proses refleksi (merumuskan akar masalah) yang dilakukan oleh kepala Madrasah melalui tahapan sebagai berikut.
  - Dari masalah yang akan diintervensi, dilakukan analisis untuk mencari akar masalah
- 3) Tahapan proses refleksi (menentukan program dan kegiatan) yang dilakukan oleh kepala Madrasah melalui tahapan sebagai berikut.
  - Membuat program, dan
  - menyusun kegiatan sebagai solusi untuk setiap akar masalah yang ditetapkan

## 2. Rapor Pendidikan MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo



Berasarkan hasil raport pendidikan diatas dapat dilihat bahwa capaian secara umum MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo sudah sangat baik. Kemampuan literasi dan numerasi siswa yang menjadi indikator pencapaian akademik sudah mencapai angka yang sangat memuaskan. Namun demikian, untuk mempertahankan dan terus meningkatkan capaian tersebut tetap menjadi PR tersendiri yang perlu untuk diperhatikan oleh MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo. Karena menghasilkan lulusan terbaik setiap tahunnya senantiasa menjadi prioritas MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo. Berdasarkan hasil analisis dari platform rapor pendidikan MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo, maka didapat data berikut ini:

1) Mutu Hasil Peserta Didik

Hasil belajar peserta didik bisa dilihat dari aspek kognitif dan nonkognitif. Aspek kognitif diukur dari kemampuan literasi dan numerasi peserta didik, sementara aspek non kognitif diukur dari karakter dan perilaku yang sejalan dengan nilai Pancasila.

a) Kemampuan Literasi

Sebagian besar peserta didik telah mencapai batas kompetensi minimum untuk literasi membaca. Persentase jumlah peserta didik yang telah mencapai kompetensi minimum untuk Kemampuan Literasi tahun ini 65%, turun 15,56 dari tahun 2024 (persentase 75,56%).

b) Kemampuan Numerasi

Sebagian besar peserta didik telah mencapai batas kompetensi minimum untuk numerasi. Persentase jumlah peserta didik yang telah mencapai kompetensi minimum untuk Kemampuan Numerasi tahun ini 64,4%, naik 4,44 dari tahun 2024 (persentase 60%).

c) Karakter

Peserta didik telah menyadari pentingnya nilai-nilai karakter pelajar pancasila yang berakhlak mulia, bergotong royong, mandiri, kreatif dan bernalar kritis serta berkebinekaan global, namun masih perlu dukungan untuk menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari. Nilai capaian Karakter Anda tahun ini 50.9%, turun 0,44 dari tahun 2023 (51,34%).

d) Iklim Satuan Pendidikan

Kepemimpinan instruksional belum mengacu pada visi misi satuan pendidikan, belum mendorong perencanaan, praktik dan asesmen pembelajaran yang berorientasi pada peningkatan hasil belajar peserta didik dan belum mengembangkan program, sistem insentif dan sumber daya yang mendukung guru melakukan refleksi dan perbaikan pembelajaran. Nilai capaian Iklim Keamanan Satuan Pendidikan MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo **tahun ini** 45,31, turun 9.73 dari tahun 2024 (54,74)

e) Iklim Kebinekaan

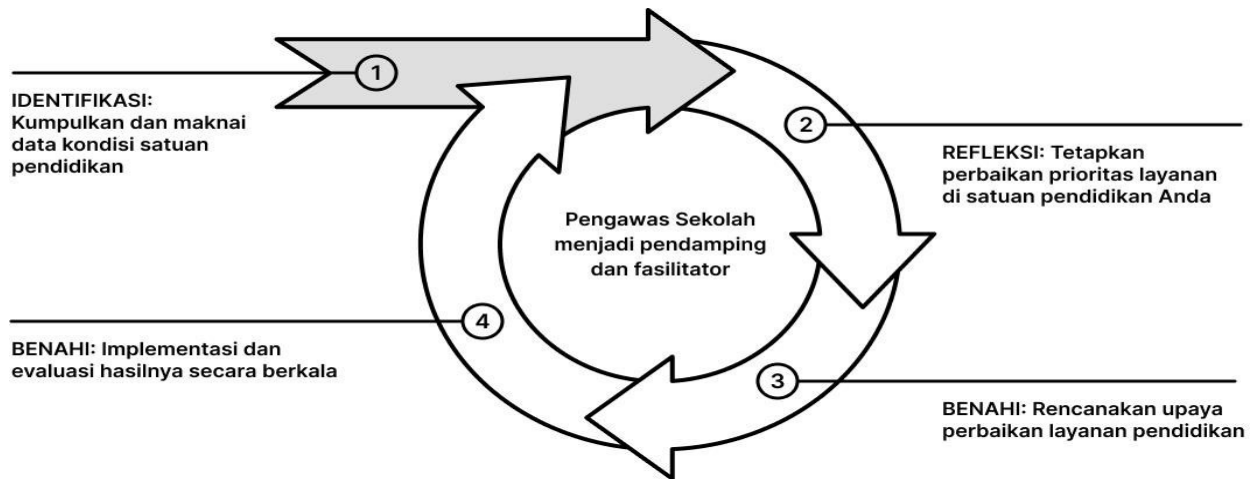
Satuan pendidikan sudah mampu menghadirkan suasana proses pembelajaran yang menjunjung tinggi toleransi agama/kepercayaan dan budaya; mendapatkan pengalaman belajar yang berkualitas; mendukung kesetaraan agama/kepercayaan, dan budaya; serta memperkuat nasionalisme. Nilai capaian Iklim Kebinekaan Anda tahun ini 57, turun 14,04 dari tahun 2023 (64,96).

f) Kualitas Pembelajaran

Pembelajaran menunjukkan kualitas yang optimal ditunjukkan dengan suasana kelas yang kondusif, dukungan afektif dan aktivasi kognitif dari guru yang konstruktif. Nilai capaian Kualitas Pembelajaran Anda tahun ini 57, turun 1,40 dari tahun 2024 (58,4).

## BAB 3 PERENCANAAN BERBASIS DATA

Perencanaan Berbasis Data adalah bentuk pemanfaatan data pada platform Rapor Pendidikan sebagai bentuk intervensi satuan Pendidikan, dinas pendidikan maupun pemerintah daerah terhadap mutu dan capaian pendidikannya dan bertujuan untuk mencapai peningkatan serta perbaikan mutu pendidikan yang berkesinambungan. Tahapan yang dilakukan oleh MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo dalam Perencanaan Berbasis Data(PBD) dari rapor pendidikan adalah sebagai berikut.



### A. Identifikasi Masalah

Untuk dapat memperbaiki kinerja Satuan Pendidikan Anda, Anda perlu mengetahui kondisi Satuan Pendidikan melalui data-data yang relevan.

Terdapat sejumlah data yang dapat Anda gunakan:

#### 1. Data Rapor Pendidikan

Data rapor pendidikan diperoleh dari hasil Assesmen Nasional dan Pelaksanaan Survey Lingkungan Belajar. Proses ini merupakan bagian dari evaluasi sistem pendidikan yang termuat di Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 09 Tahun 2022 tentang Evaluasi Sistem Pendidikan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah terhadap Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah. Dengan adanya evaluasi sistem pendidikan, Satuan Pendidikan dapat mengetahui apa saja hal yang sudah berjalan dengan baik maupun yang masih perlu penguatan dalam upaya perbaikan layanan yang berkelanjutan.

#### 2. Data lain yang dikumpulkan mandiri oleh Satuan Pendidikan

Selain data yang bersumber dari laporan Rapor Pendidikan, Anda dapat mengumpulkan data lain yang dirasa bermanfaat untuk memberi informasi tentang kondisi layanan pendidikan saat ini, misalnya:

- Data refleksi pendidik terhadap proses pembelajaran yang berlangsung.
- Data kinerja pendidik yang dikumpulkan melalui supervisi Kepala Madrasah.
- Umpan balik dari murid dan orang tua.
- Data lain yang dirasa diperlukan oleh Satuan Pendidikan.

### B. Refleksi

Proses refleksi adalah menetapkan perbaikan prioritas layanan di satuan pendidikan. Setelah mengetahui kondisi Satuan Pendidikan, ada banyak hal yang dapat diperbaiki. Proses penetapan prioritas dilakukan secara kolaboratif agar seluruh warga Satuan Pendidikan memiliki kepemilikan terhadap perubahan yang dicita-citakan. Hal yang dilakukan untuk menetapkan prioritas perbaikan layanan pendidikan yaitu:

1. Analisis mandiri
2. Rekomendasi Melalui rapor pendidikan

Berdasarkan hasil rekomendasi Kemendikbudristek yang sejalan dengan analisis mandiri, prioritas perbaikan layanan pendidikan MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo dapat dirumuskan sebagai berikut:

| No | Identifikasi                | Skor Capaian | Akar Masalah                                |  | Kegiatan Benahi  |
|----|-----------------------------|--------------|---|--|--|
|    |                             |              | Level 1<br><i>Indikator utama</i>           | Level 2<br><i>Subindikator akar masalah</i>                                  |  |
| 1  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | 57           | D.8 Iklim Kebinekaan                        | D.8.1 Toleransi agama dan budaya   | Kondisi sekolah yang menunjukkan adanya sikap dan perilaku kepala sekolah dan guru dalam menerapkan toleransi agama dan budaya serta komitmen kebangsaan memengaruhi keseluruhan iklim kebinekaan di sekolah   |
| 2  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | 57           | D.8 Iklim Kebinekaan                        | D.8.3 Toleransi dan kesetaraan peserta didik                                 | Aktivitas peningkatan kemampuan guru dan kepala sekolah yang bertujuan menunjang terciptanya sikap inklusif yang mendukung sikap menerima dan menghargai keragaman agama dan budaya di sekolah sehingga berdampak kepada iklim kebinekaan.   |
| 3  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | 57           | D.3 Kepemimpinan instruksional              | D.3.2 Pengelolaan kurikulum satuan pendidikan                                | Aktivitas peningkatan kemampuan kepala sekolah yang bertujuan untuk pengembangan dan pengelolaan kurikulum sekolah yang bertujuan meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar siswa yang berdampak pada iklim kebinekaan.   |
| 4  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | 57           | D.3 Kepemimpinan instruksional              | D.3.1 Visi-misi satuan pendidikan  | Perumusan, penyampaian dan penerapan visi-misi sekolah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran merupakan upaya sekolah dalam meningkatkan iklim kebinekaan.   |
| 5  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | 57           | D.6 Iklim Kesetaraan Gender                 | D.6.1 Pemahaman dan sikap warga satuan pendidikan terhadap kesetaraan gender | Kondisi sekolah yang menunjukkan adanya pemahaman, dukungan dan tindakan warga sekolah terhadap kesetaraan kemampuan, hak, dan kewajiban antara laki-laki dan perempuan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi peningkatan iklim kebinekaan sekolah.                                  |
| 6  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | 57           | D.6 Iklim Kesetaraan Gender                 | D.6.2 Perilaku warga satuan pendidikan terhadap kesetaraan gender            | Aktivitas peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah yang bertujuan menunjang terciptanya iklim kesetaraan gender yang mendukung tindakan kesetaraan kemampuan, pemenuhan hak dan kewajiban antara laki-laki dan perempuan yang berdampak pada iklim kebinekaan.                         |
| 7  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | 57           | E.5 Program dan kebijakan satuan pendidikan | E.5.1 Program dan kebijakan satuan pendidikan tentang perundungan            | Aktivitas peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah yang bertujuan mendukung ketersediaan dan penerapan program serta kebijakan untuk mencegah dan menanggulangi segala bentuk penindasan atau kekerasan yang dilakukan secara sengaja di sekolah yang berdampak pada iklim kebinekaan. |
| 8  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | 57           | E.5 Program dan kebijakan                   | E.5.6 Program dan kebijakan mengenai   | Aktivitas peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah yang bertujuan mendukung ketersediaan dan penerapan program serta   |

| No | Identifikasi                                | Skor Capaian | Akar Masalah                                |  | Kegiatan Benahi  |
|----|---|--------------|---|--|--|
|    |   |              | Level 1<br><i>Indikator utama</i>           | Level 2<br><i>Subindikator akar masalah</i>                        |  |
|    |   |              | satuan pendidikan                           | penanggulangan dan pencegahan intoleransi di satuan pendidikan     | kebijakan mengenai intoleransi yang bertujuan mendukung pencegahan dan penanggulangan sikap serta perilaku menolak keragaman agama dan budaya di sekolah yang berdampak pada iklim kebinekaan.   |
| 9  | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | 59           | D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan        | D.4.5 Pemahaman dan sikap terhadap hukuman fisik                   | Pengalaman hukuman fisik oleh siswa dan serta pemahaman dan sikap guru tentang hukuman fisik merupakan salah satu faktor yang memengaruhi iklim keamanan di sekolah  |
| 10 | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | 59           | D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan        | D.4.7 Pemahaman dan sikap guru tentang kekerasan seksual           | Pengalaman dan pengetahuan siswa tentang kekerasan seksual dan serta pemahaman dan sikap guru tentang kekerasan seksual merupakan salah satu faktor yang memengaruhi iklim keamanan di sekolah   |
| 11 | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | 59           | D.8 Iklim Kebinekaan                        | D.8.1 Toleransi agama dan budaya                                   | Sikap dan perilaku yang menunjukkan penerimaan dan penghargaan terhadap keragaman agama dan budaya di sekolah berpengaruh terhadap tingkat keamanan sekolah, bagaimana agar warga sekolah tetap mendapatkan rasa aman di sekolah walaupun memiliki latar agama dan budaya yang berbeda   |
| 12 | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | 59           | D.8 Iklim Kebinekaan                        | D.8.3 Toleransi dan kesetaraan peserta didik                       | Aktivitas peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah yang bertujuan terciptanya sikap inklusif berupa dukungan atas kesetaraan siswa untuk dapat bersikap menerima dan menghargai keragaman agama dan budaya di sekolah yang berdampak pada iklim keamanan sekolah.  |
| 13 | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | 59           | D.3 Kepemimpinan instruksional              | D.3.2 Pengelolaan kurikulum satuan pendidikan                      | Kemampuan kepala sekolah dalam mengembangkan dan mengelola kurikulum yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar siswa berkaitan dengan bagaimana kepala sekolah melihat keamanan sebagai sebuah aspek penting di sekolah  |
| 14 | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | 59           | D.3 Kepemimpinan instruksional              | D.3.1 Visi-misi satuan pendidikan                                  | Perumusan, penyampaian dan penerapan visi-misi sekolah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, termasuk berorientasi pada sekolah yang lebih aman  |
| 15 | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | 59           | E.5 Program dan kebijakan satuan pendidikan | E.5.1 Program dan kebijakan satuan pendidikan tentang perundangan  | Aktivitas peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah yang bertujuan mendukung terlaksananya program dan kebijakan sekolah untuk mencegah dan menanggulangi segala bentuk penindasan atau kekerasan yang dilakukan secara sengaja oleh satu atau sekelompok orang yang lebih di sekolah yang berdampak pada iklim keamanan sekolah. |
| 16 | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | 59           | E.5 Program dan kebijakan satuan pendidikan | E.5.6 Program dan kebijakan mengenai penanggulangan dan pencegahan | Aktivitas peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah yang bertujuan mendukung terlaksananya program dan kebijakan tentang pencegahan dan penanggulangan sikap serta perilaku yang menolak keragaman agama  |

| No | Identifikasi                     | Skor Capaian | Akar Masalah                                      |   | Kegiatan Benahi   |
|----|----------------------------------|--------------|---|---|---|
|    |                                  |              | Level 1<br><i>Indikator utama</i>                 | Level 2<br><i>Subindikator akar masalah</i>   |   |
|    |                                  |              |   | intoleransi di satuan pendidikan              | dan budaya di sekolah yang berdampak pada iklim keamanan sekolah.   |
| 17 | <b>D.1 Kualitas pembelajaran</b> | 57           | D.1 Kualitas pembelajaran                         | D.1.3 Metode pembelajaran                     | Praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik siswa dapat mendukung peningkatan kualitas pembelajaran.   |
| 18 | <b>D.1 Kualitas pembelajaran</b> | 57           | D.1 Kualitas pembelajaran                         | D.1.2 Dukungan psikologis                     | Praktik pembelajaran yang memenuhi kebutuhan psikologis siswa untuk menumbuhkan kepercayaan diri dan perasaan diterima tanpa dibeda-bedakan mendukung peningkatan kualitas pembelajaran.              |
| 19 | <b>D.1 Kualitas pembelajaran</b> | 57           | D.3 Kepemimpinan instruksional                    | D.3.2 Pengelolaan kurikulum satuan pendidikan | Kemampuan kepala sekolah dalam mengembangkan dan mengelola kurikulum yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar siswa dapat mendukung peningkatan kualitas pembelajaran.     |
| 20 | <b>D.1 Kualitas pembelajaran</b> | 57           | D.3 Kepemimpinan instruksional                    | D.3.1 Visi-misi satuan pendidikan             | Perumusan, penyampaian dan penerapan visi-misi sekolah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran merupakan upaya sekolah dalam meningkatkan kualitas pembelajaran                                      |
| 21 | <b>D.1 Kualitas pembelajaran</b> | 57           | D.2 Refleksi dan perbaikan pembelajaran oleh guru | D.2.1 Belajar tentang pembelajaran            | Aktivitas belajar Guru yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mengajar merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kualitas pembelajaran.   |
| 22 | <b>D.1 Kualitas pembelajaran</b> | 57           | D.2 Refleksi dan perbaikan pembelajaran oleh guru | D.2.3 Penerapan praktik inovatif              | Praktik inovasi pembelajaran berdasarkan refleksi yang dilakukan guru merupakan bagian dalam upaya meningkatkan kualitas pembelajaran   |
| 23 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b>    | 60%          | A.1 Kemampuan literasi                            | A.1.2 Kompetensi membaca teks sastra          | Kemampuan untuk memahami teks sastra berkaitan erat dengan kemampuan literasi siswa secara keseluruhan  |
| 24 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b>    | 60%          | A.1 Kemampuan literasi                            | A.1.1 Kompetensi membaca teks informasi       | Kemampuan untuk memahami teks informasi berkaitan erat dengan kemampuan literasi siswa secara keseluruhan   |
| 25 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b>    | 60%          | D.3 Kepemimpinan instruksional                    | D.3.2 Pengelolaan kurikulum satuan pendidikan | Kemampuan kepala sekolah dalam mengembangkan dan mengelola kurikulum yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar siswa akan berdampak kepada kemampuan literasi siswa         |
| 26 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b>    | 60%          | D.3 Kepemimpinan instruksional                    | D.3.1 Visi-misi satuan pendidikan             | Perumusan, penyampaian dan penerapan visi-misi sekolah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran akan berdampak kepada kemampuan literasi siswa  |
| 27 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b>    | 60%          | D.2 Refleksi dan perbaikan pembelajaran oleh guru | D.2.1 Belajar tentang pembelajaran            | Aktivitas belajar guru dan kepala sekolah yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mengajar akan mendukung pembelajaran siswa di kelas yang berdampak kepada kemampuan literasi siswa |
| 28 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b>    | 60%          | D.2 Refleksi dan perbaikan pembelajaran oleh guru | D.2.3 Penerapan praktik inovatif              | Inovasi pembelajaran berdasarkan refleksi yang dilakukan guru dan kepala sekolah akan mendukung pembelajaran siswa di kelas   |

| No | Identifikasi                  | Skor Capaian | Akar Masalah                                      |   | Kegiatan Benahi  |
|----|-------------------------------|--------------|---|---|--|
|    |                               |              | Level 1<br><i>Indikator utama</i>                 | Level 2<br><i>Subindikator akar masalah</i>   |  |
|    |                               |              |   |   | yang berdampak kepada kemampuan literasi siswa   |
| 29 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b> | 60%          | D.1 Kualitas pembelajaran                         | D.1.3 Metode pembelajaran                     | Praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik siswa akan berdampak kepada kemampuan literasi siswa  |
| 30 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b> | 60%          | D.1 Kualitas pembelajaran                         | D.1.2 Dukungan psikologis                     | Pembelajaran yang mendukung kenyamanan dan keamanan siswa di aspek psikologis berdampak pada pembelajaran siswa di kelas, salah satunya pada bagaimana siswa belajar literasi.                       |
| 31 | <b>A.3 Karakter</b>           | 50,9         | A.3 Karakter                                      | A.3.5 Kebinekaan global                       | Ketertarikan siswa terhadap budaya yang berbeda, kepedulian terhadap isu-isu global, serta dukungan terhadap kesetaraan gender, agama, dan budaya mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter.    |
| 32 | <b>A.3 Karakter</b>           | 50,9         | A.3 Karakter                                      | A.3.6 Kemandirian                             | Kemauan dan kebiasaan siswa dalam mengelola perasaan, pikiran, dan tindakan demi mencapai tujuan pembelajaran mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter.  |
| 33 | <b>A.3 Karakter</b>           | 50,9         | D.3 Kepemimpinan instruksional                    | D.3.2 Pengelolaan kurikulum satuan pendidikan | Kemampuan kepala sekolah dalam mengembangkan dan mengelola kurikulum yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar siswa dapat mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter. |
| 34 | <b>A.3 Karakter</b>           | 50,9         | D.3 Kepemimpinan instruksional                    | D.3.1 Visi-misi satuan pendidikan             | Perumusan, penyampaian dan penerapan visi-misi sekolah oleh kepala sekolah dan guru untuk meningkatkan kualitas pembelajaran mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter.                         |
| 35 | <b>A.3 Karakter</b>           | 50,9         | D.2 Refleksi dan perbaikan pembelajaran oleh guru | D.2.1 Belajar tentang pembelajaran            | Aktivitas belajar kepala sekolah dan guru yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mengajar dapat mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter.                                    |
| 36 | <b>A.3 Karakter</b>           | 50,9         | D.2 Refleksi dan perbaikan pembelajaran oleh guru | D.2.3 Penerapan praktik inovatif              | Inovasi pembelajaran berdasarkan refleksi yang dilakukan kepala sekolah dan guru mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter.   |
| 37 | <b>A.3 Karakter</b>           | 50,9         | D.1 Kualitas pembelajaran                         | D.1.3 Metode pembelajaran                     | Praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik siswa oleh Guru dapat mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter.                                       |
| 38 | <b>A.3 Karakter</b>           | 50,9         | D.1 Kualitas pembelajaran                         | D.1.2 Dukungan psikologis                     | Praktik pembelajaran yang memenuhi kebutuhan psikologis siswa untuk menumbuhkan kepercayaan diri dan perasaan diterima tanpa dibeda-bedakan mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter.          |
| 39 | <b>A.2 Kemampuan numerasi</b> | 64,44%       | A.2 Kemampuan numerasi                            | A.2.3 Kompetensi pada domain Geometri         | Kemampuan untuk memahami geometri berkaitan erat dengan kemampuan numerasi siswa secara keseluruhan  |

| No | Identifikasi           | Skor Capaian | Akar Masalah                                      |   | Kegiatan Benahi   |
|----|------------------------|--------------|---|---|---|
|    |                        |              | Level 1<br><i>Indikator utama</i>                 | Level 2<br><i>Subindikator akar masalah</i>   |   |
| 40 | A.2 Kemampuan numerasi | 64,4<br>4%   | A.2 Kemampuan numerasi                            | A.2.1 Kompetensi pada domain Bilangan         | Kemampuan untuk memahami bilangan berkaitan erat dengan kemampuan numerasi siswa secara keseluruhan   |
| 41 | A.2 Kemampuan numerasi | 64,4<br>4%   | D.3 Kepemimpinan instruksional                    | D.3.2 Pengelolaan kurikulum satuan pendidikan | Kemampuan kepala sekolah dalam mengembangkan dan mengelola kurikulum yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar siswa akan berdampak kepada kemampuan numerasi siswa |
| 42 | A.2 Kemampuan numerasi | 64,4<br>4%   | D.3 Kepemimpinan instruksional                    | D.3.1 Visi-misi satuan pendidikan             | Perumusan, penyampaian dan penerapan visi-misi sekolah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran akan berdampak kepada kemampuan numerasi siswa  |
| 43 | A.2 Kemampuan numerasi | 64,4<br>4%   | D.2 Refleksi dan perbaikan pembelajaran oleh guru | D.2.1 Belajar tentang pembelajaran            | Aktivitas belajar guru yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mengajar akan mendukung pembelajaran siswa di kelas yang berdampak kepada kemampuan numerasi siswa            |
| 44 | A.2 Kemampuan numerasi | 64,4<br>4%   | D.2 Refleksi dan perbaikan pembelajaran oleh guru | D.2.3 Penerapan praktik inovatif              | Inovasi pembelajaran berdasarkan refleksi yang dilakukan guru akan mendukung pembelajaran siswa di kelas yang berdampak kepada kemampuan numerasi siswa                                       |
| 45 | A.2 Kemampuan numerasi | 64,4<br>4%   | D.1 Kualitas pembelajaran                         | D.1.3 Metode pembelajaran                     | Praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik siswa akan berdampak kepada kemampuan numerasi siswa   |
| 46 | A.2 Kemampuan numerasi | 64,4<br>4%   | D.1 Kualitas pembelajaran                         | D.1.2 Dukungan psikologis                     | Pembelajaran yang mendukung kenyamanan dan keamanan siswa di aspek psikologis berdampak pada pembelajaran siswa di kelas, salah satunya pada bagaimana siswa belajar numerasi.                |

### C. BENAHI: Perencanaan Upaya Perbaikan Layanan Pendidikan

Pada tahapan ini, Satuan Pendidikan menyusun perencanaan dan penganggaran yang mencerminkan area perbaikan yang sudah ditetapkan secara kolaboratif. Perencanaan perlu di 3 aspek berikut:

#### 1. Pembelajaran

Bagaimana kualitas pembelajaran di tahun ajaran berikut akan ditingkatkan? Rencanakan upaya perbaikan tersebut di dalam kurikulum satu tahun pembelajaran dan atau kalender kegiatan satu tahun pendidikan. Untuk memandu penyusunan kurikulum satu tahun ke depan.

#### 2. Pengembangan profesional PTK (Pendidik dan Tenaga Kependidikan)

Pengembangan ini bertujuan untuk meningkatkan kualifikasi, keterampilan, dan motivasi PTK sehingga dapat menjadi penggerak perubahan yang diinginkan. Dalam melakukan kegiatan ini, Kepala Satuan Pendidikan bisa memilih dan menggunakan pertanyaan pemantik berikut:

- Apakah kualitas SDM di Madrasah sudah memadai dan sesuai dengan kebutuhan?
- Jika belum, bagaimana cara untuk meningkatkan kompetensinya?

### 3. Pengelolaan sumber daya

Hal ini bertujuan agar seluruh upaya perbaikan layanan teridentifikasi di dalam Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah. Dalam penerapannya MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo melaksanakan langkah berikut:

- Menyusun rencana kegiatan tahunan (RKT) yang dapat dilakukan di Lembar Kerja RKT
- Mengidentifikasi pembiayaan yang diperlukan untuk mendukung kegiatan benahi di dalam RKT
- Menuangkan kegiatan yang membutuhkan anggaran di dalam rancangan pada bagian Lembar Kerja ARKAM.

Bagi pengguna Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP), Satuan Pendidikan dapat menganggarkan kegiatan pembenahan untuk tahun anggaran berjalan dan tahun anggaran mendatang dengan berkonsultasi dengan Dinas Pendidikan setempat. Dengan demikian, Satuan Pendidikan dapat menyusun perencanaan yang dampaknya dirasakan oleh warga Madrasah secara menyeluruh; dan mencerminkan prioritas perbaikan layanan pendidikan yang telah disepakati.

### **D. BENAHI: Implementasi Dan Evaluasi Hasilnya Secara Berkala**

Setelah menyepakati rencana perbaikan layanan pendidikan, MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo bergerak bersama mengimplementasikan rencana yang sudah disusun dengan melibatkan seluruh warga Satuan Pendidikan dan pihak yang relevan dalam melaksanakan perbaikan layanan.

MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo juga melakukan evaluasi secara berkala, dengan perencanaan yang bersifat dinamis, sehingga dapat dilakukan penyesuaian secara berkala untuk memastikan perencanaan yang disusun tetap sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan.

Penyesuaian rencana mungkin terjadi akibat hal-hal berikut, antara lain:

- Jumlah/karakteristik peserta didik baru.
- Dinamika proses pembelajaran.
- Anggaran yang dimiliki
- Proses belajar PTK.
- Umpan balik dari peserta didik/orang tua/wali/pihak eksternal.

## **BAB 4**

### **RENCANA KEGIATAN TAHUNAN**

#### **A. Rencana Kerja Tahunan (RKT)**

Rencana kerja tahunan adalah perencanaan program kerja yang akan digunakan sebagai acuan untuk melaksanakan kerja dalam waktu satu tahun yang akan datang. Rencana kerja tahunan ini membantu sebuah tim atau kelompok yang lebih besar untuk mengetahui hal apa saja yang ingin dicapai, memecah pekerjaan menjadi lebih ringan dan ringkas dan juga mencari cara terbaik untuk mencapai tujuan tersebut.

Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2024-2025 disusun berdasarkan Perencanaan Berbasis Data (PBD) yang diambil dari Rapor Pendidikan TAHUN 2024. Proses penyusunan RKT MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo dirumuskan mengacu pada hasil Identifikasi, Refleksi dan Benahi dari rapor pendidikan tahun 2023-2024.

Alur penyusunan RKT ini dengan cara seperti

- Memasukkan prioritas perbaikan layanan yang sudah disepakati bersama dan mulai melakukan perencanaan tahun ajaran dan anggaran mendatang.
- Menentukan prioritas perbaikan yang dirasa paling sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan dengan mempertimbangkan pemaksimalan sumber daya anggaran.
- Sebagai alat bantu dalam menyusun RKT, MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo juga menggunakan Rekomendasi Keseluruhan dan Rekomendasi Prioritas dari rapor pendidikan.
- Memastikan perencanaan yang disusun mengakomodasi aspek: 1) pembelajaran tahun ajaran depan; 2) pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan; dan 3) sumber daya.
- Setiap kegiatan benahi diimplementasikan menjadi lebih dari satu bentuk kegiatan sesuai dengan cara yang dirasa paling tepat oleh satuan pendidikan.
- Tidak semua kegiatan benahi membutuhkan biaya. Untuk kegiatan yang membutuhkan biaya, kegiatan yang tidak perlu pembiayaan tetap dijalankan meski tidak ada di dalam RKAM

| No | Identifikasi                | Akar Masalah                                 | Kegiatan Benahi  | Kegiatan Benahi   | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|-----------------------------|--|--|---|---|-----|
|    |                             |  |  |   | Ya                                      | Tdk |
| 1  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | D.8.1 Toleransi agama dan budaya             | Kondisi sekolah yang menunjukkan adanya sikap dan perilaku kepala sekolah dan guru dalam menerapkan toleransi agama dan budaya serta komitmen kebangsaan memengaruhi keseluruhan iklim kebinekaan di sekolah                               | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mempelajari konsep dan praktik terkait toleransi agama dan budaya sebagai bagian dari salah satu upaya peningkatan iklim kebinekaan.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengimplementasikan pengetahuan tentang toleransi agama dan budaya pada beragam aktivitas intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler di satuan pendidikan untuk memperbaiki proses pembelajaran peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan penerapan toleransi agama dan budaya di satuan pendidikan melalui program, kebijakan baik itu yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran.</p> |   |     |
| 2  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | D.8.3 Toleransi dan kesetaraan peserta didik | Aktivitas peningkatan kemampuan guru dan kepala sekolah yang bertujuan menunjang terciptanya sikap inklusif yang mendukung sikap menerima dan menghargai keragaman agama dan budaya di sekolah sehingga berdampak kepada iklim kebinekaan. | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mempelajari konsep dan praktik terkait dukungan atas kesetaraan siswa sebagai bagian dari peningkatan kualitas iklim kebinekaan di satuan pendidikan</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengimplementasikan pengetahuan tentang dukungan atas kesetaraan peserta didik untuk meningkatkan proses pembelajaran peserta didik</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan penerapan dukungan atas kesetaraan peserta didik di satuan pendidikan melalui program, kebijakan, baik itu yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran.</p>  |   |     |
| 3  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | D.3.2 Pengelolaan kurikulum                  | Aktivitas peningkatan kemampuan kepala sekolah yang bertujuan untuk pengembangan   | 1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mempelajari tentang pengembangan dan pengelolaan kurikulum satuan untuk mendukung iklim kebinekaan   |   |     |

| No | Identifikasi                | Akar Masalah   | Kegiatan Benahi   | Kegiatan Benahi   | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|-----------------------------|--|---|---|---|-----|
|    |                             |  |   |   | Ya                                      | Tdk |
|    |                             | satuan pendidikan  | dan pengelolaan kurikulum sekolah yang bertujuan meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar siswa yang berdampak pada iklim kebinekaan.   | <p>2: Pendidik mengimplementasikan pengetahuan tentang pengelolaan kurikulum satuan pendidikan untuk memperbaiki proses pembelajaran peserta didik</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan terkait pengelolaan kurikulum satuan pendidikan melalui program, kebijakan, baik itu yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran.</p>  |   |     |
| 4  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | D.3.1 Visi-misi satuan pendidikan  | Perumusan, penyampaian dan penerapan visi-misi sekolah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran merupakan upaya sekolah dalam meningkatkan iklim kebinekaan.  | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mempelajari tentang perumusan, penyampaian, dan penerapan visi-misi sekolah untuk mendukung iklim kebinekaan</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan merumuskan visi-misi sekolah untuk memperbaiki proses pembelajaran peserta didik dengan melibatkan seluruh warga sekolah</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan dan implementasi visi-misi satuan pendidikan melalui program, kebijakan, baik itu yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran.</p>   |   |     |
| 5  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | D.6.1 Pemahaman dan sikap warga satuan pendidikan terhadap kesetaraan gender | Kondisi sekolah yang menunjukkan adanya pemahaman, dukungan dan tindakan warga sekolah terhadap kesetaraan kemampuan, hak, dan kewajiban antara laki-laki dan perempuan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi peningkatan iklim kebinekaan sekolah. | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mempelajari tentang konsep, pemahaman, dan sikap warga sekolah terkait kesetaraan gender untuk mendorong iklim kebinekaan di satuan pendidikan.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengintegrasikan pengetahuan tentang pemahaman dan sikap warga sekolah terkait kesetaraan gender untuk memperbaiki proses pembelajaran peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan pemahaman dan sikap warga sekolah terkait kesetaraan gender di satuan pendidikan melalui program, kebijakan, dan penganggaran.</p> |   |     |
| 6  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | D.6.2 Perilaku warga satuan pendidikan terhadap                              | Aktivitas peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah yang bertujuan menunjang terciptanya iklim   | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mempelajari bentuk perilaku warga satuan pendidikan terhadap kesetaraan gender untuk mendukung iklim kebinekaan.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik dan</p>  |   |     |

| No | Identifikasi                | Akar Masalah  | Kegiatan Benahi  | Kegiatan Benahi   | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|-----------------------------|---|--|---|---|-----|
|    |                             |   |  |   | Ya                                      | Tdk |
|    |                             | kesetaraan gender   | kesetaraan gender yang mendukung tindakan kesetaraan kemampuan, pemenuhan hak dan kewajiban antara laki-laki dan perempuan yang berdampak pada iklim kebinekaan.   | <p>mengimplementasikan yang sudah dipelajari tentang perilaku warga satuan pendidikan terhadap kesetaraan gender melalui intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk meningkatkan iklim kebinekaan.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan perilaku warga satuan pendidikan terhadap kesetaraan gender melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran dan yang tidak membutuhkan anggaran</p>   |   |     |
| 7  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | E.5.1 Program dan kebijakan satuan pendidikan tentang perundangan                                   | Aktivitas peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah yang bertujuan mendukung ketersediaan dan penerapan program serta kebijakan untuk mencegah dan menanggulangi segala bentuk penindasan atau kekerasan yang dilakukan secara sengaja di sekolah yang berdampak pada iklim kebinekaan. | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mempelajari tentang program dan kebijakan mengenai pencegahan dan penanganan perundangan di satuan pendidikan untuk mendukung iklim kebinekaan.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengintegrasikan pengetahuan tentang program dan kebijakan mengenai pencegahan dan penanganan perundangan di satuan pendidikan dengan penerapan melalui intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk meningkatkan iklim kebinekaan</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan program dan kebijakan mengenai pencegahan dan penanganan perundangan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran dan yang tidak membutuhkan anggaran.</p> |   |     |
| 8  | <b>D.8 Iklim Kebinekaan</b> | E.5.6 Program dan kebijakan mengenai penanggulangan dan pencegahan intoleransi di satuan pendidikan | Aktivitas peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah yang bertujuan mendukung ketersediaan dan penerapan program serta kebijakan mengenai intoleransi yang bertujuan mendukung pencegahan dan penanggulangan sikap serta perilaku menolak keragaman agama dan budaya di                  | <p>1: Kepala satuan pendidikan, pendidik, dan peserta didik meningkatkan kompetensi dalam mendukung pencegahan sikap intoleransi melalui pelatihan dan refleksi untuk mendukung peningkatan iklim kebinekaan.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan, pendidik, dan peserta didik merancang dan melaksanakan program intrakurikuler dan/atau kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler yang memiliki nilai-nilai dukungan terhadap pencegahan sikap intoleransi di lingkungan satuan pendidikan untuk menciptakan iklim kebinekaan.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan menyusun kebijakan yang mendukung pencegahan sikap intoleransi melalui program yang</p>  |   |     |

| No | Identifikasi                                | Akar Masalah   | Kegiatan Benahi  | Kegiatan Benahi  | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|---|--|--|--|---|-----|
|    |   |  |  |  | Ya                                      | Tdk |
|    |   |  | sekolah yang berdampak pada iklim kebinekaan.  | membutuhkan anggaran maupun tanpa anggaran untuk meningkatkan iklim kebinekaan.  |   |     |
| 9  | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | D.4.5 Pemahaman dan sikap terhadap hukuman fisik         | Pengalaman hukuman fisik oleh siswa dan serta pemahaman dan sikap guru tentang hukuman fisik merupakan salah satu faktor yang memengaruhi iklim keamanan di sekolah                            | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dan pengetahuan tentang berbagai bentuk hukuman fisik melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri dengan memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi untuk menciptakan satuan pendidikan yang aman.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merancang pembelajaran bebas hukuman fisik dan mengedepankan disiplin positif dalam aktivitas intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong penerapan disiplin positif melalui kegiatan, program, maupun pembuatan kebijakan, baik yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak, yang bertujuan untuk mencegah dan menagani segala bentuk perundungan di satuan pendidikan.</p>                             |   |     |
| 10 | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | D.4.7 Pemahaman dan sikap guru tentang kekerasan seksual | Pengalaman dan pengetahuan siswa tentang kekerasan seksual dan serta pemahaman dan sikap guru tentang kekerasan seksual merupakan salah satu faktor yang memengaruhi iklim keamanan di sekolah | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengadakan pelatihan intensif bagi GTK dalam memahami definisi, bentuk perilaku, dampak, serta strategi pencegahan dan penanganan kekerasan seksual dengan pendekatan ramah anak, sebagai bagian iklim keamanan satuan pendidikan.</p> <p>2: Pendidik mengimplementasikan pengetahuan mengenai identifikasi, pencegahan, dan penanganan kekerasan seksual di lingkungan satuan pendidikan dengan mengembangkan alat bantu dalam memonitoring dan evaluasi pembelajaran yang berorientasi pada kesadaran terhadap kekerasan seksual.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan merancang kebijakan satuan pendidikan dengan memberikan panduan resmi bagi seluruh warga sekolah mengenai langkah pencegahan, pelaporan, dan penanganan kasus kekerasan seksual dengan melibatkan GTK, siswa, dan wali peserta didik.</p> |   |     |

| No | Identifikasi                                | Akar Masalah                                  | Kegiatan Benahi  | Kegiatan Benahi  | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|---|---|--|--|---|-----|
|    |   |   |  |  | Ya                                      | Tdk |
| 11 | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | D.8.1 Toleransi agama dan budaya              | Sikap dan perilaku yang menunjukkan penerimaan dan penghargaan terhadap keragaman agama dan budaya di sekolah berpengaruh terhadap tingkat keamanan sekolah, bagaimana agar warga sekolah tetap mendapatkan rasa aman di sekolah walaupun memiliki latar agama dan budaya yang berbeda | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan seluruh warga sekolah meningkatkan kompetensi terkait toleransi antar agama dan budaya melalui pelatihan dan refleksi untuk mendukung terciptanya iklim keamanan satuan pendidikan.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merancang dan melaksanakan program intrakurikuler dan/atau kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler yang memiliki nilai-nilai toleransi antar agama dan budaya untuk meningkatkan iklim keamanan satuan pendidikan.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan menyusun kebijakan yang mendukung penerapan nilai-nilai toleransi antar agama dan budaya melalui program yang membutuhkan anggaran maupun tanpa anggaran untuk meningkatkan iklim keamanan satuan pendidikan.</p> |   |     |
| 12 | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | D.8.3 Toleransi dan kesetaraan peserta didik  | Aktivitas peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah yang bertujuan terciptanya sikap inklusif berupa dukungan atas kesetaraan siswa untuk dapat bersikap menerima dan menghargai keragaman agama dan budaya di sekolah yang berdampak pada iklim keamanan sekolah.                | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan seluruh warga sekolah meningkatkan kompetensi terkait nilai-nilai sikap yang inklusif melalui pelatihan dan refleksi untuk mendukung terciptanya iklim keamanan satuan pendidikan.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merancang &amp; melaksanakan program intrakurikuler dan/atau kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler yang memiliki nilai-nilai sikap yang inklusif untuk meningkatkan iklim keamanan satuan pendidikan.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan menyusun kebijakan yang mendukung penerapan nilai-nilai sikap yang inklusif melalui program yang membutuhkan anggaran maupun tanpa anggaran untuk meningkatkan iklim keamanan satuan pendidikan.</p>                          |   |     |
| 13 | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | D.3.2 Pengelolaan kurikulum satuan pendidikan | Kemampuan kepala sekolah dalam mengembangkan dan mengelola kurikulum yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar siswa berkaitan dengan  | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kemampuan dalam mengembangkan dan mengelola kurikulum untuk mendukung perbaikan iklim keamanan satuan pendidikan melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri dengan memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengintegrasikan</p>  |   |     |

| No | Identifikasi                                | Akar Masalah  | Kegiatan Benahi  | Kegiatan Benahi   | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|---|---|--|---|---|-----|
|    |   |   |  |   | Ya                                      | Tdk |
|    |   |   | bagaimana kepala sekolah melihat keamanan sebagai sebuah aspek penting di sekolah  | <p>pengetahuan tentang pengelolaan kurikulum satuan pendidikan dan mengimplementasikannya dalam berbagai aktivitas untuk meningkatkan iklim keamanan satuan pendidikan</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan pengembangan dan pengelolaan kurikulum satuan pendidikan melalui implementasi kegiatan, program, maupun pembuatan kebijakan, baik yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran.</p>   |   |     |
| 14 | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | D.3.1 Visi-misi satuan pendidikan                                 | Perumusan, penyampaian dan penerapan visi-misi sekolah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, termasuk berorientasi pada sekolah yang lebih aman  | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kemampuan dalam merumuskan, menyampaikan dan menerapkan visi-misi sekolah yang berorientasi pada perbaikan iklim keamanan satuan pendidikan melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri dengan memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengintegrasikan pengetahuan tentang perumusan, penyampaian dan penerapan visi-misi sekolah dan mengimplementasikannya dalam berbagai aktivitas untuk meningkatkan iklim keamanan satuan pendidikan</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan perumusan visi-misi sekolah yang berorientasi pada peningkatan iklim keamanan melalui implementasi kegiatan, program, maupun pembuatan kebijakan, baik yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran.</p> |   |     |
| 15 | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | E.5.1 Program dan kebijakan satuan pendidikan tentang perundangan | Aktivitas peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah yang bertujuan mendukung terlaksananya program dan kebijakan sekolah untuk mencegah dan menanggulangi segala bentuk penindasan atau kekerasan yang dilakukan secara sengaja | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi yang bertujuan untuk memahami pemberian dukungan kepada pendidik untuk melakukan refleksi terhadap proses pembelajaran dalam rangka memperbaiki iklim keamanan satuan pendidikan melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri dengan memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengintegrasikan pengetahuan tentang pemberian dukungan kepada pendidik</p>   |   |     |

| No | Identifikasi                                | Akar Masalah  | Kegiatan Benahi   | Kegiatan Benahi  | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|---|---|---|--|---|-----|
|    |   |   |   |  | Ya                                      | Tdk |
|    |   |   | oleh satu atau sekelompok orang yang lebih di sekolah yang berdampak pada iklim keamanan sekolah.   | <p>untuk melakukan refleksi terhadap proses pembelajaran dan mengimplementasikannya dalam berbagai aktivitas untuk meningkatkan iklim keamanan satuan pendidikan</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong pemberian dukungan kepada pendidik untuk melakukan refleksi terhadap proses pembelajaran melalui implementasi kegiatan, program, maupun pembuatan kebijakan, baik yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran.</p>  |   |     |
| 16 | <b>D.4 Iklim keamanan satuan pendidikan</b> | E.5.6 Program dan kebijakan mengenai penanggulangan dan pencegahan intoleransi di satuan pendidikan | Aktivitas peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah yang bertujuan mendukung terlaksananya program dan kebijakan tentang pencegahan dan penanggulangan sikap serta perilaku yang menolak keragaman agama dan budaya di sekolah yang berdampak pada iklim keamanan sekolah. | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mempelajari tentang program dan kebijakan mengenai pencegahan dan penanganan intoleransi di satuan pendidikan untuk mendukung peningkatan iklim keamanan.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengintegrasikan pengetahuan tentang program dan kebijakan mengenai pencegahan dan penanganan intoleransi pada beragam aktivitas intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler di satuan pendidikan untuk memperbaiki proses pembelajaran peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan program, kebijakan mengenai pencegahan dan penanganan intoleransi di satuan pendidikan baik yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran</p> |   |     |
| 17 | <b>D.1 Kualitas pembelajaran</b>            | D.1.3 Metode pembelajaran   | Praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik siswa dapat mendukung peningkatan kualitas pembelajaran.   | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kualitas pembelajaran dan kompetensi dalam memberikan instruksi dan panduan pembelajaran interaktif melalui pelatihan dan refleksi untuk mengembangkan karakter peserta didik yang bersifat holistik mencakup komponen pengetahuan, afektif, keterampilan, dan perwujudan dalam perilaku.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merancang serta mengimplementasikan strategi peningkatan kualitas metode pembelajaran yang interaktif melalui aktivitas intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong pelaksanaan program</p>   |   |     |

| No | Identifikasi                     | Akar Masalah                                  | Kegiatan Benahi   | Kegiatan Benahi  | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|----------------------------------|---|---|--|---|-----|
|    |                                  |   |   |  | Ya                                      | Tdk |
|    |                                  |   |   | dan kebijakan yang mendukung aktivitas pembelajaran konstruktif, baik dengan anggaran maupun tanpa anggaran, untuk dapat mengembangkan kualitas pembelajaran yang terlihat dari meningkatnya kualitas interaksi antara pendidik, peserta didik, dan materi pembelajaran dalam proses pengajaran dan pembelajaran.  |   |     |
| 18 | <b>D.1 Kualitas pembelajaran</b> | D.1.2 Dukungan psikologis                     | Praktik pembelajaran yang memenuhi kebutuhan psikologis siswa untuk menumbuhkan kepercayaan diri dan perasaan diterima tanpa dibeda-bedakan mendukung peningkatan kualitas pembelajaran.          | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik memperbaiki kualitas pembelajaran melalui peningkatan kualitas kompetensi dalam memberikan dukungan afektif melalui pelatihan dan refleksi, untuk menciptakan interaksi yang konstruktif untuk mendukung suasana kondusif</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merancang dan mengimplementasikan strategi peningkatan kualitas pembelajaran yang mengintegrasikan dukungan perhatian, kepedulian, dan umpan balik pada kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan menyusun kebijakan yang mendorong pendidik memberikan dukungan afektif kepada peserta didik melalui program yang membutuhkan anggaran maupun tanpa anggaran, untuk mendukung peningkatan kualitas pembelajaran yang terlihat dari meningkatnya kualitas interaksi antara pendidik, peserta didik, dan materi pembelajaran dalam proses pengajaran dan pembelajaran.</p> |   |     |
| 19 | <b>D.1 Kualitas pembelajaran</b> | D.3.2 Pengelolaan kurikulum satuan pendidikan | Kemampuan kepala sekolah dalam mengembangkan dan mengelola kurikulum yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar siswa dapat mendukung peningkatan kualitas pembelajaran. | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dalam implementasi pengelolaan kurikulum melalui pelatihan dan refleksi untuk mendukung peningkatan kualitas pembelajaran.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang sesuai dengan pengelolaan kurikulum satuan pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan menyusun kebijakan yang mendukung implementasi pengelolaan kurikulum melalui</p>   |   |     |

| No | Identifikasi                     | Akar Masalah                       | Kegiatan Benahi  | Kegiatan Benahi  | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|----------------------------------|------------------------------------|--|--|---|-----|
|    |                                  |                                    |  |  | Ya                                      | Tdk |
|    |                                  |                                    |  | program yang membutuhkan anggaran maupun tanpa anggaran untuk mendukung peningkatan kualitas pembelajaran.   |   |     |
| 20 | <b>D.1 Kualitas pembelajaran</b> | D.3.1 Visi-misi satuan pendidikan  | Perumusan, penyampaian dan penerapan visi-misi sekolah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran merupakan upaya sekolah dalam meningkatkan kualitas pembelajaran | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dalam mengintegrasikan visi-misi sekolah ke dalam proses pembelajaran melalui pelatihan dan refleksi untuk mendukung peningkatan kualitas pembelajaran.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang selaras dengan visi-misi sekolah untuk memastikan peningkatan kualitas pembelajaran.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan menyusun kebijakan yang mendukung penerapan visi-misi sekolah dalam proses pembelajaran melalui program yang membutuhkan anggaran maupun tanpa anggaran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.</p>  |   |     |
| 21 | <b>D.1 Kualitas pembelajaran</b> | D.2.1 Belajar tentang pembelajaran | Aktivitas belajar Guru yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mengajar merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kualitas pembelajaran.    | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kemampuan belajar tentang pembelajaran sebagai bagian dari peningkatan kualitas pembelajaran melalui pelatihan, diskusi di komunitas belajar, serta kegiatan lain yang menunjang keterampilan mengajar.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengimplementasikan pengetahuan dan keterampilan mengajar melalui diskusi di komunitas belajar.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan proses pembelajaran pendidik sebagai bagian dari peningkatan kualitas pembelajaran di satuan pendidikan melalui program dan kebijakan di sekolah, baik yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran.</p> |   |     |
| 22 | <b>D.1 Kualitas pembelajaran</b> | D.2.3 Penerapan praktik inovatif   | Praktik inovasi pembelajaran berdasarkan refleksi yang dilakukan guru merupakan bagian dalam   | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dalam penerapan praktik inovatif melalui pelatihan dan diskusi untuk mendukung peningkatan kualitas pembelajaran.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merancang dan</p>  |   |     |

| No | Identifikasi                  | Akar Masalah                            | Kegiatan Benahi   | Kegiatan Benahi   | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|-------------------------------|---|---|---|---|-----|
|    |                               |   |   |   | Ya                                      | Tdk |
|    |                               |   | upaya meingkatkan kualitas pembelajaran   | <p>melaksanakan proses pembelajaran yang mengintegrasikan praktik inovatif untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan menyusun kebijakan yang mendorong penerapan praktik inovatif melalui program yang membutuhkan anggaran maupun tanpa anggaran untuk mendukung peningkatan kualitas pembelajaran.</p>   |   |     |
| 23 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b> | A.1.2 Kompetensi membaca teks sastra    | Kemampuan untuk memahami teks sastra berkaitan erat dengan kemampuan literasi siswa secara keseluruhan    | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dengan mempelajari tentang teks sastra sebagai bagian dari kemampuan literasi melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merencanakan pembelajaran dan mengimplementasikan pengetahuan tentang teks sastra melalui intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk meningkatkan minat baca serta memperbaiki proses pembelajaran literasi peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan kemampuan teks sastra melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran dan yang tidak membutuhkan anggaran</p> |   |     |
| 24 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b> | A.1.1 Kompetensi membaca teks informasi | Kemampuan untuk memahami teks informasi berkaitan erat dengan kemampuan literasi siswa secara keseluruhan | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dengan mempelajari tentang teks informasi sebagai bagian dari kemampuan literasi melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merencanakan pembelajaran dan mengimplementasikan pengetahuan tentang teks informasi melalui intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk meningkatkan minat baca serta memperbaiki proses pembelajaran literasi peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan kemampuan</p>  |   |     |

| No | Identifikasi                  | Akar Masalah                                  | Kegiatan Benahi   | Kegiatan Benahi  | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|-------------------------------|---|---|--|---|-----|
|    |                               |   |   |  | Ya                                      | Tdk |
|    |                               |   |   | teks informasi melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran dan yang tidak membutuhkan anggaran  |   |     |
| 25 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b> | D.3.2 Pengelolaan kurikulum satuan pendidikan | Kemampuan kepala sekolah dalam mengembangkan dan mengelola kurikulum yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar siswa akan berdampak kepada kemampuan literasi siswa | <p>1 : Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi supervisi pembelajaran melalui pelatihan dan refleksi berkala untuk memastikan implementasi kurikulum berjalan optimal dan meningkatkan kemampuan literasi peserta didik.</p> <p>2 : Kepala satuan pendidikan menyusun dan melaksanakan rencana supervisi berkala yang melibatkan observasi dan diskusi dengan pendidik untuk memastikan efektivitas pembelajaran literasi, sehingga kemampuan literasi peserta didik meningkat.</p> <p>3 : Kepala satuan pendidikan menetapkan kebijakan supervisi pengelolaan kurikulum melalui program yang terstruktur, baik dengan anggaran maupun tanpa anggaran, untuk mendukung peningkatan kemampuan literasi peserta didik.</p> |   |     |
| 26 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b> | D.3.1 Visi-misi satuan pendidikan             | Perumusan, penyampaian dan penerapan visi-misi sekolah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran akan berdampak kepada kemampuan literasi siswa  | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengadakan workshop untuk menyelaraskan visi-misi satuan pendidikan melalui dokumen perencanaan dan penganggaran satuan pendidikan untuk mendukung kemampuan literasi.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan mengembangkan panduan praktis kepada pendidik untuk menerjemahkan visi-misi satuan pendidikan ke dalam proses pembelajaran.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong terlaksannya refleksi dengan seluruh warga satuan pendidikan untuk mengevaluasi visi-misi yang sudah diimplementasikan dalam program kerja dan proses pembelajaran.</p>   |   |     |
| 27 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b> | D.2.1 Belajar tentang pembelajaran            | Aktivitas belajar guru dan kepala sekolah yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mengajar akan mendukung  | 1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi mengenai belajar tentang pembelajaran sebagai bagian dari refleksi serta perbaikan pembelajaran oleh pendidik melalui pelatihan mandiri perencanaan pembelajaran, menyimak webinar/video inspirasi, serta kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.  |   |     |

| No | Identifikasi                  | Akar Masalah                     | Kegiatan Benahi  | Kegiatan Benahi   | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|-------------------------------|----------------------------------|--|---|---|-----|
|    |                               |                                  |  |   | Ya                                      | Tdk |
|    |                               |                                  | pembelajaran siswa di kelas yang berdampak kepada kemampuan literasi siswa   | <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengintegrasikan program dan kebijakan mengenai belajar tentang pembelajaran pada beragam aktivitas intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk meningkatkan kemampuan literasi peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan kemampuan belajar tentang pembelajaran sebagai bagian dari refleksi dan perbaikan pembelajaran oleh pendidik di satuan pendidikan melalui program dan kebijakan, baik itu yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran.</p>   |   |     |
| 28 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b> | D.2.3 Penerapan praktik inovatif | Inovasi pembelajaran berdasarkan refleksi yang dilakukan guru dan kepala sekolah akan mendukung pembelajaran siswa di kelas yang berdampak kepada kemampuan literasi siswa | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi mengenai penerapan praktik inovatif sebagai bagian dari refleksi dan perbaikan pembelajaran melalui pelatihan mandiri yang terkait dengan perencanaan pembelajaran, serta kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengintegrasikan program dan kebijakan mengenai penerapan praktik inovatif pada beragam aktivitas intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk meningkatkan kemampuan literasi peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan kemampuan penerapan praktik inovatif sebagai bagian dari refleksi dan perbaikan pembelajaran oleh pendidik di satuan pendidikan melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran.</p> |   |     |
| 29 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b> | D.1.3 Metode pembelajaran        | Praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik siswa akan berdampak kepada kemampuan literasi siswa                              | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dalam melakukan praktik pembelajaran interaktif dalam rangka mendukung kemampuan literasi peserta didik melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merencanakan dan</p>  |   |     |

| No | Identifikasi                  | Akar Masalah              | Kegiatan Benahi  | Kegiatan Benahi   | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|-------------------------------|---------------------------|--|---|---|-----|
|    |                               |                           |  |   | Ya                                      | Tdk |
|    |                               |                           |  | <p>mengimplementasikan praktik pembelajaran interaktif melalui intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk mendukung kemampuan literasi peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan metode pembelajaran melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran dan yang tidak membutuhkan anggaran untuk mendukung kemampuan literasi peserta didik</p>   |   |     |
| 30 | <b>A.1 Kemampuan literasi</b> | D.1.2 Dukungan psikologis | Pembelajaran yang mendukung kenyamanan dan keamanan siswa di aspek psikologis berdampak pada pembelajaran siswa di kelas, salah satunya pada bagaimana siswa belajar literasi. | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dalam memberikan dukungan psikologis untuk menciptakan interaksi yang konstruktif dalam rangka mendukung kemampuan literasi peserta didik melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merencanakan dan mengimplementasikan strategi pembelajaran yang mengintegrasikan perhatian, kepedulian, dan umpan balik konstruktif melalui intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk mendukung kemampuan literasi peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong pendidik memberikan dukungan psikologis kepada peserta didik melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran dan yang tidak membutuhkan anggaran untuk mendukung kemampuan literasi peserta didik</p> |   |     |
| 31 | <b>A.3 Karakter</b>           | A.3.5 Kebinekaan global   | Ketertarikan siswa terhadap budaya yang berbeda, kepedulian terhadap isu-isu global, serta dukungan terhadap kesetaraan gender, agama, dan budaya mendukung kemampuan          | 1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dengan mempelajari tentang pendidikan karakter yang berkaitan dengan menumbuhkan ketertarikan peserta didik dan kepedulian terhadap isu-isu global, kesetaraan gender, perbedaan agama dan budaya melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.  |   |     |

| No | Identifikasi        | Akar Masalah                                  | Kegiatan Benahi   | Kegiatan Benahi  | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|---------------------|---|---|--|---|-----|
|    |                     |   |   |  | Ya                                      | Tdk |
|    |                     |   | siswa dalam aspek karakter.   | <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merencanakan dan mengimplementasikan pembelajaran yang mengintegrasikan isu-isu global, kesetaraan gender, perbedaan agama dan budaya melalui intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk mendukung pengembangan pendidikan karakter</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan dimensi Kebinekaan Global melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran dan yang tidak membutuhkan anggaran untuk mendukung pengembangan pendidikan karakter</p>  |   |     |
| 32 | <b>A.3 Karakter</b> | A.3.6 Kemandirian                             | Kemauan dan kebiasaan siswa dalam mengelola perasaan, pikiran, dan tindakan demi mencapai tujuan pembelajaran mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter. | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dengan mempelajari tentang pendidikan karakter yang berkaitan dengan menumbuhkan kemauan dan kebiasaan peserta didik dalam mengelola perasaan, pikiran, dan tindakan demi mencapai tujuan pembelajaran melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merencanakan dan mengimplementasikan aktivitas pembiasaan bagi peserta didik dalam mengelola perasaan, pikiran dan tindakan melalui intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk mendukung pengembangan pendidikan karakter</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan dimensi Kemandirian melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran dan yang tidak membutuhkan anggaran untuk mendukung pengembangan pendidikan karakter</p> |   |     |
| 33 | <b>A.3 Karakter</b> | D.3.2 Pengelolaan kurikulum satuan pendidikan | Kemampuan kepala sekolah dalam mengembangkan dan mengelola kurikulum yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas   | 1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kemampuan dalam mengembangkan dan mengelola kurikulum untuk mendukung pendidikan karakter melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri dengan memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.   |   |     |

| No | Identifikasi        | Akar Masalah                       | Kegiatan Benahi  | Kegiatan Benahi   | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|---------------------|------------------------------------|--|---|---|-----|
|    |                     |                                    |  |   | Ya                                      | Tdk |
|    |                     |                                    | proses dan hasil belajar siswa dapat mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter.   | <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengintegrasikan pengetahuan tentang pengelolaan kurikulum satuan pendidikan dan mengimplementasikannya dalam berbagai aktivitas untuk mendukung pendidikan karakter</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan pengembangan dan pengelolaan kurikulum satuan pendidikan melalui implementasi kegiatan, program, maupun pembuatan kebijakan, baik yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran.</p>   |   |     |
| 34 | <b>A.3 Karakter</b> | D.3.1 Visi-misi satuan pendidikan  | Perumusan, penyampaian dan penerapan visi-misi sekolah oleh kepala sekolah dan guru untuk meningkatkan kualitas pembelajaran mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter. | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kemampuan dalam merumuskan, menyampaikan dan menerapkan visi-misi sekolah yang berorientasi pada pendidikan karakter melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri dengan memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengintegrasikan pengetahuan tentang perumusan, penyampaian dan penerapan visi-misi sekolah dan mengimplementasikannya dalam berbagai aktivitas untuk mendukung pendidikan karakter</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan perumusan visi-misi sekolah yang berorientasi pada pendidikan karakter melalui implementasi kegiatan, program, maupun pembuatan kebijakan, baik yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran.</p> |   |     |
| 35 | <b>A.3 Karakter</b> | D.2.1 Belajar tentang pembelajaran | Aktivitas belajar kepala sekolah dan guru yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mengajar dapat mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter.            | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mempelajari tentang pengetahuan dan keterampilan mengajar sebagai bagian dari mendukung penguatan karakter peserta didik melalui pelaksanaan supervisi pembelajaran pada semua mata pelajaran atau pendidik di satuan pendidikan, diskusi di komunitas belajar, dan kegiatan lain yang menunjang penguatan karakter peserta didik.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merencanakan pembelajaran dan mengimplementasikan pengetahuan serta</p>  |   |     |

| No | Identifikasi        | Akar Masalah                     | Kegiatan Benahi  | Kegiatan Benahi  | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|---------------------|----------------------------------|--|--|---|-----|
|    |                     |                                  |  |  | Ya                                      | Tdk |
|    |                     |                                  |  | <p>keterampilan mengajar pada beragam aktivitas intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk mendukung penguatan karakter melalui peningkatan kompetensi pendidik serta memahami karakteristik dan cara belajar peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan proses pembelajaran pendidik terkait pengetahuan dan keterampilan mengajar di satuan pendidikan melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran untuk mendukung penguatan karakter peserta didik.</p>   |   |     |
| 36 | <b>A.3 Karakter</b> | D.2.3 Penerapan praktik inovatif | Inovasi pembelajaran berdasarkan refleksi yang dilakukan kepala sekolah dan guru mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter.                               | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mempelajari tentang penerapan praktik inovatif berorientasi pada penguatan karakter peserta didik, salah satunya melalui diskusi dan refleksi bersama warga satuan pendidikan.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengimplementasikan pengetahuan tentang penerapan praktik inovatif pada beragam aktivitas intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk mendorong penguatan karakter peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan penerapan praktik inovatif melalui implementasi kegiatan, program, maupun pembuatan kebijakan, baik yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran untuk mendorong penguatan karakter peserta didik.</p> |   |     |
| 37 | <b>A.3 Karakter</b> | D.1.3 Metode pembelajaran        | Praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik siswa oleh Guru dapat mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter. | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dalam memberikan instruksi dan panduan pembelajaran interaktif melalui pelatihan dan refleksi untuk mengembangkan karakter peserta didik yang bersifat holistik mencakup komponen pengetahuan, afektif, keterampilan, dan perwujudan dalam perilaku.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merancang dan mengimplementasikan metode pembelajaran yang interaktif melalui aktivitas intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler untuk mengembangkan karakter peserta didik yang bersifat</p>   |   |     |

| No | Identifikasi                  | Akar Masalah                          | Kegiatan Benahi   | Kegiatan Benahi   | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|-------------------------------|---------------------------------------|---|---|---|-----|
|    |                               |                                       |   |   | Ya                                      | Tdk |
|    |                               |                                       |   | <p>holistik mencakup komponen pengetahuan, afektif, keterampilan, dan perwujudan dalam perilaku.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong pelaksanaan program dan kebijakan yang mendukung praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik peserta didik baik dengan anggaran maupun tanpa anggaran dalam rangka mengembangkan karakter peserta didik yang bersifat holistik mencakup komponen pengetahuan, afektif, keterampilan, dan perwujudan dalam perilaku.</p>  |   |     |
| 38 | <b>A.3 Karakter</b>           | D.1.2 Dukungan psikologis             | Praktik pembelajaran yang memenuhi kebutuhan psikologis siswa untuk menumbuhkan kepercayaan diri dan perasaan diterima tanpa dibeda-bedakan mendukung kemampuan siswa dalam aspek karakter. | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dalam memberikan dukungan afektif melalui pelatihan dan refleksi, untuk menciptakan interaksi yang konstruktif dan mengembangkan karakter peserta didik yang bersifat holistik mencakup komponen pengetahuan, afektif, keterampilan, dan perwujudan dalam perilaku.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merancang dan mengimplementasikan strategi pembelajaran yang mengintegrasikan perhatian, kepedulian, dan umpan balik pada kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler untuk mengembangkan karakter peserta didik yang bersifat holistik mencakup komponen pengetahuan, afektif, keterampilan, dan perwujudan dalam perilaku.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan menyusun kebijakan yang mendorong pendidik memberikan dukungan afektif kepada peserta didik melalui program yang membutuhkan anggaran maupun tanpa anggaran, untuk mengembangkan karakter peserta didik yang bersifat holistik mencakup komponen pengetahuan, afektif, keterampilan, dan perwujudan dalam perilaku.</p> |   |     |
| 39 | <b>A.2 Kemampuan numerasi</b> | A.2.3 Kompetensi pada domain Geometri | Kemampuan untuk memahami geometri berkaitan erat dengan kemampuan numerasi siswa secara keseluruhan   | 1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dengan mempelajari tentang domain geometri sebagai bagian dari kemampuan numerasi melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.  |   |     |

| No | Identifikasi                  | Akar Masalah                                  | Kegiatan Benahi   | Kegiatan Benahi   | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|-------------------------------|---|---|---|---|-----|
|    |                               |   |   |   | Ya                                      | Tdk |
|    |                               |   |   | <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merencanakan pembelajaran dan mengimplementasikan pengetahuan tentang domain geometri melalui intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk meningkatkan minat baca serta memperbaiki proses pembelajaran numerasi peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan kemampuan domain geometri melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran dan yang tidak membutuhkan anggaran</p>   |   |     |
| 40 | <b>A.2 Kemampuan numerasi</b> | A.2.1 Kompetensi pada domain Bilangan         | Kemampuan untuk memahami bilangan berkaitan erat dengan kemampuan numerasi siswa secara keseluruhan   | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dengan mempelajari tentang domain bilangan sebagai bagian dari kemampuan numerasi melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merencanakan pembelajaran dan mengimplementasikan pengetahuan tentang domain bilangan melalui intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk memperbaiki proses pembelajaran numerasi peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan kemampuan domain bilangan melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran dan yang tidak membutuhkan anggaran</p> |   |     |
| 41 | <b>A.2 Kemampuan numerasi</b> | D.3.2 Pengelolaan kurikulum satuan pendidikan | Kemampuan kepala sekolah dalam mengembangkan dan mengelola kurikulum yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar siswa akan berdampak kepada kemampuan numerasi siswa | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dalam pengembangan dan pengelolaan kurikulum untuk meningkatkan kualitas pembelajaran numerasi peserta didik melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidikan mengembangkan dan mengelola kurikulum yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran numerasi peserta didik pada</p>   |   |     |

| No | Identifikasi                  | Akar Masalah                       | Kegiatan Benahi  | Kegiatan Benahi   | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|-------------------------------|------------------------------------|--|---|---|-----|
|    |                               |                                    |  |   | Ya                                      | Tdk |
|    |                               |                                    |  | <p>intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan Pengelolaan kurikulum satuan pendidikan melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran dan yang tidak membutuhkan anggaran untuk mendukung kemampuan numerasi peserta didik</p>   |   |     |
| 42 | <b>A.2 Kemampuan numerasi</b> | D.3.1 Visi-misi satuan pendidikan  | Perumusan, penyampaian dan penerapan visi-misi sekolah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran akan berdampak kepada kemampuan numerasi siswa                                     | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dalam perumusan, penyampaian dan penerapan visi-misi satuan pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran numerasi peserta didik melalui pelatihan, diskusi pada komunitas belajar, belajar mandiri memanfaatkan berbagai sumber belajar, dan kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan merumuskan visi-misi satuan pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran numerasi peserta didik pada intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan Visi-misi satuan pendidikan melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran dan yang tidak membutuhkan anggaran untuk mendukung kemampuan numerasi peserta didik</p> |   |     |
| 43 | <b>A.2 Kemampuan numerasi</b> | D.2.1 Belajar tentang pembelajaran | Aktivitas belajar guru yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mengajar akan mendukung pembelajaran siswa di kelas yang berdampak kepada kemampuan numerasi siswa | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi mengenai belajar tentang pembelajaran sebagai bagian dari refleksi dan perbaikan pembelajaran melalui pelatihan mandiri yang terkait dengan perencanaan pembelajaran, menyimak webinar/video inspirasi, serta kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengintegrasikan program dan kebijakan mengenai belajar tentang pembelajaran pada beragam aktivitas intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk meningkatkan kemampuan numerasi peserta didik.</p>   |   |     |

| No | Identifikasi                  | Akar Masalah                     | Kegiatan Benahi   | Kegiatan Benahi  | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|-------------------------------|----------------------------------|---|--|---|-----|
|    |                               |                                  |   |  | Ya                                      | Tdk |
|    |                               |                                  |   | 3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan kemampuan belajar tentang pembelajaran sebagai bagian dari refleksi dan perbaikan pembelajaran oleh pendidik di satuan pendidikan melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran.   |   |     |
| 44 | <b>A.2 Kemampuan numerasi</b> | D.2.3 Penerapan praktik inovatif | Inovasi pembelajaran berdasarkan refleksi yang dilakukan guru akan mendukung pembelajaran siswa di kelas yang berdampak kepada kemampuan numerasi siswa | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi mengenai refleksi atas praktik mengajar sebagai bagian dari perbaikan pembelajaran melalui pelatihan mandiri yang terkait dengan refleksi diri serta fasilitator pembelajaran, menyimak video inspirasi, serta kegiatan lain yang menunjang peningkatan kompetensi.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik mengintegrasikan program dan kebijakan mengenai refleksi atas praktik mengajar pada beragam aktivitas intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk meningkatkan kemampuan numerasi peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong perbaikan kemampuan refleksi atas praktik mengajar sebagai bagian dari perbaikan pembelajaran oleh pendidik melalui program dan kebijakan di satuan pendidikan, baik yang membutuhkan anggaran maupun yang tidak membutuhkan anggaran.</p> |   |     |
| 45 | <b>A.2 Kemampuan numerasi</b> | D.1.3 Metode pembelajaran        | Praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik siswa akan berdampak kepada kemampuan numerasi siswa           | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dalam memberikan instruksi dan panduan pembelajaran interaktif melalui pelatihan dan refleksi untuk meningkatkan kemampuan numerasi peserta didik.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merancang pembelajaran literasi dan numerasi yang interaktif melalui aktivitas intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler untuk menciptakan iklim pembelajaran terbuka yang meningkatkan numerasi peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan mendorong pelaksanaan program dan kebijakan yang mendukung aktivitas pembelajaran</p>   |   |     |

| No | Identifikasi                  | Akar Masalah              | Kegiatan Benahi  | Kegiatan Benahi  | Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya Tidak |     |
|----|-------------------------------|---------------------------|--|--|---|-----|
|    |                               |                           |  |  | Ya                                      | Tdk |
|    |                               |                           |  | konstruktif, baik dengan anggaran maupun tanpa anggaran, untuk meningkatkan kemampuan numerasi peserta didik.  |   |     |
| 46 | <b>A.2 Kemampuan numerasi</b> | D.1.2 Dukungan psikologis | Pembelajaran yang mendukung kenyamanan dan keamanan siswa di aspek psikologis berdampak pada pembelajaran siswa di kelas, salah satunya pada bagaimana siswa belajar numerasi. | <p>1: Kepala satuan pendidikan dan pendidik meningkatkan kompetensi dalam memberikan dukungan afektif sebagai bagian dari peningkatan kemampuan numerasi peserta didik melalui pelatihan dan refleksi untuk menciptakan interaksi yang konstruktif.</p> <p>2: Kepala satuan pendidikan dan pendidik merancang strategi pembelajaran yang mengintegrasikan perhatian, kepedulian, dan umpan balik pada kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler untuk meningkatkan numerasi peserta didik.</p> <p>3: Kepala satuan pendidikan menyusun kebijakan yang mendorong pendidik memberikan dukungan afektif kepada peserta didik melalui program yang membutuhkan anggaran maupun tanpa anggaran, sehingga kemampuan numerasi peserta didik meningkat.</p> |   |     |

**BAB 5**  
**EVALUASI DIRI MADRASAH (EDM)**  
**MENGACU PADA 8 STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN (SNP)**

**A. EDM 8 SNP**

**1. Standar Isi**

1) Peluang

Penyusunan Silabus, Modul Ajar, RPP harus mengacu pada CP yang sudah ditetapkan. Silabus bermanfaat sebagai pedoman dalam pengembangan pembelajaran lebih lanjut, seperti pembuatan rencana pembelajaran, pengelolaan kegiatan pembelajaran dan pengembangan sistem penilaian. Silabus juga sebagai sumber pokok dalam penyusunan rencana pembelajaran, baik rencana pembelajaran untuk satu Standar Kompetensi maupun satu Kompetensi Dasar. Semua Guru di MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo telah menyusun silabus dan RPP sesuai dengan CP yang telah ditentukan.

2) Tantangan

Madrasah diberikan kewenangan mengembangkan kurikulum dan juga silabus serta RPP sesuai dengan kondisi serta potensi Madrasah, namun tidak keluar dari Capaian pembelajaran yang telah ditetapkan

3) Rencana Tindak Lanjut

a) Menyusun silabus semua mapel lengkap dengan materi sisipan (karakter, mitigasi bencana, lalu lintas dan kesetaraan gender dan telah dilengkapi dengan bahan ajar, dengan Kegiatan:

(1) Pemenuhan dokumen Silabus

(2) Workshop penyusunan Silabus

b) Penyusunan program tahunan yang aplikatif semua mata pelajaran lengkap dengan materi sisipan

c) Penyusunan program semester yang aplikatif semua mata pelajaran lengkap dengan materi sisipan

d) Menyusun RPP yang aplikatif semua mapel lengkap dengan materi sisipan (karakter, mitigasi bencana, lalu lintas)

(1) Pemenuhan dokumen RPP

(2) Workshop penyusunan RPP

**2. Standar Proses**

1) Peluang

Pelaksanaan kurikulum Merdeka di MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo mulai dilaksanakan pada tahun pelajaran 2024/2025. Peranan pendidik (guru) berusaha dialihkan dari teacher ke learner sehingga keaktifan dan kreatifitas peserta didik selalu dibangun yang akan memunculkan pembelajaran yang menyenangkan dan mandiri. Tenaga kependidikan sangat berpengaruh

terhadap tercapainya prestasi Madrasah yang tinggi, senantiasa mampu melaksanakan tugas dengan baik dan bertanggung jawab sesuai peran masing-masing.

Terdapat berbagai metode pembelajaran yang dapat diterapkan dalam pembelajaran seperti inquiry (penemuan), PBL (Problem Based Learning), PrBL (Projek Based Learning) dan lainnya.

## 2) Tantangan

- a) Beberapa guru masih menggunakan metode konvensional dengan metode ceramah yang memiliki porsi dominan dalam pembelajaran.
- b) Guru membutuhkan berbagai teknik pengelolaan kelas yang tepat
- c) Guru membutuhkan teknik mengintegrasikan aspek-aspek AKM dalam pembelajaran
- d) Perlu peningkatan proses pembelajaran di Madrasah seperti; ekstrakurikuler, kegiatan UKS, OSIS dan kegiatan peningkatan lifeskill lainnya.

## 3) Rencana Tindak Lanjut

- a) Workshop pelatihan motivasi dalam rangka pementasan dengan optimalisasi pengelolaan kelas oleh guru dalam pembelajaran, pengembangan inovasi pembelajaran dengan pendekatan saintifik, problem Based learning dan project based learning, pengembangan model pengelolaan manajemen kelas, program pengembangan perbaikan dan pengayaan, pengembangan setting pembelajaran yang bervariasi dengan pembelajaran di luar kelas/Madrasah.
- b) Workshop penyusunan soal AKM
- c) Workshop pembelajaran remedial dan pengajaran
- d) Workshop pembelajaran abad 21 (4C)
- e) Workshop kegiatan lomba yang mendukung kegiatan belajar mengajar
- f) Workshop pengenalan lingkungan Madrasah secara menyeluruh
- g) Workshop latihan kepemimpinan OSIS
- h) Workshop pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler

## 3. Standar Kompetensi Lulusan

### 1) Peluang

Standar Kompetensi Lulusan cukup baik dengan rerata nilai yang dicapai dalam ujian Madrasah Tahun Pelajaran 2024/2025 sudah melampaui KKM dengan kelulusan peserta didik mencapai 100%. Kejuaraan di berbagai lomba dalam raung lingkup Kecamatan Angkola Selatan dan tingkat Kabupaten Tapanuli Selatan juga sudah diperoleh peserta didik baik bidang keilmuan, olahraga.

### 2) Tantangan

- a) Standar Kompetensi Lulusan belum optimal dapat dilihat dari rerata nilai raport semester satu sampai lima yang belum maksimal.
- b) Akan dilaksanakan Asesmen Numerasi Berbasis Komputer (ANBK)
- c) Pencapaian prestasi perlombaan dalam bidang pengetahuan, olah raga maupun

keagamaan belum sesuai target yang ditetapkan.

- 3) Rencana Tindak Lanjut
  - a) Mengembangkan literasi, numerasi dan karakter ( PPK )
  - b) Melakukan pembinaan ekstrakurikuler, O2SN dan pendidikan life skill lainnya secara lebih intensif, terukur dan terarah.

#### **4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

##### 1) Peluang

Tenaga kependidikan sangat berpengaruh terhadap tercapainya prestasi Madrasah yang tinggi, mereka senantiasa mampu melaksanakan tugas dengan baik dan bertanggung jawab sesuai peran masing-masing. Jumlah pendidik di MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo adalah 36 orang dengan uraian 1 orang guru berpendidikan S-2, 21 guru berijazah S1. Jumlah tenaga TU ada 2 orang, dan penjaga Madrasah 1 orang. Pendidik dan Tenaga Kependidikan juga merupakan guru-guru muda yang masih sangat bersemangat dan memiliki penguasaan yang baik terhadap teknologi.

##### 2) Tantangan

Zaman yang terus berubah dan adanya tuntutan pembelajaran abad 21 diperlukan upgrade kompetensi stake holder di Madrasah seperti MGMP, MKKS, MGRM guru sertakaryawan

##### 3) Rencana Tindak Lanjut

- a. Peningkatan kompetensi guru melalui pelatihan penguasaan bahasa Inggris, penguasaan TIK (ICT), pelatihan kepemimpinan, pelatihan Manajemen Berbasis Madrasah (MBS), pelatihan kewirausahaan, pelatihan supervisi, monitoring, dan evaluasi Madrasah, dan pelatihan pengelolaan administrasi Madrasah.
- b. Peningkatan kompetensi MKKS melalui pendidikan formal, workshop inovasi pembelajaran, pelatihan Kurikulum Merdeka melalui PMM, PAIKEM, penguasaan PKG dan PKB, pelatihan pembelajaran tuntas, pelatihan penilaian dan evaluasi pembelajaran, pelatihan kesiapan mengikuti PKG dan PKB, pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi (ICT), Bimbingan Teknis KOM, pelatihan penelitian pendidikan (PTK).
- c. Peningkatan penilaian kinerja guru (PKG) melalui pendidikan formal, workshop inovasi pembelajaran, pelatihan Kurikulum Merdeka, PAIKEM, penguasaan PKG dan PKB, pelatihan pembelajaran tuntas, pelatihan penilaian dan evaluasi pembelajaran. Pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi (ICT), Bimbingan Teknis KOM, pelatihan penelitian pendidikan (PTK).
- d. Peningkatan pembinaan tenaga perpustakaan melalui pendidikan formal bimbingan teknis teknologi pengelolaan perpustakaan berbasis automasi

#### **5. Standar Sarana Prasarana**

##### 1) Peluang

MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo memiliki luas lahan 12.400 m<sup>2</sup> , dengan rician . Luas Tanah

Terbangun : 3.736 m<sup>2</sup> serta Luas Tanah Siap Bangun : 8.664 m<sup>2</sup> yang memungkinkan pengembangan sarana prasana yang terstandarisasi. Beberapa fasilitas yang dimiliki antara lain : 17 ruang kelas, 1 laboratorium IPA, 1 Laboratorium Bahasa, 1 laboratorium Komputer, 1 ruang perpustakaan, 1 ruang UKS, 1 ruang kepala Madrasah, 1 ruang guru, 1 ruang TU, 1 ruang OSIS, 2 kamar mandi guru, 2 kamar mandi siswa, 1 ruang gudang, 1 ruang ibadah, 1 ruang olahraga, dan 1 ruang konseling/assesmen.

## 2) Tantangan

Beberapa ruangan yang dibutuhkan masih belum terpenuhi, contohnya lab bahasa dan ruang OSIS. Alat pendidikan LCD Proyektor masih belum mencukupi, sehingga sangat diperlukan perencanaan, penganggaran, pengadaan perawatan secara berkala.

Terpenuhinya sarana prasarana yang memadai dan berfungsi dengan baik dapat menunjang proses pembelajaran yang bermakna

## 3) Rencana Tindak Lanjut

- a) Pemenuhan ATK dengan cara melengkapi yang masih kurang
- b) Pemenuhan perawatan, dan pemeliharaan alat listrik dengan cara melengkapi yang masih perlu ditambahkan
- c) Pengadaan meja, kursi peserta didik/guru dengan cara melengkapi yang masih kurang
- d) Pembelian almari, rak buku, loker kayu, filing cabinet dengan cara melengkapi yang masih perlu ditambahkan
- e) Pemenuhan alat-alat pendidikan/alat praktik dengan cara melengkapi yang masih kurang
- f) Pembelian komputer/ laptop/ printer+scanner dengan cara melengkapi yang masih perlu ditambahkan
- g) Pembelian LCD/proyektor/screen proyektor dengan cara melengkapi yang masih kurang
- h) Pemenuhan bahan praktikum dengan cara melengkapi yang masih perlu ditambahkan
- i) Pemenuhan buku dengan cara melengkapi yang masih kurang
- j) Pembelian TV, DVD, Handycam, Camera dengan cara melengkapi yang masih perlu ditambahkan
- k) Pemenuhan Madrasah (Pengecatan, Perbaikan Atap Bocor) dengan cara melengkapi yang masih kurang
- l) Pemenuhan dan pemeliharaan alat-alat pendidikan dengan cara melengkapi yang masih perlu ditambahkan
- m) Pemenuhan dan pemeliharaan peralatan kantor dengan cara melengkapi yang masih perlu ditambahkan

## 6. Standar Pengelolaan

### 1) Peluang

Pengelolaan satuan pendidikan menerapkan manajemen berbasis Madrasah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas. Pengelolaan

Madrasah didasarkan pada perencanaan program, pelaksanaan rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan Madrasah, dan sistem informasi manajemen. Madrasah mengembangkan perencanaan program mulai dari penetapan visi, misi, tujuan, dan rencana kerja/RKS. Pelaksanaan rencana kerja Madrasah/ RKS didasarkan pada struktur organisasi dan pedoman pengelolaan secara tertulis di bidang kesiswaan, kurikulum dan kegiatan pembelajaran, pendidikan dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, keuangan dan pembiayaan. Di samping itu pelaksanaannya jugamempertimbangkan budaya dan lingkungan Madrasah, serta melibatkan peran serta masyarakat.

## 2) Tantangan

Tata kelola Madrasah yang terencana dan terprogram akan mendukung Pembelajaran yang baik. Penyempurnaan program Madrasah perlu dilakukan seperti RKS, RKT, RAPBM, Kurikulum Madrasah dan lainnya.

## 3) Rencana Tindak Lanjut

- a) Madrasah memiliki dokumen RKS, RKT, RKAM, RAPBM
  - (1) Pembentukan Tim Pengembang Kurikulum
  - (2) Penyusunan dokumen RKS, RKT, RKAM, dan RAPBM
  - (3) Penyempurnaan dan evaluasi RKS, RKT, RKAM, dan RAPBM
- b) Madrasah memiliki dokumen Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)
  - (1) Pembentukan Tim Penerimaan peserta didik baru (PPDB)
  - (2) Penyusunan dokumen Penerimaan peserta didik baru (PPDB)
  - (3) Penyempurnaan dan evaluasi Penerimaan peserta didik baru (PPDB)
- c) Madrasah memiliki dokumen Pengelolaan BOS
  - (1) Penyusunan pedoman Pengelolaan BOS
  - (2) Penyimpanan dokumen Pengelolaan BOS
- d) Madrasah memiliki dokumen Pengembangan sistem informasi manajemen
  - (1) Penyusunan pedoman Pengembangan sistem informasi manajemen
  - (2) Penyimpanan dokumen Pengembangan sistem informasi manajemen

## 7. Standar Pembiayaan

### 1) Peluang

Pembiayaan pendidikan seperti honor guru GTT, jasa kantor (listrik/tambahan daya, Air), pencetakan/ penggantian dan pengadaan berbagai sarana fisik sangat menentukan organisasi Madrasah untuk dapat berjalan. Dukungan pemerintah sangat tinggi sebagai bentuk perhatian kepada peningkatan kualitas pendidikan. Pembiayaan kegiatan Madrasah dibiayai dari BOS yang bersumber dari Pemerintah Pusat dan dana block grant Pemerintah Pusat yang berupa rehabilitasi maupun sarana prasarana pendidikan, kemudian fasilitas Madrasah Andalan dari

Pemerintah Daerah Kabupaten , kondisi seperti ini dapat menguatkan sumber pembiayaan untuk menjalankan Madrasah.

2) Tantangan

- a) Honorarium guru dan tenaga pendidikan tidak tetap (honor) belum mencapai UMR.
- b) Kebutuhan daya listrik yang besar serta pemanfaatan air, membutuhkan alokasi dana yang mencukupi.
- c) Banyaknya pencetakan administrasi maupun soal-soal yang mendukung program kegiatan Madrasah dan ujian Madrasah diperlukan alokasi dan perencanaan pembiayaan yang tepat dan efektif.

3) Rencana Tindak Lanjut

- a) Peningkatan honorarium Guru Honorer dan Tenaga Kependidikan Menggunakan dana sesuai RAPBM
- b) Peningkatan : (listrik, tambahan daya, air) Menggunakan dana sesuai RAPBM
- c) Peningkatan Cetak dan penggandaan
  - (1) Menggunakan dana sesuai RAPBM
  - (2) Pemanfaatan penilaian Online dalam pembelajaran dapat menekan biaya pencetakan soal dan operasional penilaian

## 8. Standar Penilaian

1) Peluang

Adanya Sarana prasarana IT di Madrasah dapat membantu guru dalam melakukan penilaian. Penilaian yang dilakukan pendidik berusaha menerapkan penilaian yang mengacu konsep authentic assesment dan masih perlu ditingkatkan dalam analisis soal maupun hasil yang akan digunakan dalam penentuan tahap penilaian berikutnya.

2) Tantangan

Penilaian ataupun evaluasi belum dimanfaatkan secara optimal baik dari frekwensi pelaksanaannya maupun metode yang digunakan. Guru belum menggunakan variasi dalam pemantauan perkembangan peserta didik sehingga kondisi peserta didik belum sepenuhnya dapat dilihat, analisis belum dilakukan di setiap tahap penilaian padahal analisis merupakan salah satu langkah penting untuk proses penilaian yang mengacu pada konsep authentic assesment dan untuk penentuan langkah berikutnya.

3) Rencana Tindak Lanjut

- a) Madrasah melaksanakan peningkatan frekuensi ulangan harian oleh guru, (Penilaian harian dilaksanakan setelah 1 CP atau lebih sub bab)
- b) Madrasah melaksanakan pengembangan penilaian tengah semester yang dilakukan oleh guru (Penilaian tengah semester dilaksanakan setelah pembelajaran 8-9 minggu)

- c) Guru melaksanakan pengembangan materi ulangan akhir semester yang dilakukan Madrasah
  - (1) Sosialisasi mengenai instrumen kisi-kisi dan bentuk serta pembuatan item soal
  - (2) Pendokumentasian instrumen dan hasil penilaian
- d) Madrasah melaksanakan pengembangan ulangan kenaikan kelas
  - (1) Sosialisasi mengenai instrumen kisi-kisi dan bentuk serta pembuatan item soal
  - (2) Pendokumentasian instrumen dan hasil penilaian
- e) Guru melakukan pengembangan latihan ujian Madrasah
  - (1) Sosialisasi mengenai instrumen kisi-kisi dan bentuk serta pembuatan item soal
  - (2) Pendokumentasian instrumen dan hasil penilaian
- f) Melakukan pengembangan ujian Madrasah
  - (1) Sosialisasi mengenai instrumen kisi-kisi dan bentuk serta pembuatan item soal
  - (2) Pendokumentasian instrumen dan hasil penilaian
- g) Melakukan pengembangan ujian Nasional
  - (1) Sosialisasi mengenai instrumen kisi-kisi dan bentuk serta pembuatan item soal
  - (2) Pendokumentasian instrumen dan hasil penilaian
- h) Mengadakan pengembangan penulisan laporan hasil belajar/rapor
  - (1) Pendokumentasian instrumen dan hasil penilaian
- i) Mengadakan pengembangan penulisan Ijazah
  - (1) Pendokumentasian instrumen dan hasil penilaian

## B. Detail EDM 8 SNP MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo

### 1. Standar Isi

Guru mampu melaksanakan Pengembangan Silabus, MODUL dan Bahan Tayang sebagai Sumber belajar

| Fungsi dan Faktornya   | Kriteria Kesiapan  |   | Tingkat Kesiapan |       |
|--|--|---|------------------|-------|
|  | Kondisi Ideal  | Kondisi Nyata   | Ya               | Tidak |
| 1  | 2  | 3   | 4                | 5     |
| 1. Fungsi SDM  |  |   |                  |       |
| Internal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah Guru</li> <li>• Kualifikasi Pendidikan Guru</li> <li>• Kesesuaian bidang tugas</li> <li>• Pengalaman mengajar</li> <li>• Diklat</li> <li>• Beban Mengajar</li> </ul> Eksternal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jarak tempat kerja dengan rumah</li> <li>• Kondisi keluarga guru</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah guru terpenuhi 100 %.</li> <li>• Kualifikasi Pend guru 100 % S1.</li> <li>• Sesuai dengan bidang tugasnya 100 %.</li> <li>• Pengalaman mengajar di atas 5 tahun 100 %.</li> <li>• Pernah mengikuti diklat 100 %.</li> <li>• 24 Jam</li> <li>• Rata-rata jarak &lt; 10 km</li> <li>• 100 % kondisi keluarga harmonis</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah guru terpenuhi 95 %.</li> <li>• Kualifikasi 78 % S1.</li> <li>• Sesuai dengan bidang tugasnya 95 %.</li> <li>• Pengalaman mengajar di atas 5 tahun 95 %.</li> <li>• Pernah mengikuti diklat 70 %.</li> <li>• 8-24 Jam</li> <li>• Rata –rata jarak tempat kerja dengan rumah &lt; 10 km</li> <li>• 100% kondisi keluarga harmonis</li> </ul> |                  |       |
| 2. Faktor sarana dan prasarana   |  |   |                  |       |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| <p>Internal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku Teks siswa</li> <li>• Buku Referensi</li> <li>• Buku Pegangan Guru</li> </ul> <p>Eksternal</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhi 100 %.</li> <li>• Terpenuhi 100 %.</li> <li>• Terpenuhi 100 %</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhi 70 %.</li> <li>• Tersedia buku referensi 30 %.</li> <li>• Terpenuhi 80 %</li> </ul> |  |  |
|--|---|--|--|--|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dukungan orang tua</li> <li>• Kerja sama dengan lembaga /instansi</li> <li>• Dukungan Dinas Pendidikan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 % orang tua mendukung</li> <li>• 100% kerja sama dengan lembaga/instansi</li> <li>• 100% dukungan Dinas Pendidikan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• orang tua mendukung 90%.</li> <li>• Terjalin kerjasama 80 %.</li> <li>• 100% dukungan Dinas Pendidikan</li> </ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|

## 2. Standar Proses

Madrasah mampu melaksanakan kegiatan Lomba Kesiswaan (Olahraga, Kesenian, Pramuka, Olimpiade)

| Fungsi dan Faktornya   | Kriteria Kesiapan   |   | Tingkat kesiapan |       |
|--|---|---|------------------|-------|
|  | Kondisi Ideal   | Kondisi Nyata   | Ya               | Tidak |
| 1  | 2   | 3   | 4                | 5     |
| <b>1. Fungsi SDM</b>   |   |   |                  |       |
| Internal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penguasaan guru Olahraga</li> <li>• Penguasaan guru Pramuka</li> <li>• Penguasaan guru Kesenian</li> <li>• Penguasaan guru Olimpiade</li> <li>• Motivasi Guru</li> </ul> Eksternal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komite Madrasah</li> <li>• Dinas Pendidikan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% Menguasai</li> <li>• 100% Menguasai</li> <li>• 100% Menguasa</li> <li>• 100% menguasai</li> <li>• Motivasi 100%</li> <li>• 100 % mendukung</li> <li>• Ada dukungan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% Menguasai</li> <li>• 100% Menguasai</li> <li>• 100% Menguasa</li> <li>• 100% menguasai</li> <li>• Motivasi 100 %.</li> <li>• 100 % mendukung</li> <li>• Ada dukungan</li> </ul> |                  |       |
| <b>2. Faktor Sarana dan Prasarana</b>  |   |   |                  |       |
| Internal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Madrasah</li> </ul> Eksternal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dukungan orang tua</li> <li>• Komite Madrasah</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhi 100 %.</li> <li>• 100 % orang tua mendukung</li> <li>• 100% tersedia</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhi 80%.</li> <li>• orang tua mendukung 70%.</li> <li>• 80% tersedia</li> </ul>  |                  |       |

### 3. Standar Kompetensi Lulusan

Madrasah mampu memperoleh rata-rata nilai ujian Madrasah 80

| Fungsi dan Faktornya  | Kriteria Kesiapan  |  | Tingkat Kesiapan |       |
|---|--|--|------------------|-------|
|   | Kondisi Ideal  | Kondisi Nyata  | Ya               | Tidak |
| 1   | 2  | 3  | 4                | 5     |
| <b>1. Fungsi SDM</b>  |  |  |                  |       |
| <b>Internal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah Guru</li> <li>• Kualifikasi Pendidikan Guru</li> <li>• Kesesuaian bidang tugas</li> <li>• Pengalaman</li> <li>• Diklat</li> <li>• Beban Mengajar</li> </ul> <b>Eksternal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jarak tempat kerja dengan rumah</li> <li>• Kondisi keluarga guru</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah guru terpenuhi 100 %.</li> <li>• Kualifikasi Pend guru 100 % S1.</li> <li>• Sesuai dengan bidang tugasnya 100 %.</li> <li>• Pengalaman mengajar di atas 5 tahun 100 %.</li> <li>• Pernah mengikuti diklat 100 %.</li> <li>• 24 Jam</li> <li>• Rata-rata jarak &lt; 10 km</li> <li>• 100 % kondisi keluarga harmonis</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah guru terpenuhi 100 %.</li> <li>• Kualifikasi 78 % S1.</li> <li>• Sesuai dengan bidang tugasnya 85 %.</li> <li>• Pengalaman mengajar di atas 5 tahun 90 %.</li> <li>• Pernah mengikuti diklat 70 %.</li> <li>• 24 Jam</li> <li>• Rata –rata jarak tempat kerja dengan rumah &lt; 10 km</li> <li>• 100% kondisi keluarga harmonis</li> </ul> |                  |       |
| <b>2. PBM</b>   |  |  |                  |       |
| <b>Internal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemberdayaan Siswa</li> <li>• Metode Mengajar</li> <li>• Perilaku siswa</li> <li>• Hubungan Guru dan siswa</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% siswa aktif dalam mengikuti PBM</li> <li>• 90% guru mengajar dengan CTL</li> <li>• 100% siswa tidak melanggar tata tertib Madrasah</li> <li>• 100% guru harmonis</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 80% Guru mampu memotivasi siswa aktif dalam mengikuti PBM</li> <li>• 60% guru mengajar dengan CTL</li> <li>• 85% siswa tertib</li> <li>• 95% guru telah menerapkan Asah, asuh, asih</li> </ul>  |                  |       |

#### 4 Standar Tenaga kependidikan

Guru mengikuti workshop Penelitian Tindakan Kelas

| Fungsi dan Faktornya   | Kriteria Kesiapan  |  | Tingkat Kesiapan |       |
|--|--|--|------------------|-------|
|  | Kondisi Ideal  | Kondisi Nyata  | Ya               | Tidak |
| 1  | 2  | 3  | 4                | 5     |
| <b>1. Fungsi SDM</b>   |  |  |                  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penggunaan waktu belajar Eksternal</li> <li>• Dukungan orang tua dalam memotivasi siswa</li> <li>• Lingk. Fisik dan Sosial Madrasah</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penggunaan Waktu PBM 100 %</li> <li>• 100 % Orang Tua memotivasi siswa</li> <li>• Kondusif Nyaman, sejuk, dan tenang</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penggunaan Waktu PBM 90 %</li> <li>• 100 % Orang tua perhatian terhadap siswa</li> <li>• Kondusif</li> <li>• Nyaman, sejuk, tenang dan penataan Lingkungan cukup baik</li> </ul>  |                  |       |
| <b>3. Faktor sarana dan prasarana</b>  |  |  |                  |       |
| <b>Internal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku Teks siswa</li> <li>• Buku Referensi</li> <li>• Buku Pegangan Guru</li> <li>• R. Perpustakaan</li> <li>• R. Lab IPA</li> <li>• R. Lab. Komputer</li> </ul> <b>Eksternal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dukungan orang tua</li> <li>• Relevansi Buku Penunjang</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhi 100 %.</li> <li>• Terpenuhi 100 %.</li> <li>• Terpenuhi 100 %</li> <li>• Ada dan Representatif</li> <li>• Ada dan Representatif</li> <li>• Ada dan Representatif</li> <li>• 100 % orang tua mendukung</li> <li>• Relevansi kebutuhan sarana 100%</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhi 80%.</li> <li>• Tersedia buku referensi 30 %.</li> <li>• Terpenuhi 80 %</li> <li>• Ada tapi belum representatif</li> <li>• Ada tapi belum representatif</li> <li>• Ada tapi belum representatif</li> <li>• orang tua mendukung 90%.</li> <li>• 80% Kebutuhan relevansi sarana tercukup</li> </ul> |                  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualifikasi Pendidikan Guru</li> <li>• Kesesuaian bidang tugas</li> <li>• Diklat</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualifikasi Pend guru 100 % S1.</li> <li>• Sesuai dengan bidang tugasnya 100 %.</li> <li>• Pernah mengikuti 100 %.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualifikasi Pend 100 % S1.</li> <li>• Sesuai dengan bidang tugasnya 85%.</li> <li>• Pernah mengikuti 60 %.</li> </ul>   |                  |       |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
| Eksternal<br>Kondisi keluarga   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 % kondisi keluarga harmonis</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% kondisi keluargaharmonis</li> </ul>   |  |  |
| 2. Faktor sarana dan prasarana  |   |   |  |  |
| Internal<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku ReferensiEksternal</li> <li>• Dukungan Dinas Pendidikan</li> <li>• Nara Sumber</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhi 100 %.</li> <li>• 100 % Dinas Pendidikan mendukung</li> <li>• 100% tersedia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhi 60 %.</li> <li>• Dinas Pendidikan mendukung 100%.</li> <li>• 80% tersedia</li> </ul> |  |  |

### 5 Standar Sarana dan Prasarana

Madrasah melaksanakan pengadaan alat peraga / Media Pembelajaran

| Fungsi dan Faktornya   | Kriteria Kesiapan   |   | Tingkat Kesiapan |       |
|--|---|---|------------------|-------|
|  | Kondisi Ideal   | Kondisi Nyata   | Ya               | Tidak |
| 1  | 2   | 3   | 4                | 5     |
| <b>1. Fungsi SDM</b>   |   |   |                  |       |
| <b>Internal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penguasaan guru terhadap IT</li> <li>• Penguasaan guru terhadap alat pendidikan</li> <li>• Sumber dana</li> <li>• Motivasi Guru</li> </ul> <b>Eksternal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komite Madrasah</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% menguasai</li> <li>• 100% menguasai</li> <li>• 100% tersedia</li> <li>• Motivasi 100 %.</li> <li>• 100 % mendukung</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 80% menguasai</li> <li>• 90% menguasai</li> <li>• 80% tersedia</li> <li>• Motivasi 80 %.</li> <li>• 90% mendukung</li> </ul> |                  |       |

|                           |                             |                            |  |  |
|---------------------------|-----------------------------|----------------------------|--|--|
| • Lembaga lain            | • Ada dukungan              | • Ada dukungan             |  |  |
| <b>2. Faktor Keuangan</b> |                             |                            |  |  |
| Internal                  |                             |                            |  |  |
| • Staf                    | • Terpenuhi 100 %.          | • Terpenuhi 90 %.          |  |  |
| TU                        |                             |                            |  |  |
| Eksternal                 |                             |                            |  |  |
| • Dukungan orang tua      | • 100 % orang tua mendukung | • orang tua Mendukung 90%. |  |  |
| • Komite Madrasah         | • 100% tersedia             | • 80% tersedia             |  |  |
|                           |                             |                            |  |  |

## 6 Standar Pengelolaan

Madrasah melaksanakan penyusunan RPS, RKS, RKAM, RAPBM yang melibatkan stakeholder

| Fungsi dan Faktornya                  | Kriteria Kesiapan                 |   | Tingkat Kesiapan |       |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---|------------------|-------|
|                                       | Kondisi Ideal                     | Kondisi Nyata   | Ya               | Tidak |
| 1                                     | 2                                 | 3   | 4                | 5     |
| <b>1. Fungsi SDM</b>                  |                                   |   |                  |       |
| Internal                              |                                   |   |                  |       |
| • Kualifikasi Kepala Madrasah         | • Kualifikasi S1 100 %            | • Kualifikasi S1 100 %                                |                  |       |
| • Jumlah Guru                         | • terpenuhi                       | • terpenuhi   |                  |       |
| • Kualifikasi Pendidikan Guru         | • Kualifikasi Pend guru 100 % S1. | • Kualifikasi Pend 78 % S1.                           |                  |       |
| • Diklat                              | • Pernah mengikuti 100 %.         | • Pernah mengikuti 80 %.                              |                  |       |
| Eksternal                             |                                   |   |                  |       |
| • Fasilitas pengembangan diri         | • Ada kesempatan                  | • Ada kesempatan                                      |                  |       |
| • Nara Sumber                         | • 100% tersedia                   | • 80% tersedia  |                  |       |
| <b>2. Faktor Sarana dan Prasarana</b> |                                   |   |                  |       |
| Lingkungan fisik dan social Madrasah  | • Nyaman dan tenang Kondusif      | • Tenang dan nyaman tetapi kebersihan kurang Kondusif |                  |       |

## 7. Standar Pembiayaan

Madrasah melaksanakan pengelolaan jasa Kantor : listrik, telpon, koran, internet sesuai dengan peraturan yang berlaku

| Fungsi dan Faktornya   | Kriteria Kesiapan  |  | Tingkat Kesiapan |       |
|--|--|--|------------------|-------|
|  | Kondisi Ideal  | Kondisi Nyata  | Ya               | Tidak |
| 1  | 2  | 3  | 4                | 5     |
| <b>1. Fungsi SDM</b>   |  |  |                  |       |
| Internal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penguasaan Tata Usaha dalam pengelolaan jasa</li> <li>• Sumber dana</li> </ul> Eksternal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komite Madrasah</li> <li>• Lembaga lain</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% menguasai</li> <li>• 100% tersedia</li> <li>• 100 % mendukung</li> <li>• Ada dukungan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 80% menguasai</li> <li>• 80% tersedia</li> <li>• 90% mendukung</li> <li>• Ada dukungan</li> </ul> |                  |       |
| <b>2. Faktor Keuangan</b>  |  |  |                  |       |
| Internal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Staf</li> </ul> TU           Eksternal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dukungan orang tua</li> <li>• Komite Madrasah</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhi 100 %</li> <li>• 100 % orang tua mendukung</li> <li>• 100% tersedia</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhi 80 %</li> <li>• Orang tua mendukung 90%.</li> <li>• 80% tersedia</li> </ul>             |                  |       |

## 8. Standar Penilaian

Penilaian Harian sudah dilaksanakan pada setiap CP

| Fungsi dan Faktornya | Kriteria Kesiapan |               | Tingkat Kesiapan |       |
|----------------------|-------------------|---------------|------------------|-------|
|                      | Kondisi Ideal     | Kondisi Nyata | Ya               | Tidak |
| 1                    | 2                 | 3             | 4                | 5     |
| <b>1. Fungsi SDM</b> |                   |               |                  |       |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p>Internal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualifikasi Kepala Madrasah</li> <li>• Jumlah Guru</li> <li>• Kualifikasi Pendidikan Guru</li> <li>• Diklat teknik penilaian</li> </ul> <p>Eksternal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fasilitas pengembangan diri</li> <li>• Nara Sumber</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualifikasi S1100 %</li> <li>• terpenuhi</li> <li>• Kualifikasi Pend guru 100 % S1.</li> <li>• Pernah mengikuti 100 %.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ada kesempatan</li> <li>• 100% tersedia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualifikasi S1100 %</li> <li>• terpenuhi</li> <li>• Kualifikasi Pend 90 % S1.</li> <li>• Pernah mengikuti 80 %.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ada kesempatan</li> <li>• 80% tersedia</li> </ul>   |  |  |
| 2. Faktor sarana dan prasarana   |  |  |  |  |
| <p>Internal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer</li> <li>• ATK</li> <li>• Buku referensi</li> </ul> <p>Eksternal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dukungan orang tua</li> <li>• Lingkungan fisik dan social Madrasah</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhi 100 %</li> <li>• Terpenuhi 100 %</li> <li>• Tersedia 100%</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 % orang tua mendukung</li> <li>• Nyaman dan tenang Kondusif</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhi 90 %.</li> <li>• 90% terpenuhi</li> <li>• Tersedia 80%</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orang tua mendukung 90%.</li> <li>• Tenang dan nyaman tetapi kebersihan kurang Kondusif</li> </ul> |  |  |

## C. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN (SNP)

### 1. Standar Isi

- a. Pelaksanaan Kegiatan Telaah Capaian Pembelajaran.
- b. Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan ATP, Modul Ajar, bahan tayang sebagai sumber belajar
- c. Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan penyusunan Kurikulum Merdeka oleh guru sendiri
- d. Pelaksanaan Pengembangan kurikulum sesuai prosedur

### 2. Standar Proses

- a. Kepemilikan Perangkat Administrasi Pembelajaran yang lengkap
- b. Melaksanakan Pelatihan motivasi pementapan ASPD secara profesional
- c. Melaksanakan kegiatan pembelajaran di luar kelas
- d. Melaksanakan Pembelajaran remedial dan pengayaan
- e. Melaksanakan Pengawasan PBM
- f. Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler efektif
- g. Melaksanakan kegiatan MPLS Siswa Baru sesuai aturan
- h. Melaksanakan pengembangan pendidikan karakter dalam setiap mata pelajaran
- i. Melaksanakan Pelatihan kepemimpinan OSIS yang efektif
- j. Melaksanakan Usaha Kesehatan Madrasah
- k. Melaksanakan Kegiatan Lomba Kesiswaan (Olahraga, MHQ/MTQ, Olimpiade)
- l. Melaksanakan Kegiatan Kreatifitas Siswa

### 3. Standar Kompetensi Lulusan

- a. Melaksanakan penyusunan KKM baru 100% sesuai prosedur
- b. Melaksanakan pembinaan khusus dan pementapan materi Ujian Madrasah nilai rata-rata dari 11 mata pelajaran

- c. Melaksanakan pembinaan khusus dan pemantapan materi untuk mempertahankan kan tingkat kelulusan 100%
  - d. Melaksanakan pembinaan khusus dan pemantapan materi OSN, O2SN, FLS2N agar mendapatkan kejuaraan
  - e. Melaksanakan pembinaan khusus dan pemantapan materi O2SN agar dapat meloloskan atlet untuk kejurkab dan Popda, mendapat kejuaraan 1
4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- a. Melaksanakan kegiatan MKKS, MGMP.
  - b. Melaksanakan kegiatan berkala untuk menuntaskan diklat Mandiri di PMM.
  - c. Melaksanakan Workshop Penggunaan Media Pembelajaran agar berpengaruh 100%
  - d. Melaksanakan Workshop Penelitian Tindakan Kelas agar mencapai pengaruh 50%
  - e. Melaksanakan Workshop Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi mencapai pengaruh 100%
  - f. Melaksanakan Workshop Penggunaan Sistem Penilaian agar mencapai pengaruh 90%
5. Standar Sarana dan Prasarana
- a. Melaksanakan Perawatan Madrasah (Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintudan jendela, perbaikan mebel, sanitasi, perbaikan lantai ubin/keramik, dan perawatan Madrasah lainnya)
  - b. Melaksanakan Pemeliharaan Buku
  - c. Melaksanakan Pemeliharaan Alat alat Pendidikan
  - d. Melaksanakan Pemeliharaan Peralatan Kantor
  - e. Melaksanakan Pemeliharaan Alat-alat Laboratorium
  - f. Pengadaan ATK sesuai prosedur
  - g. Pengadaan Alat Listrik sesuai prosedur
  - h. Pengadaan Alat kebersihan sesuai prosedur
  - i. Pengadaan Mebelair sesuai prosedur
  - j. Pengadaan Komputer/Printer/CPU/Modem sesuai standar sarpras
  - k. Pengadaan Buku Teks pelajaran sesuai kebutuhan siswa
  - l. Pengadaan Alat peraga/Media Pembelajaran setiap mata pelajaran
  - m. Pengadaan Bahan Praktikum setiap mata pelajaran
  - n. Pengadaan Alat alat Pendidikan setiap mata pelajaran
  - o. Terpenuhi Sarana Ruang Multimedia
  - p. Rehabilitasi Ruang guru standar yaitu  $4m^2/guru$

## 6. Standar Pengelolaan

- a. Melaksanakan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dengan terorganisir
- b. Melaksanakan Penyusunan RKS, ARKAM baru melibatkan stakeholder
- c. Melaksanakan Penyusunan Kurikulum, Panduan Akademik, Panduan Ekstrakurikuler dan panduan lainnya, melibatkan stakeholder
- d. Melaksanakan persiapan Akreditasi Madrasah
- e. Penyelenggaraan Rapat Dinas dilaksanakan rutin 100%
- f. Melaksanakan Pengelolaan kerumahtanggaan sudah dilaksanakan dengan baik.
- g. Melaksanakan pengelolaan BOS dengan baik sesuai aturan
- h. Melaksanakan program kegiatan sesuai RKS, RKT, ARKAM mencapai 100%
- i. Melaksanakan pengelolaan dana BOS agar dapat dimanfaatkan secara maksimal.
- j. Melaksanakan pengembangan sistem manajemen informasi Madrasah.
- k. Menjadi Madrasah ramah anak

## 7. Standar Pembiayaan

- a. Memberikan honorarium GTT/PTT sesuai peraturan pemerintah
- b. Melaksanakan kegiatan Cetak, Jilid, Penggandaan sesuai dengan peraturan yang berlaku
- c. Melaksanakan Pengelolaan Jasa Kantor : listrik, telpon, koran, internet sesuai dengan peraturan yang berlaku Standar Penilaian
- d. Melaksanakan penilaian Harian dilaksanakan pada setiap Kompetensi Dasar.
- e. Melaksanakan penilaian Tengah Semester dan Assesment Sumatif Harian dengan baik
- f. Melaksanakan penilaian Akhir Semester dan Assesment Sumatif Sumatif Harian sudah dilaksanakan dengan baik sesuai prosedur
- g. Melaksanakan penilaian Kenaikan Kelas sudah dilaksanakan dengan baik, sesuai prosedur
- h. Melaksanakan Latihan ANBK sudah dilaksanakan dengan baik secara PBT dan CBT, sesuai prosedur
- i. Melaksanakan Ujian Madrasah sudah dilaksanakan dengan baik secara PBT, sesuai prosedur
- j. Melaksanakan ANBK sudah dilaksanakan dengan baik secara CBT dengan 2 sesi, sesuai prosedur
- k. Melaksanakan penggandaan Bank Soal untuk latihan ANBK sudah dilaksanakan dengan baik, 100% sesuai prosedur
- l. Melaksanakan penulisan Laporan Hasil Belajar sudah dilaksanakan dengan baik sesuai prosedur
- m. Melaksanakan penulisan Ijazah dan pendokumentasiannya sudah dilaksanakan dengan baik, sesuai prosedur

## D. Program Kegiatan

### 1. Standar Isi

#### a. Peningkatan kemampuan menelaah Standar Isi.

Kegiatan:

- 1) Workshop telaah Standar Isi
- 2) Pemantauan kepala Madrasah terhadap semua guru dalam melaksanakan telaah Standar Isi
- 3) Pengumpulan semua dokumen hasil telaah Standar Isi dari seluruh guru.

#### b. Peningkatan kemampuan mengembangkan ATP, Modul Ajar dan bahan tayang

Kegiatan:

- 1) Workshop pengembangan ATP semua mata pelajaran.
- 2) Workshop pengembangan Modul Ajar semua mata pelajaran
- 3) Dokumentasi hasil pengembangan Kurikulum MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo
- 4) Dokumentasi hasil pengembangan ATP semua mata pelajaran.
- 5) Dokumentasi hasil pengembangan Modul Ajar semua mata pelajaran

#### c. Peningkatan penyusunan Kurikulum Merdeka oleh guru sendiri

Kegiatan:

- 1) Workshop penyusunan modul ajar P5
- 2) Dokumentasi hasil penyusunan kurikulum P5

#### d. Pengembangan kurikulum sesuai prosedur

Kegiatan:

- 1) Workshop pengembangan Kurikulum MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo.
- 2) Review kurikulum MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo
- 3) Revisi Kurikulum MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo
- 4) Dokumentasi hasil pengembangan Kurikulum MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo

### 2. Standar Proses

#### a. Kepemilikan Perangkat Administrasi Pembelajaran yang lengkap

Kegiatan:

- 1) Pengumpulan dokumen perangkat administrasi pembelajaran semua guru.
- 2) Pengesahan dokumen perangkat administrasi pembelajaran semua guru pada setiap awal semester ganjil dan genap.
- 3) Penjilidan perangkat administrasi pembelajaran semua guru

#### b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran di luar kelas

Kegiatan:

- 1) Pelaksanaan kegiatan pembelajaran di luar kelas bagi guru sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Fasilitasi anggaran biaya pelaksanaan pembelajaran di luar kelas
- 3) Evaluasi pelaksanaan pembelajaran di luar kelas secara intensif.

c. Melaksanakan Pembelajaran remedial dan pengayaan

Kegiatan:

- 1) Pembimbingan bagi guru untuk melaksanakan pembelajaran remedial dan pengayaan setelah melaksanakan Penilaian harian.
- 2) Pemantauan analisis pelaksanaan pembelajaran remedial dan pengayaan setelah melaksanakan Penilaian harian.
- 3) Tindak lanjut secara nyata dari hasil pembelajaran remedial dan pengayaan setelah melaksanakan Penilaian harian..

d. Melaksanakan Pengawasan PBM

Kegiatan:

- 1) Penyusunan jadwal pengawasan PBM melalui supervise pembelajaran oleh kepala Madrasah dan guru senior.
- 2) Pembinaan bagi guru yang masih kurang bagus dalam PBM.

e. Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler efektif

Kegiatan:

- 1) Pelaksanaan ekstrakurikuler bagi siswa.
- 2) Pemberian reward bagi siswa berprestasi di bidang non akademis.

f. Melaksanakan kegiatan MPLS bagi siswa baru sesuai aturan

Kegiatan:

- 1) Pelaksanaan MPLS bagi siswa baru kelas VII pada hari-hari pertama masuk Madrasah.
- 2) Pembagian tugas dan penjadwalan MPLS secara professional.
- 3) Evaluasi bagi siswa dan petugas MPLS.

g. Melaksanakan pengembangan dan integrasi pendidikan karakter dalam setiap matapelajaran

Kegiatan:

- 1) Workshop pengembangan pendidikan karakter bagi semua guru matapelajaran.
- 2) Pemantauan pelaksanaan pendidikan karakter yang riil dalam setiap matapelajaran.
- 3) Pemberian reward (penghargaan) dan punishmen (hukuman) dalam pelaksanaan pendidikan karakter.

i. Melaksanakan Pelatihan kepemimpinan OSIS yang efektif

Kegiatan:

- 1) Pemilihan pengurus OSIS pada bulan agustus secara procedural.
- 2) Pelatihan kepemimpinan OSIS yang sudah dilantik.
- 3) Pemantauan secara berkelanjutan dalam pelaksanaan kepemimpinan OSIS.

j. Melaksanakan Usaha Kesehatan Madrasah

Kegiatan:

- 1) Penyediaan sarana dan petugas UKS dengan lengkap dan sesuai standar.
- 2) Pelaksanaan kegiatan UKS dengan melibatkan siswa dan guru.
- 3) Pelatihan bagi petugas UKS di bidang kesehatan Madrasah.

- k. Melaksanakan Pembinaan Kegiatan Lomba Kesiswaan  
Kegiatan:
- 1) Pembimbingan secara khusus untuk menyiapkan tim lomba kesiswaan di bidang olahraga.
  - 2) Pembimbingan secara khusus untuk menyiapkan tim lomba kesiswaan di bidang kesenian
  - 3) Pembimbingan secara khusus untuk menyiapkan tim lomba kesiswaan di bidang olimpiade MIPA-IPS

- l. Melaksanakan Kegiatan Kreativitas Siswa  
Kegiatan:
- 1) Pelaksanaan kegiatan pekan kreativitas siswa
  - 2) Pemberian reward pada setiap cabang kegiatan kreativitas siswa.
  - 3) Pendampingan bagi siswa yang potensial untuk menyiapkan diri pada event ditingkat kabupaten.

3. Standar Kompetensi Lulusan

- a. Melaksanakan penyusunan KKM baru 100% sesuai prosedur,
- b. Melaksanakan pembinaan khusus dan pemantapan materi ANBK, dengan Program PPM Sukses ANBK,
- c. Melaksanakan pembinaan khusus dan pemantapan materi Ujian Madrasah nilai rata-rata dari 11 mata pelajaran,
- d. Melaksanakan pembinaan khusus dan pemantapan materi untuk mempertahankan tingkat kelulusan 100%,
- e. Melaksanakan pembinaan khusus dan pemantapan materi OSN, O2SN, FLS2N mendapatkan kejuaraan,
- f. Melaksanakan pembinaan khusus dan pemantapan materi O2SN agar dapat meloloskan atlet untuk kejurkab dan Popda, mendapat kejuaraan 1

4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

- a. Melaksanakan Kegiatan MKKS, MGMP dan MGRMP Kegiatan:
  - 1) Pelaksanaan kegiatan MKKS, MGMP sesuai kegiatannya.
  - 2) Pemantauan pengaruh kegiatan MKKS, MGMP bagi setiap mata pelajaran.
  - 3) Dokumentasi hasil kegiatan MKKS, MGMP untuk bahan evaluasi
- b. Guru menggunakan Media Pembelajaran  
Kegiatan:
  - 1) Pelatihan pembuatan media pembelajaran semua mata pelajaran.
  - 2) Pengumpulan dokumen media pembelajaran semua mata pelajaran.
  - 3) Penyediaan sarana prasarana penggunaan media pembelajaran di setiap kelas.
- c. Guru Melaksanakan Penelitian Tindakan Kelas  
Kegiatan:
  - 1) Workshop PTK bagi semua guru.

- 2) Pemberian fasilitas sarana dan prasarana kegiatan PTK.
  - 3) Pengumpulan dokumen hasil PTK.
- d. Guru menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam PBM
- Kegiatan:
- 1) Pelatihan penggunaan TIK dalam PBM.
  - 2) Penyediaan sarana prasarana dalam penggunaan TIK yaitu LCD proyektor, laptop, jaringan internet.
- e. Guru menggunakan Sistem Penilaian
- Kegiatan:
- 1) Pelatihan pelaksanaan penilaian pembelajaran.
  - 2) Pengumpulan hasil penilaian pembelajaran dalam bentuk softcopy / file data.
  - 3) Analisis penggunaan system penilaian.

## 5. Standar Sarana dan Prasarana

- a. Melaksanakan Perawatan Madrasah (Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan mebel, sanitasi, perbaikan lantai ubin/ keramik, dan perawatan Madrasah lainnya)
- Kegiatan:
- 1) Pelaksanaan perawatan Madrasah secara rutin untuk menjaga kenyamanan pembelajaran.
  - 2) Penyusunan proposal perbaikan ringan untuk fasilitas Madrasah
  - 3) Pelaksanaan secara intensif bagi petugas dalam mengelola perawatan Madrasah.
- b. Melaksanakan Pemeliharaan Buku
- Kegiatan:
- 1) Pengelompokan buku perpustakaan dengan baik dan benar.
  - 2) Pembukuan administrasi perpustakaan dengan baik dan benar.
  - 3) Penggantian sampul buku yang rusak.
- c. Melaksanakan Pemeliharaan Alat alat Pendidikan
- Kegiatan:
- 1) Pemantauan keadaan alat pendidikan.
  - 2) Pemeliharaan alat pendidikan agar awet dan baik.
  - 3) Pendataan kelebihan dan kekurangan alat pendidikan.
- d. Melaksanakan Pemeliharaan Peralatan Kantor
- Kegiatan:
- 1) Pelaksanaan pemeliharaan peralatan kantor untuk menunjang kegiatan pembelajaran.
  - 2) Pembukuan administrasi peralatan kantor dengan benar.
- e. Melaksanakan Pemeliharaan Alat-alat Laboratorium
- Kegiatan: Pelaksanaan pemeliharaan peralatan laboratorium untuk menunjang kegiatan pembelajaran.
- 1) Pembukuan administrasi peralatan laboratorium dengan benar.

- f. Pengadaan ATK sesuai prosedur  
Kegiatan:
  - 1) Pengadaan ATK sesuai kebutuhan Madrasah.
  - 2) Distribusi ATK kepada warga Madrasah yang membutuhkan.
  - 3) Administrasi pembukuan pengelolaan ATK dengan benar.
  
- g. Pengadaan Alat Listrik sesuai prosedur  
Kegiatan:
  - 1) Pengadaan alat listrik sesuai kebutuhan ruang dan warga Madrasah.
  - 2) Perawatan alat listrik yang sudah dimiliki.
  
- h. Pengadaan Alat kebersihan sesuai prosedur  
Kegiatan:
  - 1) Pengadaan alat kebersihan Madrasah dengan benar.
  - 2) Administrasi pengadaan alat kebersihan dengan benar
  
- i. Pengadaan Mebeler sesuai prosedur  
Kegiatan:
  - 1) Pengadaan mebeler berupa meja dan kursi untuk menunjang kenyamanan pembelajaran.
  - 2) Penentuan skala prioritas untuk pengadaan mebeler.
  
- j. Pengadaan Komputer/Printer/CPU/Modem sesuai standar sarpras  
Kegiatan:
  - 1) Pengadaan fasilitas TIK berupa computer, printer sesuai kebutuhan.
  - 2) Perawatan fasilitas TIK secara rutin agar selalui siap digunakan.
  
- k. Pengadaan Buku Teks pelajaran sesuai kebutuhan siswa  
Kegiatan:
  - 1) Pengadaan buku teks pelajaran semua mata pelajaran agar sesuai kebutuhan siswayaitu 1 buku untuk 1 siswa.
  - 2) Penentuan skala prioritas pengadaan buku teks pelajaran sesuai dengan ketersediaan anggaran.
  
- l. Pengadaan Alat peraga/Media Pembelajaran setiap mata pelajaran  
Kegiatan:
  - 1) Pengadaan alat peraga pembelajaran sesuai dengan kebutuhan dan anggaran.
  - 2) Penentuan skala prioritas pengadaan alat peraga pendidikan.
  
- m. Pengadaan Bahan Praktikum setiap mata pelajaran  
Kegiatan:
  - 1) Pengadaan alat praktikum setiap mata pelajaran sesuai dengan kebutuhan.
  - 2) Penentuan skala prioritas dalam pengadaan alat praktikum setiap mata pelajaran.
  
- n. Pengadaan Alat alat Pendidikan setiap mata pelajaran  
Kegiatan:
  - 1) Pengadaan alat pendidikan setiap mata pelajaran sesuai dengan kebutuhan.

- 2) Penentuan skala prioritas dalam pengadaan alat pendidikan setiap mata pelajaran.
- o. Rehabilitasi Ruang guru standar yaitu 4m<sup>2</sup>/guru
- Kegiatan:
- 1) Rehabilitasi ruang guru agar memenuhi standar.
  - 2) Pengadaan sarana prasarana ruang guru sesuai standar

## 6. Standar Pengelolaan

### a. Melaksanakan Home Visit terprogram

Kegiatan:

- 1) Pelaksanaan home visit bagi siswa yang bermasalah.
- 2) Pendataan siswa yang bermasalah oleh guru mata pelajaran, wali kelas maupun guru BK.

### b. Melaksanakan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) sudah menggunakan sistem yang bagus

Kegiatan:

- 1) Pelaksanaan PPDB.
- 2) Pelatihan petugas PDB agar siap mengoperasikan system.
- 3) Monitoring dan Evaluasi PPDB online.

### c. Melaksanakan Penyusunan RKS, RKAM, RAPBM yang melibatkan stakeholder

Kegiatan:

- 1) Workshop penyusunan RKS, RKAM, RAPBM bagi guru, karyawan dan komite Madrasah.
- 2) Tindak lanjut penyusunan RKS, RKAM, RAPBM secara berkelompok setiap standar pendidikan.
- 3) Dokumentasi hasil penyusunan RKS, RKAM, RAPBM.

### d. Memiliki kesiapan Akreditasi Madrasah

Kegiatan:

- 2) Koordinasi pelaksanaan akreditasi Madrasah.
- 3) Penyusunan tim akreditasi Madrasah.
- 4) Penyusunan dokumen pendukung akreditasi Madrasah

### e. Melaksanakan Penyelenggaraan rapat Dinas rutin dan terprogram

Kegiatan:

- 1) Pelaksanaan rapat dinas seluruh guru dan karyawan secara terencana.
- 2) Pelaksanaan rapat staf Madrasah secara terencana.
- 3) Pelaksanaan rapat tenaga kependidikan secara terencana.

### f. Melaksanakan Pengelolaan kerumahtangga<sup>4a2n</sup> dengan baik

Kegiatan:

- 1) Pelaksanaan kerumahtanggan dengan baik dan benar.

- 2) Penyusunan agenda pelaksanaan kerumahtanggan.
- g. Melaksanakan Pengelolaan minuman setiap hari dengan baik
  - Kegiatan:
    - 1) Penyediaan minuman guru dan karyawan dengan baik.
    - 2) Evaluasi pelaksanaan penyediaan minuman guru dan karyawan.
- h. Mengikuti Keikutsertaan perlombaan di tingkat kecamatan/ kabupaten
  - Kegiatan:
    - 1) Pendataan siswa yang akan mengikuti perlombaan.
    - 2) Penyediaan sarana dan prasarana perlombaan.
    - 3) Pemberian reward bagi siswa yang meraih juara 1.
- i. Melaksanakan Pengelolaan BOS dengan benar
  - Kegiatan:
    - 1) Pendalaman buku panduan BOS
    - 2) Pengelolaan BOS sesuai dengan perencanaan dalam RKS dan RKAM.
    - 3) Monitoring internal Madrasah penggunaan dana BOS.
- j. Melaksanakan pengembangan sistem manajemen informasi Madrasah.
- k. Menjadi Madrasah ramah anak

## 7. Standar Pembiayaan

- a. Memberikan honorarium GTT/PTT sesuai peraturan pemerintah  
Kegiatan:
  - 1) Pemberian honorarium GTT dan PTT sesuai standar.
  - 2) Pemantauan kegiatan / kinerja bagi GTT dan PTT
- b. Melaksanakan kegiatan Cetak, Jilid, Penggandaan sesuai dengan peraturan yang berlaku  
Kegiatan:
  - 1) Pelaksanaan cetak, jilid dan penggandaan sesuai prosedur.
  - 2) Pendanaan cetak, jilid dan penggandaan sesuai dengan prosedur.
- c. Melaksanakan Pengelolaan Jasa Kantor : listrik, majalah, internet sesuai dengan peraturan yang berlaku  
Kegiatan:
  - 1) Penggunaan jasa listrik, majalah, internet sesuai peraturan yang berlaku.
  - 2) Dokumentasi pembayaran jasa listrik, majalah, internet.

## 8. Standar Penilaian

- a. Melaksanakan Penilaian Harian pada setiap Kompetensi Dasar  
Kegiatan:
  - 1) Pemantauan pelaksanaan Penilaian harian bagi semua mata pelajaran.
  - 2) Pengumpulan data nilai Penilaian harian kepada urusan kurikulum
  - 3) Pengumpulan data tindak lanjut guru dalam pelaksanaan Penilaian harian.
- b. Melaksanakan Penilaian Tengah Semester dan Assesment Tengah Sumatif dengan baik  
Kegiatan:
  - 1) Pemantauan pelaksanaan Penilaian tengah semester dan Sumatif Tengah Semester bagi semua mata pelajaran.
  - 2) Pengumpulan data nilai Penilaian tengah semester dan Sumatif Tengah Semester kepada urusan kurikulum
  - 3) Pengumpulan data tindak lanjut guru dalam pelaksanaan Penilaian tengah semester dan Sumatif Tengah Semester.
- c. Melaksanakan Penilaian Akhir Semester dan Sumatif Akhir Semester dengan baik  
Kegiatan:
  - 1) Pemantauan pelaksanaan Penilaian akhir semester dan Sumatif Akhir Semester bagi semua mata pelajaran.
  - 2) Pengumpulan data nilai Penilaian akhir semester dan Sumatif Akhir Semester kepada urusan kurikulum
  - 3) Pengumpulan data tindak lanjut guru dalam pelaksanaan Penilaian akhir semester dan Sumatif Akhir Semester.

- d. Melaksanakan Penilaian Kenaikan Kelas dengan baik  
Kegiatan:

- 1) Pemantauan pelaksanaan Penilaian kenaikan kelas bagi semua mata pelajaran.
  - 2) Pengumpulan data nilai Penilaian kenaikan kelas kepada urusan kurikulum
  - 3) Pengumpulan data tindak lanjut guru dalam pelaksanaan Penilaian kenaikan kelas.
- e. Melaksanakan Ujian Madrasah dengan baik
- Kegiatan:
- 1) Pemantauan pelaksanaan latihan Ujian Madrasah bagi semua mata pelajaran.
  - 2) Pengumpulan data nilai latihan Ujian Madrasah kepada urusan kurikulum
  - 3) Pengumpulan data tindak lanjut guru dalam pelaksanaan latihan Ujian Madrasah.
  - 4) Pengadaan Bank Soal untuk semua mata pelajaran
  - 5) Penyusunan Bank Soal sesuai peraturan yang berlaku.
  - 6) Pendokumentasian Bank Soal di Madrasah.
- f. Melaksanakan Penulisan Laporan Hasil Belajar dengan baik
- Kegiatan:
- 1) Penulisan rapor pada semester gasal dan genap.
  - 2) Penilaian rapor sesuai dengan prosedur penilaian yang sudah ditetapkan.
  - 3) Pendokumentasian leger yang baik
- g. Melaksanakan Penulisan Ijazah dengan baik
- Kegiatan:
- 1) Penulisan ijazah sesuai dengan prosedur
  - 2) Pendokumentasian fotocopy ijazah sesuai dengan prosedur

## **BAB 6**

### **SUPERVISI, MONITORING DAN EVALUASI**

#### **A. Tujuan Monitoring dan Evaluasi**

Monitoring merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui sejauh mana program Madrasah dijalankan sebagaimana yang direncanakan, apa hambatan yang terjadi dan bagaimana cara mengatasi masalah tersebut. Monitoring dilaksanakan pada saat kegiatan sedang berlangsung. Evaluasi merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui apakah program Madrasah mencapai sasaran yang diharapkan. Kegiatan evaluasi menekankan pada aspek hasil, yang berarti evaluasi dapat dilakukan apabila program kegiatan sudah berjalan dalam satu periode, sesuai dengan tahapan sasaran yang dirancang.

#### **B. Tim Monitoring dan evaluasi**

- a. Ketua : Safroni Sy. Usman, S.Ag, M.Pd.I
- b. Sekretaris : Karman Adam, S.Kom
- c. Anggota :
  - i. Jufrianto Antoni
  - ii. Uten Ismail, S. Pd,I
  - iii. Santi Ibrahim, S, Pd
  - iv. Hasmi Adam Monu, S. Pd.

#### **C. Kegiatan Monitoring dan evaluasi**

- a. Rapat pembentukan tim
- b. Pengembangan perangkat
- c. Sosialisasi
- d. Pelaksanaan
  - 1) Pengambilan data
  - 2) Analisis data
  - 3) Kesimpulan data
- e. Rencana tindak lanjut
- f. Pelaporan

#### **D. Komponen Utama Monitoring Dan Evaluasi**

- a. Komponen konteks
  - 1) Aspek Geografis
  - 2) Aspek permintaan masyarakat akan pendidikan
  - 3) Dukungan atau partisipasi masyarakat.
  - 4) Aspirasi masyarakat pembiayaan
- b. Komponen input
  - 2) Aspek Program Madrasah
  - 3) Aspek Tenaga Pendidik dan Kependidikan
  - 4) Aspek siswa
  - 5) Aspek kurikulum
  - 6) Aspek sarana dan prasarana
  - 7) Aspek pembiayaan manajemen dan kepemimpinan
- c. Komponen proses
  - 1) Aspek Pengelolaan Kelembagaan
  - 2) Aspek Proses Belajar Mengajar
  - 3) Aspek Proses Evaluasi
  - 4) Aspek Proses Akuntabilitas
  - 5) Aspek Kepemimpinan
  - 6) Aspek Madrasah
- d. Komponen output
  - 1) Aspek prestasi akademik
  - 2) Aspek prestasi non akademik
- e. Komponen dampak
  - 1) Aspek prestasi akademik
  - 2) Aspek prestasi non akademik
  - 3) Aspek kelembagaan
  - 4) Aspek dukungan masyarakat

#### **E. Waktu Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi**

- a. Kepala Madrasah melaksanakan monitoring setiap minggu sepanjang tahun.

- b. Kepala Madrasah dibantu tim guru melakukan evaluasi setiap selesai pelaksanaan program Madrasah.

**F. Pemanfaatan Hasil Monitoring dan Evaluasi serta Tindak Lanjut**

- a. Dengan mencermati hasil monitoring dan evaluasi dapat diidentifikasi berbagai hambatan dan kemajuan pelaksanaan program Madrasah.
- b. Kepala Madrasah menggunakan hasil monitoring dan evaluasi sebagai acuan dalam melakukan pembinaan terhadap guru dan karyawan.
- c. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar penyusunan program Madrasah yang akan datang.
- d. Laporan monitoring dan evaluasi yang disusun oleh Madrasah digunakan juga sebagai laporan kemajuan dan akuntabilitas Madrasah kepada masyarakat dan lembaga terkait

## BAB 7

### PENUTUP

#### A. KESIMPULAN

Rencana Kerja Tahunan (RKT) merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam RKM, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. RKT adalah dokumen perencanaan perencanaan kerja tingkat capaian kinerja tahunan, sasaran, dan seluruh indikator kegiatan. Penyusunan RKT meliputi penetapan sasaran/uraian, indikator, dan target yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, program, dan kebijakan (uraian, indikator kinerja, sasaran, dan target).

Madrasah merupakan suatu institusi yang di dalamnya terdapat komponen kepala Madrasah, guru, siswa, dan staf administrasi yang masing-masing mempunyai tugas tertentu dalam melancarkan program. Sebagai institusi pendidikan formal, Madrasah dituntut menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan akademis tertentu, keterampilan, sikap dan mental, serta kepribadian lainnya sehingga mereka dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi atau bekerja pada lapangan pekerjaan yang membutuhkan keahlian dan keterampilannya.

Keberhasilan Madrasah dalam melaksanakan program-programnya terlihat dari terlaksananya 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP), yakni: Standar Isi, Standar Proses, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, dan Standar Penilaian Pendidikan. Untuk semua ini dibutuhkan visi dan misi yang jelas yang mampu membawa Madrasah menuju Madrasah yang handal dan berkarakter. MTs. Alkhairaat Kota Gorontalo siap mewujudkan Visi dan Misi Madrasah, berdasarkan tiga pilar layanan pendidikan yakni: Kompetensi, Penguatan Karakter, dan Literasi.

#### B. Saran

Orientasi pengembangan kebijakan pendidikan harus diubah yaitu tidak saja mencakup peningkatan mutu, pemerataan, relevansi, dan efisiensi pendidikan tetapi juga perlu diimbangi dengan orientasi penanaman nilai kepada para siswa guna membentuk kepribadian, sikap, dan perilaku siswa, sehingga para siswa tidak saja mempunyai pengetahuan kognitif berupa keahlian dan kepandaian yang memadai tetapi juga mempunyai budaya dan integritas moral yang baik.

Untuk mencapai hal di atas maka dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) harus melibatkan semua unsur warga Madrasah Kepala Madrasah, guru, karyawan, dan siswa serta Komite Madrasah yang merupakan mitra Madrasah. Selanjutnya, program Madrasah yang sudah disusun janganlah hanya sebagai slogan karena sehebat apapun rencana dibuat kalau tidak dijalankan tak akan pernah memberikan perubahan apapun.

Lampiran :

## **Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM)**

| Kode   | Uraian  | Koefisien  | Harga  | Pajak | Jumlah    | Tahap I   | Tahap II |
|--------|---|------------|--------|-------|-----------|-----------|----------|
| 3.2    | 1. Proses Pembelajaran dilaksnakan dengan tepat |            |        |       | 9.272.500 | 9.272.500 | 0        |
| 3.2.11 | A.Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler          |            |        |       | 3.752.000 | 3.752.000 | 0        |
|        | Spanduk (satuan meter persegi)                  | 8 meter    | 20.000 | 0     | 160.000   | 160.000   | 0        |
|        | Snack + minum gelas                             | 449 dos    | 8.000  | 0     | 3.592.000 | 3.592.000 | 0        |
| 3.2.1  | A.Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar         |            |        |       | 5.520.500 | 5.520.500 | 0        |
|        | Lem Kertas/Lakban                               | 1 buah     | 5.500  | 0     | 5.500     | 5.500     | 0        |
|        | Nasi Kotak + minum gelas                        | 39 dos     | 25.000 | 0     | 975.000   | 975.000   | 0        |
|        | Spidol Board Marker                             | 5 buah     | 20.000 | 0     | 100.000   | 100.000   | 0        |
|        | Plastik jilid                                   | 1 pak      | 35.000 | 0     | 35.000    | 35.000    | 0        |
|        | Kertas Cover                                    | 1 pak      | 45.000 | 0     | 45.000    | 45.000    | 0        |
|        | Tinta spidol whiteboard                         | 1 lusin    | 87.500 | 0     | 87.500    | 87.500    | 0        |
|        | Tip Eks / Stipo                                 | 17 buah    | 4.000  | 0     | 68.000    | 68.000    | 0        |
|        | Spidol Board Marker                             | 85 buah    | 20.000 | 0     | 1.700.000 | 1.700.000 | 0        |
|        | Lem Kertas/Lakban                               | 3 buah     | 10.000 | 0     | 30.000    | 30.000    | 0        |
|        | Ball Point                                      | 24 buah    | 4.000  | 0     | 96.000    | 96.000    | 0        |
|        | Tinta spidol whiteboard                         | 9 lusin    | 87.500 | 0     | 787.500   | 787.500   | 0        |
|        | Lem Kertas/Lakban                               | 1 buah     | 7.500  | 0     | 7.500     | 7.500     | 0        |
|        | Fotocopy  | 556 lembar | 400    | 0     | 222.400   | 222.400   | 0        |
|        | Kertas HVS                                      | 1 rim      | 53.000 | 0     | 53.000    | 53.000    | 0        |
|        | Spon cuci piring                                | 6 buah     | 2.500  | 0     | 15.000    | 15.000    | 0        |
|        | Biaya -Perlengkapan Lainnya La                  | 1 pak      | 31.500 | 0     | 31.500    | 31.500    | 0        |
|        | Tali Rafia                                      | 2 roll     | 30.000 | 0     | 60.000    | 60.000    | 0        |
|        | Biaya -Perlengkapan Lainnya La                  | 5 lembar   | 1.400  | 0     | 7.000     | 7.000     | 0        |
|        | Biaya -Perlengkapan Lainnya La                  | 25 buah    | 15.000 | 0     | 375.000   | 375.000   | 0        |

| Kode  | Uraian   | Koefisien | Harga   | Pajak | Jumlah     | Tahap I    | Tahap II |
|-------|--|-----------|---------|-------|------------|------------|----------|
|       | Biaya -Perlengkapan Lainnya La                               | 1 pak     | 30.000  | 0     | 30.000     | 30.000     | 0        |
|       | Lem Kertas Putih   | 2 pak     | 12.000  | 0     | 24.000     | 24.000     | 0        |
|       | Spanduk (satuan meter persegi)                               | 3 meter   | 20.000  | 0     | 60.000     | 60.000     | 0        |
|       | Spanduk (satuan meter persegi)                               | 8 meter   | 20.000  | 0     | 160.000    | 160.000    | 0        |
|       | Ball Point   | 10 buah   | 3.000   | 0     | 30.000     | 30.000     | 0        |
|       | Kertas HVS   | 2 rim     | 53.000  | 0     | 106.000    | 106.000    | 0        |
|       | Biaya -Isolasi / Selotip / Lak                               | 2 buah    | 16.000  | 0     | 32.000     | 32.000     | 0        |
|       | Baterai   Alkaline   | 4 dos     | 44.400  | 0     | 177.600    | 177.600    | 0        |
|       | Spanduk (satuan meter persegi)                               | 10 meter  | 20.000  | 0     | 200.000    | 200.000    | 0        |
| 3.1   | 2. Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai kebutuhan |           |         |       | 11.078.050 | 11.078.050 | 0        |
| 3.1.4 | B.Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)                       |           |         |       | 11.078.050 | 11.078.050 | 0        |
|       | Tinta Refill Printer   | 4 botol   | 92.500  | 0     | 370.000    | 370.000    | 0        |
|       | Buku Bergaris  | 2 buah    | 21.000  | 0     | 42.000     | 42.000     | 0        |
|       | Kertas HVS   | 2 rim     | 53.000  | 0     | 106.000    | 106.000    | 0        |
|       | Nasi Kotak + minum gelas                                     | 12 dos    | 25.000  | 0     | 300.000    | 300.000    | 0        |
|       | Amplop Putih   | 1 buah    | 23.000  | 0     | 23.000     | 23.000     | 0        |
|       | Ball Point   | 1 lusin   | 55.000  | 0     | 55.000     | 55.000     | 0        |
|       | Sewa Kendaraan   | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000    | 250.000    | 0        |
|       | Biaya Perjalanan Dinas/Uang Sa                               | 6 orang   | 95.000  | 0     | 570.000    | 570.000    | 0        |
|       | Sewa Kendaraan   | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000    | 250.000    | 0        |
|       | Spanduk (satuan meter persegi)                               | 1 buah    | 71.550  | 0     | 71.550     | 71.550     | 0        |
|       | Sewa Kendaraan   | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000    | 250.000    | 0        |
|       | Spanduk (satuan meter persegi)                               | 1 buah    | 180.000 | 0     | 180.000    | 180.000    | 0        |
|       | Sewa Kendaraan   | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000    | 250.000    | 0        |

| Kode | Uraian                         | Koefisien | Harga   | Pajak | Jumlah  | Tahap I | Tahap II |
|------|--------------------------------|-----------|---------|-------|---------|---------|----------|
|      | Sewa Kendaraan                 | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000 | 250.000 | 0        |
|      | Spanduk (satuan meter persegi) | 1 buah    | 67.500  | 0     | 67.500  | 67.500  | 0        |
|      | Nasi Kotak + minum gelas       | 12 dos    | 25.000  | 0     | 300.000 | 300.000 | 0        |
|      | Sewa Kendaraan                 | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000 | 250.000 | 0        |
|      | Spanduk (satuan meter persegi) | 1 buah    | 135.000 | 0     | 135.000 | 135.000 | 0        |
|      | Sewa Kendaraan                 | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000 | 250.000 | 0        |
|      | Sewa Kendaraan                 | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000 | 250.000 | 0        |
|      | Sewa Kendaraan                 | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000 | 250.000 | 0        |
|      | Biaya Perjalanan Dinas/Uang Sa | 6 orang   | 95.000  | 0     | 570.000 | 570.000 | 0        |
|      | Biaya Perjalanan Dinas/Uang Sa | 6 orang   | 95.000  | 0     | 570.000 | 570.000 | 0        |
|      | Nasi Kotak + minum gelas       | 12 dos    | 25.000  | 0     | 300.000 | 300.000 | 0        |
|      | Sewa Kendaraan                 | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000 | 250.000 | 0        |
|      | Sewa Kendaraan                 | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000 | 250.000 | 0        |
|      | Biaya Perjalanan Dinas/Uang Sa | 6 orang   | 95.000  | 0     | 570.000 | 570.000 | 0        |
|      | Sewa Kendaraan                 | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000 | 250.000 | 0        |
|      | Nasi Kotak + minum gelas       | 12 dos    | 25.000  | 0     | 300.000 | 300.000 | 0        |
|      | Biaya Perjalanan Dinas/Uang Sa | 6 orang   | 95.000  | 0     | 570.000 | 570.000 | 0        |
|      | Sewa Kendaraan                 | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000 | 250.000 | 0        |
|      | Sewa Kendaraan                 | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000 | 250.000 | 0        |
|      | Nasi Kotak + minum gelas       | 12 buah   | 25.000  | 0     | 300.000 | 300.000 | 0        |
|      | Sewa Kendaraan                 | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000 | 250.000 | 0        |
|      | Biaya Perjalanan Dinas/Uang Sa | 6 orang   | 95.000  | 0     | 570.000 | 570.000 | 0        |
|      | Nasi Kotak + minum gelas       | 12 dos    | 25.000  | 0     | 300.000 | 300.000 | 0        |
|      | Sewa Kendaraan                 | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000 | 250.000 | 0        |
|      | Sewa Kendaraan                 | 1 trip    | 250.000 | 0     | 250.000 | 250.000 | 0        |

| Kode   | Uraian  | Koefisien  | Harga   | Pajak | Jumlah    | Tahap I   | Tahap II |
|--------|---|------------|---------|-------|-----------|-----------|----------|
|        | Sewa Kendaraan  | 1 trip     | 250.000 | 0     | 250.000   | 250.000   | 0        |
|        | Nasi Kotak + minum gelas  | 10 dos     | 30.800  | 0     | 308.000   | 308.000   | 0        |
| 5.1    | 3. Penyediaan dan Peningkatan Kompetensi Guru                       |            |         |       | 285.000   | 285.000   | 0        |
| 5.1.2  | C.Penguatan Kapasitas Bagi Kepala Madrasah                          |            |         |       | 285.000   | 285.000   | 0        |
|        | Biaya Perjalanan Dinas/Uang Sa                                      | 3 hari     | 95.000  | 0     | 285.000   | 285.000   | 0        |
| 6.3    | 4. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendukung Yang Lengkap dan Layak |            |         |       | 450.000   | 450.000   | 0        |
| 6.3.31 | D.Pemeliharaan dan Perbaikan Alat Elektronik                        |            |         |       | 450.000   | 450.000   | 0        |
|        | Harddisk  | 1 buah     | 450.000 | 0     | 450.000   | 450.000   | 0        |
| 4.5    | 5. Penialain dilakukan sesuai prosedur                              |            |         |       | 3.262.200 | 3.262.200 | 0        |
| 4.5.4  | E.Pelaksanaan Penilaian/Ujian Kenaikan Kelas                        |            |         |       | 212.000   | 212.000   | 0        |
|        | Fotocopy  | 106 lembar | 2.000   | 0     | 212.000   | 212.000   | 0        |
| 4.5.6  | E.Pelaksanaan Asesmen Nasional atau Sejenisnya                      |            |         |       | 3.050.200 | 3.050.200 | 0        |
|        | Fotocopy  | 189 lembar | 300     | 0     | 56.700    | 56.700    | 0        |
|        | Nasi Kotak + minum gelas  | 38 dos     | 25.000  | 0     | 950.000   | 950.000   | 0        |
|        | Spanduk (satuan meter persegi)                                      | 3 meter    | 20.000  | 0     | 60.000    | 60.000    | 0        |
|        | Lem Kertas/Lakban   | 1 buah     | 13.500  | 0     | 13.500    | 13.500    | 0        |
|        | Stopmap   | 8 buah     | 2.500   | 0     | 20.000    | 20.000    | 0        |
|        | Snack + minum gelas   | 17 dos     | 14.000  | 0     | 238.000   | 238.000   | 0        |
|        | Snack + minum gelas   | 17 dos     | 14.000  | 0     | 238.000   | 238.000   | 0        |
|        | Ball Point  | 1 lusin    | 45.000  | 0     | 45.000    | 45.000    | 0        |
|        | Kertas Buffalo  | 1 rim      | 36.000  | 0     | 36.000    | 36.000    | 0        |
|        | Plastik Bening  | 3 meter    | 10.000  | 0     | 30.000    | 30.000    | 0        |
|        | Kertas HVS  | 3 rim      | 53.000  | 0     | 159.000   | 159.000   | 0        |

| Kode  | Uraian   | Koefisien   | Harga     | Pajak | Jumlah     | Tahap I    | Tahap II |
|-------|--|-------------|-----------|-------|------------|------------|----------|
|       | Snack + minum gelas  | 17 dos      | 14.000    | 0     | 238.000    | 238.000    | 0        |
|       | Snack + minum gelas  | 17 dos      | 14.000    | 0     | 238.000    | 238.000    | 0        |
|       | Snack + minum gelas  | 17 dos      | 14.000    | 0     | 238.000    | 238.000    | 0        |
|       | Snack + minum gelas  | 9 dos       | 14.000    | 0     | 126.000    | 126.000    | 0        |
|       | Snack + minum gelas  | 17 dos      | 14.000    | 0     | 238.000    | 238.000    | 0        |
|       | Snack + minum gelas  | 9 dos       | 14.000    | 0     | 126.000    | 126.000    | 0        |
| 6.2   | 6. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran Yang Lengkap dan Layak |             |           |       | 10.834.300 | 10.834.300 | 0        |
| 6.2.9 | F.Pemeliharaan Ruang kelas   |             |           |       | 10.834.300 | 10.834.300 | 0        |
|       | Kuas   | 3 buah      | 2.500     | 0     | 7.500      | 7.500      | 0        |
|       | Cat Minyak   | 25 kaleng   | 68.000    | 0     | 1.700.000  | 1.700.000  | 0        |
|       | Kuas   | 3 buah      | 3.600     | 0     | 10.800     | 10.800     | 0        |
|       | Thinner  | 2 kaleng    | 104.000   | 0     | 208.000    | 208.000    | 0        |
|       | Upah Tukang/Jasa Service   | 1 kegiatan  | 7.050.000 | 0     | 7.050.000  | 7.050.000  | 0        |
|       | Cat Minyak   | 5 kaleng    | 66.000    | 0     | 330.000    | 330.000    | 0        |
|       | Cat Minyak   | 20 kaleng   | 66.000    | 0     | 1.320.000  | 1.320.000  | 0        |
|       | Thinner  | 2 kaleng    | 104.000   | 0     | 208.000    | 208.000    | 0        |
| 4.4   | 7. Instrumen penilaian menyesuaikan aspek                              |             |           |       | 2.644.000  | 2.644.000  | 0        |
| 4.4.4 | G.Penyusunan Instrumen kisi-kisi Ujian Madrasah                        |             |           |       | 2.644.000  | 2.644.000  | 0        |
|       | Snack + minum gelas  | 26 dos      | 14.000    | 0     | 364.000    | 364.000    | 0        |
|       | Biaya Perjalanan Dinas/Uang Sa   | 1 kegiatan  | 2.280.000 | 0     | 2.280.000  | 2.280.000  | 0        |
| 8.3   | 8. Pengelolaan Dana Operasional Madrasah                               |             |           |       | 763.050    | 763.050    | 0        |
| 8.3.2 | H.Penyusunan Laporan Biaya Operasional madrasah                        |             |           |       | 763.050    | 763.050    | 0        |
|       | Fotocopy   | 1105 lembar | 400       | 0     | 442.000    | 442.000    | 0        |

| Kode  | Uraian   | Koefisien | Harga      | Pajak | Jumlah     | Tahap I    | Tahap II |
|-------|--|-----------|------------|-------|------------|------------|----------|
|       | Penjilidan   | 1 buah    | 70.000     | 0     | 70.000     | 70.000     | 0        |
|       | Kertas HVS   | 2 rim     | 48.000     | 0     | 96.000     | 96.000     | 0        |
|       | Lem stick  | 2 buah    | 2.525      | 0     | 5.050      | 5.050      | 0        |
|       | Materai  | 15 lembar | 10.000     | 0     | 150.000    | 150.000    | 0        |
| 8.2   | 9. Penyediaan Beban Operasional Madrasah   |           |            |       | 88.142.900 | 88.142.900 | 0        |
| 8.2.1 | I.Penyediaan Beban Operasional Madrasah (ATK, listrik, telp, air, keamanan, kebersihan, dll) |           |            |       | 88.142.900 | 88.142.900 | 0        |
|       | Listrik Token  | 1 paket   | 1.003.350  | 0     | 1.003.350  | 1.003.350  | 0        |
|       | Internet Pascabayar  | 1 bulan   | 715.950    | 0     | 715.950    | 715.950    | 0        |
|       | Internet Pascabayar  | 1 bulan   | 466.200    | 0     | 466.200    | 466.200    | 0        |
|       | Listrik Token  | 1 paket   | 503.350    | 0     | 503.350    | 503.350    | 0        |
|       | Gaji/Honor Rutin PTK/Operator  | 1 bulan   | 4.500.000  | 0     | 4.500.000  | 4.500.000  | 0        |
|       | Retribusi Sampah dan Kebersiha   | 1 bulan   | 165.000    | 0     | 165.000    | 165.000    | 0        |
|       | Amplop Putih   | 1 buah    | 27.500     | 0     | 27.500     | 27.500     | 0        |
|       | Gaji/Honor Rutin PTK/Operator  | 1 bulan   | 20.295.000 | 0     | 20.295.000 | 20.295.000 | 0        |
|       | Amplop Putih   | 1 buah    | 18.500     | 0     | 18.500     | 18.500     | 0        |
|       | Internet Pascabayar  | 1 bulan   | 469.200    | 0     | 469.200    | 469.200    | 0        |
|       | Listrik Token  | 1 paket   | 503.350    | 0     | 503.350    | 503.350    | 0        |
|       | Listrik Token  | 1 paket   | 1.003.350  | 0     | 1.003.350  | 1.003.350  | 0        |
|       | Internet Pascabayar  | 1 bulan   | 718.950    | 0     | 718.950    | 718.950    | 0        |
|       | Gaji/Honor Rutin PTK/Operator  | 1 bulan   | 4.500.000  | 0     | 4.500.000  | 4.500.000  | 0        |
|       | Amplop Putih   | 3 dos     | 27.500     | 0     | 82.500     | 82.500     | 0        |
|       | Gaji/Honor Rutin PTK/Operator  | 1 bulan   | 20.295.000 | 0     | 20.295.000 | 20.295.000 | 0        |
|       | Retribusi Sampah dan Kebersiha   | 1 bulan   | 165.000    | 0     | 165.000    | 165.000    | 0        |
|       | Internet Pascabayar  | 1 bulan   | 718.950    | 0     | 718.950    | 718.950    | 0        |

| Kode | Uraian                         | Koefisien | Harga      | Pajak | Jumlah     | Tahap I    | Tahap II |
|------|--------------------------------|-----------|------------|-------|------------|------------|----------|
|      | Listrik Token                  | 1 paket   | 503.350    | 0     | 503.350    | 503.350    | 0        |
|      | Isolasi                        | 2 buah    | 18.000     | 0     | 36.000     | 36.000     | 0        |
|      | Listrik Token                  | 1 paket   | 1.003.350  | 0     | 1.003.350  | 1.003.350  | 0        |
|      | Kertas HVS                     | 1 dos     | 259.000    | 0     | 259.000    | 259.000    | 0        |
|      | Kertas Buffalo                 | 1 pak     | 36.000     | 0     | 36.000     | 36.000     | 0        |
|      | Retribusi Sampah dan Kebersiha | 1 bulan   | 165.000    | 0     | 165.000    | 165.000    | 0        |
|      | Stopmap                        | 2 pak     | 30.000     | 0     | 60.000     | 60.000     | 0        |
|      | Internet Pascabayar            | 1 bulan   | 469.200    | 0     | 469.200    | 469.200    | 0        |
|      | Isi Cutter besar               | 1 buah    | 7.000      | 0     | 7.000      | 7.000      | 0        |
|      | Isolasi                        | 1 buah    | 11.500     | 0     | 11.500     | 11.500     | 0        |
|      | Kertas HVS                     | 2 rim     | 48.000     | 0     | 96.000     | 96.000     | 0        |
|      | Internet Pascabayar            | 1 bulan   | 469.200    | 0     | 469.200    | 469.200    | 0        |
|      | Amplop Putih                   | 2 dos     | 16.500     | 0     | 33.000     | 33.000     | 0        |
|      | Pembersih Closet               | 10 botol  | 19.500     | 0     | 195.000    | 195.000    | 0        |
|      | Gunting                        | 1 buah    | 13.000     | 0     | 13.000     | 13.000     | 0        |
|      | Cairan pembersih               | 5 botol   | 17.000     | 0     | 85.000     | 85.000     | 0        |
|      | Listrik Token                  | 1 paket   | 1.003.350  | 0     | 1.003.350  | 1.003.350  | 0        |
|      | Tinta Refill Printer           | 7 botol   | 92.500     | 0     | 647.500    | 647.500    | 0        |
|      | Cairan pembersih               | 2 botol   | 11.000     | 0     | 22.000     | 22.000     | 0        |
|      | Handsoap/Pencuci Tangan        | 8 botol   | 40.500     | 0     | 324.000    | 324.000    | 0        |
|      | Gaji/Honor Rutin PTK/Operator  | 1 bulan   | 20.295.000 | 0     | 20.295.000 | 20.295.000 | 0        |
|      | Gaji/Honor Rutin PTK/Operator  | 1 bulan   | 4.500.000  | 0     | 4.500.000  | 4.500.000  | 0        |
|      | Internet Pascabayar            | 1 bulan   | 718.950    | 0     | 718.950    | 718.950    | 0        |
|      | Listrik Token                  | 1 paket   | 503.350    | 0     | 503.350    | 503.350    | 0        |
|      | Retribusi Sampah dan Kebersiha | 1 bulan   | 165.000    | 0     | 165.000    | 165.000    | 0        |

| Kode   | Uraian   | Koefisien  | Harga   | Pajak | Jumlah      | Tahap I     | Tahap II  |
|--------|--|------------|---------|-------|-------------|-------------|-----------|
|        | Alat Pel Lantai                                | 2 buah     | 36.000  | 0     | 72.000      | 72.000      | 0         |
|        | Sapu   | 2 buah     | 83.500  | 0     | 167.000     | 167.000     | 0         |
|        | Sapu   | 2 buah     | 32.500  | 0     | 65.000      | 65.000      | 0         |
|        | Biaya -Alat Kebersihan Sekolah                 | 1 buah     | 67.000  | 0     | 67.000      | 67.000      | 0         |
| 2.1    | 10. Penyusunan Perangkat Pembelajaran          |            |         |       | 318.000     | 318.000     | 0         |
| 2.1.12 | J.Penyusunan Perangkat Pembelajaran            |            |         |       | 318.000     | 318.000     | 0         |
|        | Kertas HVS                                     | 6 rim      | 53.000  | 0     | 318.000     | 318.000     | 0         |
|        |  |            |         |       | 127.050.000 | 127.050.000 | 0         |
| 4.5    | 1. Penialain dilakukan sesuai prosedur         |            |         |       | 1.220.500   | 0           | 1.220.500 |
| 4.5.6  | A.Pelaksanaan Asesmen Nasional atau Sejenisnya |            |         |       | 1.220.500   | 0           | 1.220.500 |
|        | Kertas Buffalo                                 | 1 rim      | 39.000  | 0     | 39.000      | 0           | 39.000    |
|        | Biaya Perjalanan Dinas/Uang Sa                 | 2 hari     | 70.000  | 0     | 140.000     | 0           | 140.000   |
|        | Kertas HVS                                     | 1 rim      | 48.000  | 0     | 48.000      | 0           | 48.000    |
|        | Spanduk (satuan meter persegi)                 | 1 meter    | 22.000  | 0     | 22.000      | 0           | 22.000    |
|        | Spanduk (satuan meter persegi)                 | 3 meter    | 22.000  | 0     | 66.000      | 0           | 66.000    |
|        | Snack + minum gelas                            | 7 dos      | 14.000  | 0     | 98.000      | 0           | 98.000    |
|        | Snack + minum gelas                            | 7 dos      | 14.000  | 0     | 98.000      | 0           | 98.000    |
|        | Biaya -Honor Lainnya   Honor P                 | 1 kegiatan | 300.000 | 0     | 300.000     | 0           | 300.000   |
|        | Snack + minum gelas                            | 7 dos      | 14.000  | 0     | 98.000      | 0           | 98.000    |
|        | Snack + minum gelas                            | 7 dos      | 14.000  | 0     | 98.000      | 0           | 98.000    |
|        | Ball Point                                     | 6 buah     | 10.000  | 0     | 60.000      | 0           | 60.000    |
|        | Stopmap  | 4 pak      | 30.000  | 0     | 120.000     | 0           | 120.000   |
|        | Buku folio                                     | 1 buah     | 12.500  | 0     | 12.500      | 0           | 12.500    |
|        | Buku folio                                     | 1 buah     | 21.000  | 0     | 21.000      | 0           | 21.000    |

| Kode   | Uraian   | Koefisien | Harga     | Pajak | Jumlah     | Tahap I | Tahap II   |
|--------|--|-----------|-----------|-------|------------|---------|------------|
| 6.3    | 2. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendukung Yang Lengkap dan Layak          |           |           |       | 2.386.949  | 0       | 2.386.949  |
| 6.3.44 | B.Penambahan fasilitas elektronik untuk ketatausahaan                        |           |           |       | 2.386.949  | 0       | 2.386.949  |
|        | Printer  | 1 unit    | 2.386.949 | 0     | 2.386.949  | 0       | 2.386.949  |
| 6.2    | 3. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran Yang Lengkap dan Layak       |           |           |       | 65.615.000 | 0       | 65.615.000 |
| 6.2.10 | C.Rehab Ringan Ruang kelas   |           |           |       | 1.320.000  | 0       | 1.320.000  |
|        | Kaca Bening  | 2 lembar  | 73.000    | 0     | 146.000    | 0       | 146.000    |
|        | Kaca Bening  | 1 lembar  | 61.000    | 0     | 61.000     | 0       | 61.000     |
|        | Kaca Bening  | 1 lembar  | 73.000    | 0     | 73.000     | 0       | 73.000     |
|        | Paku   | 2 kg      | 28.000    | 0     | 56.000     | 0       | 56.000     |
|        | Tripleks   | 8 lembar  | 66.000    | 0     | 528.000    | 0       | 528.000    |
|        | Cat tembok   | 2 kaleng  | 78.000    | 0     | 156.000    | 0       | 156.000    |
|        | Upah Tukang/Jasa Service   | 2 orang   | 150.000   | 0     | 300.000    | 0       | 300.000    |
| 6.2.9  | C.Pemeliharaan Ruang kelas   |           |           |       | 750.000    | 0       | 750.000    |
|        | Upah Tukang/Jasa Service   | 3 hari    | 250.000   | 0     | 750.000    | 0       | 750.000    |
| 6.2.3  | C.Penyediaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan termasuk perpustakaan digital |           |           |       | 16.709.400 | 0       | 16.709.400 |
|        | Buku Mapel - Bahasa Indonesia  | 52 buku   | 17.400    | 0     | 904.800    | 0       | 904.800    |
|        | Buku Mapel - Ilmu Pengetahuan  | 50 buku   | 25.300    | 0     | 1.265.000  | 0       | 1.265.000  |
|        | Buku Mapel - Ilmu Pengetahuan  | 52 buku   | 18.200    | 0     | 946.400    | 0       | 946.400    |
|        | Buku Mapel - Ilmu Pengetahuan  | 1 buku    | 124.400   | 0     | 124.400    | 0       | 124.400    |
|        | Buku Mapel - MaBuku Tematika   | 52 buku   | 25.800    | 0     | 1.341.600  | 0       | 1.341.600  |
|        | Buku Mapel - Ilmu Pengetahuan  | 1 buku    | 88.000    | 0     | 88.000     | 0       | 88.000     |
|        | Buku Mapel - Ilmu Pengetahuan  | 50 buku   | 26.200    | 0     | 1.310.000  | 0       | 1.310.000  |
|        | Buku Mapel - Ilmu Pengetahuan  | 52 buku   | 24.200    | 0     | 1.258.400  | 0       | 1.258.400  |

| Kode | Uraian                         | Koefisien | Harga   | Pajak | Jumlah    | Tahap I | Tahap II  |
|------|--------------------------------|-----------|---------|-------|-----------|---------|-----------|
|      | Buku Teknologi Informasi dan K | 52 buku   | 25.800  | 0     | 1.341.600 | 0       | 1.341.600 |
|      | Buku Mapel - Bahasa Inggris    | 52 buku   | 31.400  | 0     | 1.632.800 | 0       | 1.632.800 |
|      | Buku Mapel - Pendidikan Pancas | 52 buku   | 18.200  | 0     | 946.400   | 0       | 946.400   |
|      | Buku Mapel - MaBuku Tematika   | 1 buku    | 94.200  | 0     | 94.200    | 0       | 94.200    |
|      | Buku Mapel - Bahasa Indonesia  | 1 buku    | 89.100  | 0     | 89.100    | 0       | 89.100    |
|      | Buku Teknologi Informasi dan K | 1 buku    | 103.900 | 0     | 103.900   | 0       | 103.900   |
|      | Buku Mapel - Ilmu Pengetahuan  | 1 buku    | 83.500  | 0     | 83.500    | 0       | 83.500    |
|      | Buku Mapel - Ilmu Pengetahuan  | 1 buku    | 89.100  | 0     | 89.100    | 0       | 89.100    |
|      | Buku Mapel - Pendidikan Jasman | 1 buku    | 103.900 | 0     | 103.900   | 0       | 103.900   |
|      | Buku Mapel - Bahasa Inggris    | 1 buku    | 139.700 | 0     | 139.700   | 0       | 139.700   |
|      | Buku Mapel - Prakarya          | 1 buku    | 78.900  | 0     | 78.900    | 0       | 78.900    |
|      | Buku Mapel - Pendidikan Pancas | 1 buku    | 73.700  | 0     | 73.700    | 0       | 73.700    |
|      | Pendidikan Kewarganegaraan     | 1 buku    | 156.000 | 0     | 156.000   | 0       | 156.000   |
|      | Buku Ilmu Pengetahuan Sosial   | 1 buku    | 156.000 | 0     | 156.000   | 0       | 156.000   |
|      | Buku Bahasa dan Sastra Indones | 1 buku    | 141.000 | 0     | 141.000   | 0       | 141.000   |
|      | Teknologi Informasi dan Komuni | 1 buku    | 156.000 | 0     | 156.000   | 0       | 156.000   |
|      | Bahasa Inggris                 | 1 buku    | 101.000 | 0     | 101.000   | 0       | 101.000   |
|      | Buku Pendidikan Pancasila dan  | 1 buku    | 116.000 | 0     | 116.000   | 0       | 116.000   |
|      | Buku Bahasa Inggris            | 1 buku    | 96.000  | 0     | 96.000    | 0       | 96.000    |
|      | Buku Matematika                | 1 buku    | 146.000 | 0     | 146.000   | 0       | 146.000   |
|      | Buku Ilmu Pengetahuan Alam     | 1 buku    | 146.000 | 0     | 146.000   | 0       | 146.000   |
|      | Buku Pendidikan Jasmani, Olahr | 1 buku    | 153.000 | 0     | 153.000   | 0       | 153.000   |
|      | Teknologi Informasi dan Komuni | 1 buku    | 143.000 | 0     | 143.000   | 0       | 143.000   |
|      | Ilmu Pengetahuan Sosial        | 1 buku    | 159.000 | 0     | 159.000   | 0       | 159.000   |
|      | Ilmu Pengetahuan Alam          | 1 buku    | 183.000 | 0     | 183.000   | 0       | 183.000   |

| Kode | Uraian                         | Koefisien | Harga   | Pajak | Jumlah  | Tahap I | Tahap II |
|------|--------------------------------|-----------|---------|-------|---------|---------|----------|
|      | Bahasa Indonesia               | 1 buku    | 133.000 | 0     | 133.000 | 0       | 133.000  |
|      | Matematika                     | 1 buku    | 136.000 | 0     | 136.000 | 0       | 136.000  |
|      | Ilmu Pengetahuan Sosial        | 1 buku    | 122.000 | 0     | 122.000 | 0       | 122.000  |
|      | Pendidikan Kewarganegaraan     | 1 buku    | 113.000 | 0     | 113.000 | 0       | 113.000  |
|      | Bahasa Indonesia               | 1 buku    | 126.000 | 0     | 126.000 | 0       | 126.000  |
|      | Pendidikan Jasmani,Olahraga da | 1 buku    | 179.000 | 0     | 179.000 | 0       | 179.000  |
|      | Teknologi Informasi dan Komuni | 1 buku    | 127.000 | 0     | 127.000 | 0       | 127.000  |
|      | Bahasa Inggris                 | 1 buku    | 101.000 | 0     | 101.000 | 0       | 101.000  |
|      | Matematika                     | 1 buku    | 130.000 | 0     | 130.000 | 0       | 130.000  |
|      | Ilmu Pengetahuan Alam          | 1 buku    | 163.000 | 0     | 163.000 | 0       | 163.000  |
|      | Al Quran Hadits                | 1 buku    | 53.000  | 0     | 53.000  | 0       | 53.000   |
|      | Aqidah Akhlak                  | 1 buku    | 72.000  | 0     | 72.000  | 0       | 72.000   |
|      | Pendidikan Jasmani, Olahraga d | 1 buku    | 156.000 | 0     | 156.000 | 0       | 156.000  |
|      | Fiqih                          | 1 buku    | 72.000  | 0     | 72.000  | 0       | 72.000   |
|      | Sejarah Kebudayaan Islam       | 1 buku    | 69.000  | 0     | 69.000  | 0       | 69.000   |
|      | Sejarah Kebudayaan Islam       | 1 buku    | 97.000  | 0     | 97.000  | 0       | 97.000   |
|      | Bahasa Arab                    | 1 buku    | 69.000  | 0     | 69.000  | 0       | 69.000   |
|      | Aqidah Akhlak                  | 1 buku    | 110.000 | 0     | 110.000 | 0       | 110.000  |
|      | Al Quran Hadits                | 1 buku    | 79.000  | 0     | 79.000  | 0       | 79.000   |
|      | Fiqih                          | 1 buku    | 110.000 | 0     | 110.000 | 0       | 110.000  |
|      | Sejarah Kebudayaan Islam       | 1 buku    | 97.000  | 0     | 97.000  | 0       | 97.000   |
|      | Bahasa Arab                    | 1 buku    | 121.000 | 0     | 121.000 | 0       | 121.000  |
|      | Al Quran Hadits                | 1 buku    | 79.000  | 0     | 79.000  | 0       | 79.000   |
|      | Aqidah Akhlak                  | 1 buku    | 97.000  | 0     | 97.000  | 0       | 97.000   |
|      | Fiqih                          | 1 buku    | 110.000 | 0     | 110.000 | 0       | 110.000  |

| Kode   | Uraian   | Koefisien | Harga      | Pajak | Jumlah     | Tahap I | Tahap II   |
|--------|--|-----------|------------|-------|------------|---------|------------|
|        | Bahasa Arab                                    | 1 buku    | 121.000    | 0     | 121.000    | 0       | 121.000    |
| 6.2.58 | C.Penyediaan Media dan sumber pembelajaran     |           |            |       | 33.345.000 | 0       | 33.345.000 |
|        | Personal Computer   All In On                  | 3 unit    | 11.000.000 | 0     | 33.000.000 | 0       | 33.000.000 |
|        | Tripleks                                       | 3 lembar  | 115.000    | 0     | 345.000    | 0       | 345.000    |
| 6.2.49 | C.Pemeliharaan dan Perbaikan Alat Laboratorium |           |            |       | 1.311.500  | 0       | 1.311.500  |
|        | Biaya -Proyektor Lainnya   Ala                 | 1 buah    | 150.000    | 0     | 150.000    | 0       | 150.000    |
|        | Biaya -Proyektor Lainnya   Ala                 | 2 buah    | 300.000    | 0     | 600.000    | 0       | 600.000    |
|        | Paku Beton                                     | 1 dos     | 14.000     | 0     | 14.000     | 0       | 14.000     |
|        | Biaya -Proyektor Lainnya   Ala                 | 2 buah    | 150.000    | 0     | 300.000    | 0       | 300.000    |
|        | kabel penghubung jeck banana m                 | 2 bungkus | 25.000     | 0     | 50.000     | 0       | 50.000     |
|        | Biaya -Perlengkapan Lainnya La                 | 5 set     | 7.300      | 0     | 36.500     | 0       | 36.500     |
|        | Klem   | 1 dos     | 18.500     | 0     | 18.500     | 0       | 18.500     |
|        | Kabel  | 20 meter  | 4.500      | 0     | 90.000     | 0       | 90.000     |
|        | Perlengkapan Lainnya   Alat Pe                 | 1 buah    | 2.500      | 0     | 2.500      | 0       | 2.500      |
|        | Saklar Pemutus Arus                            | 1 buah    | 30.000     | 0     | 30.000     | 0       | 30.000     |
|        | Perlengkapan Lainnya   Alat Pe                 | 1 buah    | 20.000     | 0     | 20.000     | 0       | 20.000     |
| 6.2.21 | C.Pemeliharaan Ruang laboratorium              |           |            |       | 10.493.100 | 0       | 10.493.100 |
|        | LCD Projector                                  | 2 unit    | 2.536.400  | 0     | 5.072.800  | 0       | 5.072.800  |
|        | LCD Projector                                  | 2 unit    | 2.536.400  | 0     | 5.072.800  | 0       | 5.072.800  |
|        | Kunci Pintu                                    | 1 buah    | 30.000     | 0     | 30.000     | 0       | 30.000     |
|        | Biaya -Barang Elektronik Lainn                 | 1 buah    | 30.000     | 0     | 30.000     | 0       | 30.000     |
|        | Biaya -Barang Elektronik Lainn                 | 1 buah    | 20.000     | 0     | 20.000     | 0       | 20.000     |
|        | Biaya -Barang Elektronik Lainn                 | 1 buah    | 2.500      | 0     | 2.500      | 0       | 2.500      |
|        | Kabel  | 1 roll    | 145.000    | 0     | 145.000    | 0       | 145.000    |
|        | Kabel  | 20 meter  | 6.000      | 0     | 120.000    | 0       | 120.000    |

| Kode   | Uraian  | Koefisien | Harga   | Pajak | Jumlah    | Tahap I | Tahap II  |
|--------|---|-----------|---------|-------|-----------|---------|-----------|
| 6.2.42 | C.Rehab Ringan Toilet dan Sarana Sanitasi Air Bersih Madrasah                     |           |         |       | 1.348.000 | 0       | 1.348.000 |
|        | Lem Pipa  | 1 buah    | 15.000  | 0     | 15.000    | 0       | 15.000    |
|        | Besi beton  | 4 batang  | 75.000  | 0     | 300.000   | 0       | 300.000   |
|        | Pipa Air  | 3 buah    | 190.000 | 0     | 570.000   | 0       | 570.000   |
|        | Semen   | 6 zak     | 73.000  | 0     | 438.000   | 0       | 438.000   |
|        | Bendrat   | 1 gulung  | 25.000  | 0     | 25.000    | 0       | 25.000    |
| 6.2.25 | C.Pemeliharaan Ruang perpustakaan   |           |         |       | 338.000   | 0       | 338.000   |
|        | Lampu LED   | 2 buah    | 74.000  | 0     | 148.000   | 0       | 148.000   |
|        | Lampu LED   | 1 buah    | 190.000 | 0     | 190.000   | 0       | 190.000   |
| 7.1    | 4. Perencanaan pengelolaan Madrasah   |           |         |       | 2.925.000 | 0       | 2.925.000 |
| 7.1.8  | D.Penyusunan Program RKJM/RPS/RKT/RAPBS/RKAM                                      |           |         |       | 2.925.000 | 0       | 2.925.000 |
|        | Kertas HVS  | 1 rim     | 48.000  | 0     | 48.000    | 0       | 48.000    |
|        | Snack + minum gelas   | 42 dos    | 14.000  | 0     | 588.000   | 0       | 588.000   |
|        | Ball Point  | 4 lusin   | 30.000  | 0     | 120.000   | 0       | 120.000   |
|        | Buku folio  | 9 pak     | 32.500  | 0     | 292.500   | 0       | 292.500   |
|        | Stopmap   | 6 buah    | 2.000   | 0     | 12.000    | 0       | 12.000    |
|        | Amplop Putih  | 1 dos     | 16.500  | 0     | 16.500    | 0       | 16.500    |
|        | Nasi Kotak + minum gelas  | 42 dos    | 44.000  | 0     | 1.848.000 | 0       | 1.848.000 |
| 1.2    | 5. Pelaksanaan Kompetensi pada Dimensi Pengetahuan                                |           |         |       | 2.298.800 | 0       | 2.298.800 |
| 1.2.6  | E.Pengembangan Kompetensi Dimensi Pengetahuan Melalui Perlombaan dan Pertandingan |           |         |       | 2.298.800 | 0       | 2.298.800 |
|        | Sewa Kendaraan  | 1 trip    | 32.700  | 0     | 32.700    | 0       | 32.700    |
|        | Sewa Kendaraan  | 1 trip    | 32.800  | 0     | 32.800    | 0       | 32.800    |
|        | Sewa Kendaraan  | 1 trip    | 32.800  | 0     | 32.800    | 0       | 32.800    |
|        | Sewa Kendaraan  | 1 trip    | 13.000  | 0     | 13.000    | 0       | 13.000    |

| Kode  | Uraian   | Koefisien  | Harga   | Pajak | Jumlah     | Tahap I | Tahap II   |
|-------|--|------------|---------|-------|------------|---------|------------|
|       | Sewa Kendaraan                                   | 1 trip     | 32.600  | 0     | 32.600     | 0       | 32.600     |
|       | Sewa Kendaraan                                   | 1 trip     | 13.200  | 0     | 13.200     | 0       | 13.200     |
|       | Sewa Kendaraan                                   | 1 trip     | 13.200  | 0     | 13.200     | 0       | 13.200     |
|       | Snack + minum gelas                              | 8 dos      | 14.000  | 0     | 112.000    | 0       | 112.000    |
|       | Snack + minum gelas                              | 10 dos     | 14.000  | 0     | 140.000    | 0       | 140.000    |
|       | Sewa Kendaraan                                   | 1 trip     | 13.000  | 0     | 13.000     | 0       | 13.000     |
|       | Nasi Kotak + minum gelas                         | 8 dos      | 25.000  | 0     | 200.000    | 0       | 200.000    |
|       | Nasi Kotak + minum gelas                         | 10 dos     | 25.000  | 0     | 250.000    | 0       | 250.000    |
|       | Biaya Pendaftaran                                | 1 kegiatan | 600.000 | 0     | 600.000    | 0       | 600.000    |
|       | Biaya Pendaftaran                                | 1 kegiatan | 400.000 | 0     | 400.000    | 0       | 400.000    |
|       | Sewa Kendaraan                                   | 1 trip     | 19.300  | 0     | 19.300     | 0       | 19.300     |
|       | Sewa Kendaraan                                   | 1 trip     | 19.400  | 0     | 19.400     | 0       | 19.400     |
|       | Sewa Kendaraan                                   | 1 trip     | 18.400  | 0     | 18.400     | 0       | 18.400     |
|       | Snack + minum gelas                              | 8 dos      | 10.000  | 0     | 80.000     | 0       | 80.000     |
|       | Nasi Kotak + minum gelas                         | 8 dos      | 25.000  | 0     | 200.000    | 0       | 200.000    |
|       | Nasi Kotak + minum gelas                         | 2 dos      | 25.000  | 0     | 50.000     | 0       | 50.000     |
|       | Snack + minum gelas                              | 2 dos      | 13.200  | 0     | 26.400     | 0       | 26.400     |
| 3.2   | 6. Proses Pembelajaran dilaksanakan dengan tepat |            |         |       | 10.403.700 | 0       | 10.403.700 |
| 3.2.1 | F.Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar          |            |         |       | 4.075.700  | 0       | 4.075.700  |
|       | Penghapus White Board                            | 102 buah   | 3.500   | 0     | 357.000    | 0       | 357.000    |
|       | Kertas HVS                                       | 2 rim      | 53.000  | 0     | 106.000    | 0       | 106.000    |
|       | Kertas Buffalo                                   | 1 pak      | 30.000  | 0     | 30.000     | 0       | 30.000     |
|       | Fotocopy   | 588 lembar | 500     | 0     | 294.000    | 0       | 294.000    |
|       | Buku folio                                       | 4 pak      | 32.500  | 0     | 130.000    | 0       | 130.000    |

| Kode   | Uraian   | Koefisien  | Harga      | Pajak | Jumlah      | Tahap I | Tahap II    |
|--------|--|------------|------------|-------|-------------|---------|-------------|
|        | Sewa Kendaraan   | 1 trip     | 32.700     | 0     | 32.700      | 0       | 32.700      |
|        | Spidol Board Marker  | 9 lusin    | 87.500     | 0     | 787.500     | 0       | 787.500     |
|        | Lem Kertas/Lakban  | 2 buah     | 18.000     | 0     | 36.000      | 0       | 36.000      |
|        | Tinta spidol whiteboard  | 9 lusin    | 200.000    | 0     | 1.800.000   | 0       | 1.800.000   |
|        | Plastik jilid  | 1 pak      | 33.000     | 0     | 33.000      | 0       | 33.000      |
|        | Buku absen siswa   | 51 buah    | 4.500      | 0     | 229.500     | 0       | 229.500     |
|        | Buku folio   | 4 pak      | 60.000     | 0     | 240.000     | 0       | 240.000     |
| 3.2.11 | F.Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler   |            |            |       | 6.328.000   | 0       | 6.328.000   |
|        | Snack + minum gelas  | 393 dos    | 8.000      | 0     | 3.144.000   | 0       | 3.144.000   |
|        | Snack + minum gelas  | 398 dos    | 8.000      | 0     | 3.184.000   | 0       | 3.184.000   |
| 3.1    | 7. Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai kebutuhan                                 |            |            |       | 2.350.000   | 0       | 2.350.000   |
| 3.1.5  | G.Masa Taaruf Siswa Madrasah   |            |            |       | 2.350.000   | 0       | 2.350.000   |
|        | Biaya -Honor Lainnya   Honor P   | 1 kegiatan | 2.350.000  | 0     | 2.350.000   | 0       | 2.350.000   |
| 8.3    | 8. Pengelolaan Dana Operasional Madrasah   |            |            |       | 310.000     | 0       | 310.000     |
| 8.3.2  | H.Penyusunan Laporan Biaya Operasional madrasah  |            |            |       | 310.000     | 0       | 310.000     |
|        | Materai  | 20 lembar  | 10.000     | 0     | 200.000     | 0       | 200.000     |
|        | Penjilidan   | 1 buah     | 50.000     | 0     | 50.000      | 0       | 50.000      |
|        | Odner Arsip  | 2 buah     | 30.000     | 0     | 60.000      | 0       | 60.000      |
| 8.2    | 9. Penyediaan Beban Operasional Madrasah   |            |            |       | 166.590.051 | 0       | 166.590.051 |
| 8.2.1  | I.Penyediaan Beban Operasional Madrasah (ATK, listrik, telp, air, keamanan, kebersihan, dll) |            |            |       | 166.590.051 | 0       | 166.590.051 |
|        | Gaji/Honor Rutin PTK/Operator  | 6 bulan    | 20.295.000 | 0     | 121.770.000 | 0       | 121.770.000 |
|        | Gaji/Honor Rutin PTK/Operator  | 6 bulan    | 4.500.000  | 0     | 27.000.000  | 0       | 27.000.000  |
|        | Internet Pascabayar  | 5 bulan    | 469.200    | 0     | 2.346.000   | 0       | 2.346.000   |

| Kode | Uraian                         | Koefisien | Harga     | Pajak | Jumlah    | Tahap I | Tahap II  |
|------|--------------------------------|-----------|-----------|-------|-----------|---------|-----------|
|      | Internet Pascabayar            | 5 bulan   | 718.950   | 0     | 3.594.750 | 0       | 3.594.750 |
|      | Sewa/Langganan Hosting, Meetin | 1 tahun   | 60.051    | 0     | 60.051    | 0       | 60.051    |
|      | Listrik Token                  | 5 bulan   | 503.350   | 0     | 2.516.750 | 0       | 2.516.750 |
|      | Listrik Token                  | 5 bulan   | 1.003.350 | 0     | 5.016.750 | 0       | 5.016.750 |
|      | Sewa/Langganan Hosting, Meetin | 1 tahun   | 1.415.250 | 0     | 1.415.250 | 0       | 1.415.250 |
|      | Pembalut Wanita                | 1 pak     | 20.000    | 0     | 20.000    | 0       | 20.000    |
|      | Retribusi Sampah dan Kebersiha | 1 bulan   | 165.000   | 0     | 165.000   | 0       | 165.000   |
|      | Cutter Besar                   | 1 buah    | 19.000    | 0     | 19.000    | 0       | 19.000    |
|      | Tinta Refill Printer           | 1 buah    | 190.000   | 0     | 190.000   | 0       | 190.000   |
|      | Kertas HVS                     | 1 rim     | 48.000    | 0     | 48.000    | 0       | 48.000    |
|      | Kertas HVS                     | 1 box     | 259.000   | 0     | 259.000   | 0       | 259.000   |
|      | Keset                          | 1 buah    | 26.000    | 0     | 26.000    | 0       | 26.000    |
|      | Sapu                           | 1 buah    | 83.500    | 0     | 83.500    | 0       | 83.500    |
|      | Sapu                           | 1 buah    | 34.500    | 0     | 34.500    | 0       | 34.500    |
|      | Tempat sampah                  | 1 buah    | 51.000    | 0     | 51.000    | 0       | 51.000    |
|      | Biaya -Alat Kebersihan Sekolah | 4 buah    | 12.500    | 0     | 50.000    | 0       | 50.000    |
|      | Biaya -Alat Kebersihan Sekolah | 2 buah    | 20.000    | 0     | 40.000    | 0       | 40.000    |
|      | Lem Kertas/Lakban              | 2 buah    | 18.000    | 0     | 36.000    | 0       | 36.000    |
|      | Lem Kertas/Lakban              | 1 buah    | 14.000    | 0     | 14.000    | 0       | 14.000    |
|      | UPS                            | 1 buah    | 700.000   | 0     | 700.000   | 0       | 700.000   |
|      | Handsoap/Pencuci Tangan        | 8 botol   | 45.000    | 0     | 360.000   | 0       | 360.000   |
|      | Pembersih Closet               | 5 botol   | 19.500    | 0     | 97.500    | 0       | 97.500    |
|      | Cairan pembersih               | 6 botol   | 8.500     | 0     | 51.000    | 0       | 51.000    |
|      | Retribusi Sampah dan Kebersiha | 1 bulan   | 165.000   | 0     | 165.000   | 0       | 165.000   |
|      | Perban                         | 2 dos     | 5.000     | 0     | 10.000    | 0       | 10.000    |

| Kode  | Uraian   | Koefisien  | Harga   | Pajak | Jumlah      | Tahap I | Tahap II    |
|-------|--|------------|---------|-------|-------------|---------|-------------|
|       | Biaya -Obat-Obatan Lainnya   O   | 1 botol    | 24.500  | 0     | 24.500      | 0       | 24.500      |
|       | Minyak Kayu Putih  | 4 botol    | 22.000  | 0     | 88.000      | 0       | 88.000      |
|       | Plester Luka   | 50 dos     | 750     | 0     | 37.500      | 0       | 37.500      |
|       | Obat sakit kepala/pereda nyeri   | 10 strip   | 2.500   | 0     | 25.000      | 0       | 25.000      |
|       | Obat Luka Luar   | 2 botol    | 17.000  | 0     | 34.000      | 0       | 34.000      |
|       | Anti kembung dan Maag  | 1 dos      | 25.000  | 0     | 25.000      | 0       | 25.000      |
|       | Asam Mefanamat   | 10 strip   | 3.500   | 0     | 35.000      | 0       | 35.000      |
|       | Retribusi Sampah dan Kebersiha   | 1 bulan    | 165.000 | 0     | 165.000     | 0       | 165.000     |
|       | Obat Diare   | 2 strip    | 8.500   | 0     | 17.000      | 0       | 17.000      |
|       |  |            |         |       | 254.100.000 | 0       | 254.100.000 |
|       |  |            |         |       |             |         |             |
| 8.3   | 1. Pengelolaan Dana Operasional Madrasah   |            |         |       | 443.750     | 0       | 443.750     |
| 8.3.2 | A.Penyusunan Laporan Biaya Operasional madrasah  |            |         |       | 443.750     | 0       | 443.750     |
|       | Lem stick  | 1 buah     | 2.950   | 0     | 2.950       | 0       | 2.950       |
|       | Kertas HVS   | 2 rim      | 48.000  | 0     | 96.000      | 0       | 96.000      |
|       | Lem stick  | 2 buah     | 13.000  | 0     | 26.000      | 0       | 26.000      |
|       | Fotocopy   | 537 lembar | 400     | 0     | 214.800     | 0       | 214.800     |
|       | Odner Arsip  | 2 buah     | 32.000  | 0     | 64.000      | 0       | 64.000      |
|       | Penjilidan   | 1 buah     | 40.000  | 0     | 40.000      | 0       | 40.000      |
| 8.2   | 2. Penyediaan Beban Operasional Madrasah   |            |         |       | 82.880.550  | 0       | 82.880.550  |
| 8.2.1 | B.Penyediaan Beban Operasional Madrasah (ATK, listrik, telp, air, keamanan, kebersihan, dll) |            |         |       | 82.880.550  | 0       | 82.880.550  |
|       | Internet Pascabayar  | 1 bulan    | 718.950 | 0     | 718.950     | 0       | 718.950     |
|       | Internet Pascabayar  | 1 bulan    | 469.200 | 0     | 469.200     | 0       | 469.200     |

| Kode  | Uraian   | Koefisien  | Harga      | Pajak | Jumlah     | Tahap I | Tahap II   |
|-------|--|------------|------------|-------|------------|---------|------------|
|       | Listrik Token                                  | 1 paket    | 503.350    | 0     | 503.350    | 0       | 503.350    |
|       | Listrik Token                                  | 1 paket    | 1.003.350  | 0     | 1.003.350  | 0       | 1.003.350  |
|       | Retribusi Sampah dan Kebersiha                 | 1 bulan    | 165.000    | 0     | 165.000    | 0       | 165.000    |
|       | Listrik Token                                  | 1 paket    | 1.003.350  | 0     | 1.003.350  | 0       | 1.003.350  |
|       | Listrik Token                                  | 1 paket    | 503.350    | 0     | 503.350    | 0       | 503.350    |
|       | Listrik Token                                  | 1 paket    | 503.350    | 0     | 503.350    | 0       | 503.350    |
|       | Listrik Token                                  | 1 paket    | 1.003.350  | 0     | 1.003.350  | 0       | 1.003.350  |
|       | Internet Prabayar                              | 1 bulan    | 469.200    | 0     | 469.200    | 0       | 469.200    |
|       | Internet Prabayar                              | 1 bulan    | 718.950    | 0     | 718.950    | 0       | 718.950    |
|       | Internet Prabayar                              | 1 bulan    | 469.200    | 0     | 469.200    | 0       | 469.200    |
|       | Internet Prabayar                              | 1 bulan    | 718.950    | 0     | 718.950    | 0       | 718.950    |
|       | Gaji/Honor Rutin PTK/Operator                  | 1 bulan    | 4.500.000  | 0     | 4.500.000  | 0       | 4.500.000  |
|       | Gaji/Honor Rutin PTK/Operator                  | 1 bulan    | 20.295.000 | 0     | 20.295.000 | 0       | 20.295.000 |
|       | Gaji/Honor Rutin PTK/Operator                  | 1 bulan    | 4.500.000  | 0     | 4.500.000  | 0       | 4.500.000  |
|       | Gaji/Honor Rutin PTK/Operator                  | 1 bulan    | 20.295.000 | 0     | 20.295.000 | 0       | 20.295.000 |
|       | Gaji/Honor Rutin PTK/Operator                  | 1 bulan    | 20.295.000 | 0     | 20.295.000 | 0       | 20.295.000 |
|       | Gaji/Honor Rutin PTK/Operator                  | 1 bulan    | 4.500.000  | 0     | 4.500.000  | 0       | 4.500.000  |
|       | Amplop Putih                                   | 1 dos      | 18.500     | 0     | 18.500     | 0       | 18.500     |
|       | Amplop Putih                                   | 1 dos      | 27.500     | 0     | 27.500     | 0       | 27.500     |
|       | Fotocopy                                       | 50 lembar  | 400        | 0     | 20.000     | 0       | 20.000     |
|       | Penjilidan                                     | 1 buah     | 15.000     | 0     | 15.000     | 0       | 15.000     |
|       | Retribusi Sampah dan Kebersiha                 | 1 bulan    | 165.000    | 0     | 165.000    | 0       | 165.000    |
| 4.5   | 3. Penialain dilakukan sesuai prosedur         |            |            |       | 13.796.000 | 0       | 13.796.000 |
| 4.5.6 | C.Pelaksanaan Asesmen Nasional atau Sejenisnya |            |            |       | 3.885.000  | 0       | 3.885.000  |
|       | Biaya Perjalanan Dinas/Uang Sa                 | 1 kegiatan | 3.600.000  | 0     | 3.600.000  | 0       | 3.600.000  |

| Kode  | Uraian                                       | Koefisien  | Harga     | Pajak | Jumlah    | Tahap I | Tahap II  |
|-------|--|------------|-----------|-------|-----------|---------|-----------|
|       | Biaya Perjalanan Dinas/Uang Sa               | 3 orang    | 95.000    | 0     | 285.000   | 0       | 285.000   |
| 4.5.4 | C.Pelaksanaan Penilaian/Ujian Kenaikan Kelas |            |           |       | 9.911.000 | 0       | 9.911.000 |
|       | Ball Point                                   | 1 lusin    | 40.000    | 0     | 40.000    | 0       | 40.000    |
|       | Kertas Buffalo                               | 1 rim      | 36.000    | 0     | 36.000    | 0       | 36.000    |
|       | Kertas HVS                                   | 1 rim      | 53.000    | 0     | 53.000    | 0       | 53.000    |
|       | Nasi Kotak + minum gelas                     | 11 dos     | 25.000    | 0     | 275.000   | 0       | 275.000   |
|       | Nasi Kotak + minum gelas                     | 35 dos     | 25.000    | 0     | 875.000   | 0       | 875.000   |
|       | Nasi Kotak + minum gelas                     | 10 dos     | 25.000    | 0     | 250.000   | 0       | 250.000   |
|       | Nasi Kotak + minum gelas                     | 10 dos     | 25.000    | 0     | 250.000   | 0       | 250.000   |
|       | Nasi Kotak + minum gelas                     | 10 dos     | 25.000    | 0     | 250.000   | 0       | 250.000   |
|       | Nasi Kotak + minum gelas                     | 10 dos     | 25.000    | 0     | 250.000   | 0       | 250.000   |
|       | Sewa Panggung                                | 1 unit     | 600.000   | 0     | 600.000   | 0       | 600.000   |
|       | Spanduk (satuan meter persegi)               | 8 meter    | 20.000    | 0     | 160.000   | 0       | 160.000   |
|       | Nasi Kotak + minum gelas                     | 31 dos     | 25.000    | 0     | 775.000   | 0       | 775.000   |
|       | Biaya Perjalanan Dinas/Uang Sa               | 1 kegiatan | 3.600.000 | 0     | 3.600.000 | 0       | 3.600.000 |
|       | Snack + minum gelas                          | 9 dos      | 14.000    | 0     | 126.000   | 0       | 126.000   |
|       | Snack + minum gelas                          | 19 dos     | 14.000    | 0     | 266.000   | 0       | 266.000   |
|       | Nasi Kotak + minum gelas                     | 10 dos     | 25.000    | 0     | 250.000   | 0       | 250.000   |
|       | Snack + minum gelas                          | 19 dos     | 14.000    | 0     | 266.000   | 0       | 266.000   |
|       | Snack + minum gelas                          | 19 dos     | 14.000    | 0     | 266.000   | 0       | 266.000   |
|       | Sewa Soundsystem, Tenda, Kostu               | 3 unit     | 175.000   | 0     | 525.000   | 0       | 525.000   |
|       | Snack + minum gelas                          | 19 dos     | 14.000    | 0     | 266.000   | 0       | 266.000   |
|       | Snack + minum gelas                          | 19 dos     | 14.000    | 0     | 266.000   | 0       | 266.000   |
|       | Snack + minum gelas                          | 19 dos     | 14.000    | 0     | 266.000   | 0       | 266.000   |

| Kode   | Uraian  | Koefisien  | Harga     | Pajak | Jumlah     | Tahap I | Tahap II   |
|--------|---|------------|-----------|-------|------------|---------|------------|
| 6.3    | 4. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendukung Yang Lengkap dan Layak         |            |           |       | 1.850.000  | 0       | 1.850.000  |
| 6.3.33 | D.Pemeliharaan dan Perbaikan Instalasi listrik (termasuk penggantian lampu) |            |           |       | 1.614.000  | 0       | 1.614.000  |
|        | Lampu LED   | 7 buah     | 65.000    | 0     | 455.000    | 0       | 455.000    |
|        | Upah Tukang/Jasa Service  | 1 kegiatan | 150.000   | 0     | 150.000    | 0       | 150.000    |
|        | Saklar Pemutus Arus   | 2 buah     | 26.000    | 0     | 52.000     | 0       | 52.000     |
|        | Paku Klem   | 1 dos      | 22.000    | 0     | 22.000     | 0       | 22.000     |
|        | Kabel   | 30 meter   | 12.000    | 0     | 360.000    | 0       | 360.000    |
|        | Lampu LED   | 8 buah     | 55.000    | 0     | 440.000    | 0       | 440.000    |
|        | Lampu LED   | 5 buah     | 25.000    | 0     | 125.000    | 0       | 125.000    |
|        | Isolasi   | 1 buah     | 10.000    | 0     | 10.000     | 0       | 10.000     |
| 6.3.32 | D.Pemeliharaan dan Perbaikan Instalasi air                                  |            |           |       | 80.000     | 0       | 80.000     |
|        | Seal Tape / Isolasi Pipa  | 1 buah     | 5.000     | 0     | 5.000      | 0       | 5.000      |
|        | Keran Air   | 5 buah     | 15.000    | 0     | 75.000     | 0       | 75.000     |
| 6.3.15 | D.Pemeliharaan taman, lapangan dan fasilitas olahraga                       |            |           |       | 156.000    | 0       | 156.000    |
|        | Thinner   | 1 kaleng   | 46.000    | 0     | 46.000     | 0       | 46.000     |
|        | Kuas  | 1 buah     | 25.000    | 0     | 25.000     | 0       | 25.000     |
|        | Cat Minyak  | 1 kaleng   | 85.000    | 0     | 85.000     | 0       | 85.000     |
| 7.1    | 5. Perencanaan pengelolaan Madrasah   |            |           |       | 12.850.400 | 0       | 12.850.400 |
| 7.1.6  | E.Pelaksanaan Rapat Kerja madrasah  |            |           |       | 1.050.000  | 0       | 1.050.000  |
|        | Nasi Kotak + minum gelas  | 42 dos     | 25.000    | 0     | 1.050.000  | 0       | 1.050.000  |
| 7.1.8  | E.Penyusunan Program RKJM/RPS/RKT/RAPBS/RKAM                                |            |           |       | 11.800.400 | 0       | 11.800.400 |
|        | Biaya -Honor Lainnya   Honor P  | 1 kegiatan | 1.250.000 | 0     | 1.250.000  | 0       | 1.250.000  |
|        | Biaya -Honor Lainnya   Bayar u  | 84 orang   | 95.000    | 0     | 7.980.000  | 0       | 7.980.000  |

| Kode   | Uraian   | Koefisien  | Harga     | Pajak | Jumlah    | Tahap I | Tahap II  |
|--------|--|------------|-----------|-------|-----------|---------|-----------|
|        | Snack + minum gelas  | 42 dos     | 14.000    | 0     | 588.000   | 0       | 588.000   |
|        | Nasi Kotak + minum gelas   | 42 dos     | 44.000    | 0     | 1.848.000 | 0       | 1.848.000 |
|        | Spanduk (satuan meter persegi)   | 1 kegiatan | 134.400   | 0     | 134.400   | 0       | 134.400   |
| 6.2    | 6. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran Yang Lengkap dan Layak |            |           |       | 110.000   | 0       | 110.000   |
| 6.2.9  | F.Pemeliharaan Ruang kelas   |            |           |       | 110.000   | 0       | 110.000   |
|        | Kunci Pintu  | 1 buah     | 110.000   | 0     | 110.000   | 0       | 110.000   |
| 5.2    | 7. Penyediaan dan Peningkatan Kompetensi Kepala Madrasah               |            |           |       | 2.415.000 | 0       | 2.415.000 |
| 5.2.1  | G.Penguatan Kapasitas Bagi Guru  |            |           |       | 2.415.000 | 0       | 2.415.000 |
|        | Biaya Perjalanan Dinas/Uang Sa   | 1 kegiatan | 95.000    | 0     | 95.000    | 0       | 95.000    |
|        | Biaya Pendaftaran  | 1 kegiatan | 1.750.000 | 0     | 1.750.000 | 0       | 1.750.000 |
|        | Biaya Perjalanan Dinas/Uang Sa   | 6 hari     | 95.000    | 0     | 570.000   | 0       | 570.000   |
| 3.2    | 8. Proses Pembelajaran dilaksanakan dengan tepat                       |            |           |       | 4.856.000 | 0       | 4.856.000 |
| 3.2.11 | H.Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler                                 |            |           |       | 4.856.000 | 0       | 4.856.000 |
|        | Snack + minum gelas  | 260 dos    | 8.000     | 0     | 2.080.000 | 0       | 2.080.000 |
|        | Spanduk (satuan meter persegi)   | 4 meter    | 20.000    | 0     | 80.000    | 0       | 80.000    |
|        | Buku Tulis biasa   | 54 pak     | 32.000    | 0     | 1.728.000 | 0       | 1.728.000 |
|        | Piala  | 4 set      | 230.000   | 0     | 920.000   | 0       | 920.000   |
|        | Kertas HVS   | 1 rim      | 48.000    | 0     | 48.000    | 0       | 48.000    |
| 4.1    | 9. Aspek penilaian sesuai ranah kompetensi                             |            |           |       | 899.000   | 0       | 899.000   |
| 4.1.4  | I.Penginputan data nilai siswa   |            |           |       | 899.000   | 0       | 899.000   |
|        | Kertas HVS   | 3 rim      | 53.000    | 0     | 159.000   | 0       | 159.000   |
|        | Tinta Refill Printer   | 8 botol    | 92.500    | 0     | 740.000   | 0       | 740.000   |
| 3.1    | 10. Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai kebutuhan          |            |           |       | 6.631.300 | 0       | 6.631.300 |

| Kode   | Uraian                                 | Koefisien  | Harga     | Pajak | Jumlah      | Tahap I     | Tahap II    |
|--------|--|------------|-----------|-------|-------------|-------------|-------------|
| 3.1.5  | J.Masa Taaruf Siswa Madrasah           |            |           |       | 2.842.800   | 0           | 2.842.800   |
|        | Spanduk (satuan meter persegi)         | 1 kegiatan | 250.000   | 0     | 250.000     | 0           | 250.000     |
|        | Baterai   Baterai Alkaline             | 2 set      | 33.500    | 0     | 67.000      | 0           | 67.000      |
|        | Buku Tulis biasa                       | 14 pak     | 28.500    | 0     | 399.000     | 0           | 399.000     |
|        | Kertas HVS                             | 1 rim      | 53.000    | 0     | 53.000      | 0           | 53.000      |
|        | Nasi Kotak + minum gelas               | 13 dos     | 25.000    | 0     | 325.000     | 0           | 325.000     |
|        | Sewa Soundsystem, Tenda, Kostu         | 3 unit     | 175.000   | 0     | 525.000     | 0           | 525.000     |
|        | Ball Point                             | 12 lusin   | 22.500    | 0     | 270.000     | 0           | 270.000     |
|        | Snack + minum gelas                    | 13 dos     | 14.000    | 0     | 182.000     | 0           | 182.000     |
|        | Snack + minum gelas                    | 13 dos     | 14.000    | 0     | 182.000     | 0           | 182.000     |
|        | Snack + minum gelas                    | 13 dos     | 14.000    | 0     | 182.000     | 0           | 182.000     |
|        | Nasi Kotak + minum gelas               | 13 dos     | 25.000    | 0     | 325.000     | 0           | 325.000     |
|        | Fotocopy                               | 276 lembar | 300       | 0     | 82.800      | 0           | 82.800      |
| 3.1.4  | J.Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) |            |           |       | 3.788.500   | 0           | 3.788.500   |
|        | Stopmap                                | 7 buah     | 2.500     | 0     | 17.500      | 0           | 17.500      |
|        | Snack + minum gelas                    | 10 dos     | 14.000    | 0     | 140.000     | 0           | 140.000     |
|        | Kertas HVS                             | 2 rim      | 48.000    | 0     | 96.000      | 0           | 96.000      |
|        | Biaya Perjalanan Dinas/Uang Sa         | 1 kegiatan | 3.500.000 | 0     | 3.500.000   | 0           | 3.500.000   |
|        | Ball Point                             | 1 lusin    | 35.000    | 0     | 35.000      | 0           | 35.000      |
| 2.1    | 11. Penyusunan Perangkat Pembelajaran  |            |           |       | 318.000     | 0           | 318.000     |
| 2.1.12 | K.Penyusunan Perangkat Pembelajaran    |            |           |       | 318.000     | 0           | 318.000     |
|        | Kertas HVS                             | 6 rim      | 53.000    | 0     | 318.000     | 0           | 318.000     |
|        |  |            |           |       | 127.050.000 | 0           | 127.050.000 |
|        |  |            |           |       | 508.200.000 | 254.100.000 | 254.100.000 |

