

**DOKUMEN
RENCANA KERJA TAHUNAN
(R K T)
SMP NEGERI 4 KARANGTENGAH
TAHUN 2026**



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN WONOGIRI
SMP NEGERI 4 KARANGTENGAH
Brenggolo, Jeblogan, Karangtengah**



**PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 4 KARANGTENGGAH**

Alamat : Brenggolo, Jeblogan, Karangtengah, Kab. Wonogiri, Kode Pos 57674

HALAMAN PENETAPAN

**RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
SMP NEGERI 4 KARANGTENGGAH
TAHUN 2026**

Ditetapkan :
Di Karangtengah, 10 Januari 2026

Komite Sekolah

Suyatno



Kepala Sekolah,

Fajar Prihattanto, S.Pd





**PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 4 KARANGTENGAH**

Alamat : Brenggolo, Jeblogan, Karangtengah, Kab. Wonogiri, Kode Pos 57674

**CATATAN VERIFIKASI DAN VALIDASI
RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
SMP NEGERI 4 KARANGTENGAH
TAHUN 2026**

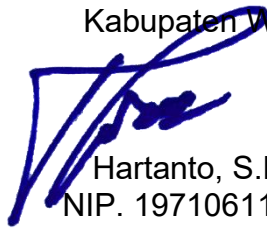
No	Nama, Jabatan	Catatan Penelitian	Tanggal	Tanda Tangan
1.	Hartanto, S.Pd., M.Pd. Pembina TK.I Pengawas Madya NIP. 197106111997021001 Pengawas Binaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wonogiri	-	10 Januari 2026	
2				

HALAMAN VALIDASI

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) SMP NEGERI 4 KARANGTENGAH TAHUN 2026

Divalidasi :
Januari 2026

Pengawas binaan
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Wonogiri



Hartanto, S.Pd., M.Pd.
NIP. 197106111997021001

HALAMAN PENGESAHAN

RENCANA KERJA TAHUNAN(RKT) SMP NEGERI 4 KARANGTENGAH TAHUN 2026

Disahkan :
Wonogiri, Januari 2026

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Wonogiri

Drs.Sriyanto, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP.19670412 199603 1 002

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang memberi petunjuk dan kesempatan sehingga kami dapat menyelesaikan Rencana Kerja Tahunan (RKT) SMP Negeri 4 Karangtengah tahun 2026. Tersusunnya RKT ini atas bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini kami ucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Sriyanto, M.M. selaku Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wonogiri yang telah menyetujui laporan ini.
2. Bapak/Ibu Kepala SMP di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wonogiri yang telah bersedia dan berkomitmen bekerjasama dengan pengawas untuk meningkatkan mutu sekolah.
3. Bapak/Ibu guru dan tenaga kependidikan yang telah memberikan komitmen bekerjasama dalam kemajuan sekolah .
4. Bapak/Ibu Pengawas yang telah memberikan pendampingan dalam penyusunan RKT ini.

Demi kesempurnaan RKT ini kami harapkan saran dan kritik yang membangun dari segenap pihak.

Wonogiri, Januari 2026

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENETAPAN.....	ii
CATATAN VERIFIKASI DAN VALIDASI	iii
HALAMAN VALIDASI	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum.....	2
C. Tujuan	4
BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH.....	6
BAB III RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)	9
BAB IV MONITORING DAN EVALUASI.....	19
BAB V PENUTUP	21

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan program sekolah adalah salah satu aktivitas atau tahapan penting dalam kegiatan pengelolaan sekolah. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 2021 disebutkan bahwa perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan Pendidikan menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas. Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) merupakan bentuk otonomi manajemen pendidikan pada Satuan Pendidikan dalam mengelola kegiatan pendidikan.

Perencanaan kegiatan pendidikan bertujuan untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran dan hasil belajar murid secara berkelanjutan berdasarkan evaluasi diri Satuan Pendidikan. Perencanaan kegiatan pendidikan berpedoman pada visi, misi, dan tujuan Satuan Pendidikan. Hasil evaluasi diri Satuan Pendidikan meliputi data kualitas pengelolaan satuan pendidikan, proses pembelajaran, dan hasil belajar murid. Perencanaan kegiatan pendidikan memuat bidang: kurikulum dan pembelajaran; Tenaga Kependidikan; sarana dan prasarana; dan penganggaran.

Perencanaan kegiatan Pendidikan disusun oleh Satuan Pendidikan bersama dengan komite sekolah, dituangkan dalam rencana kerja satuan pendidikan yang memuat: rencana kerja jangka pendek dalam kurun waktu 1 (satu) tahun; dan rencana kerja jangka menengah dalam kurun waktu 4 (empat) tahun.

Rencana kerja jangka menengah menggambarkan tujuan pencapaian mutu lulusan dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan. Sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan, selama satu tahun, sekolah menyusun rencana kegiatan tahunan sebagai penjabaran dari rencana kerja jangka menengah yang disusun dengan cara: identifikasi masalah pendidikan yang perlu

mendapatkan prioritas; refleksi untuk menemukan akar masalah yang akan diintervensi; dan menyusun program sebagai solusi untuk setiap masalah. Rencana kerja jangka pendek menjadi dasar untuk penyusunan rencana kegiatan dan anggaran satuan pendidikan.

B. Landasan Hukum

Rencana Kerja Tahunan SMP Negeri 4 Karangtengah ini dilandasi oleh kebijakan-kebijakan yang dituangkan dalam peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Guru;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Laboratorium sekolah/MTs;

11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Konselor;
12. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 40 Tahun 2021 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah;
13. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
14. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia nomor 8 Tahun 2024 tentang Standar Isi pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan dasar dan Jenjang Pendidikan menengah;
15. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2022 tentang Evaluasi Sistem Pendidikan Oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Terhadap Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah;
16. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2022 Tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
17. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Standar Pembiayaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
18. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2022 Tentang Standar Penilaian pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
19. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;

20. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2022 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;
21. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 Tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
22. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 56/M/2022 tentang Pedoman Penerapan Kurikulum dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 262/M/2022 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 56/M/2022 Tentang Pedoman Penerapan Kurikulum dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran.

C. Tujuan

Penyusunan Rencana Kerja Tahunan bertujuan untuk :

1. Digunakan sebagai panduan bagi sekolah dalam melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan satu tahun mendatang.
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.
3. Membantu sekolah dalam menyusun anggaran satu tahun mendatang secara terencana dan bijaksana untuk meningkatkan kualitas pendidikan.
4. Memberikan gambaran kegiatan sekolah secara menyeluruh satu tahun mendatang.
5. Pedoman dalam menemukan arah kebijakan sekolah dan landasan komitmen bersama seluruh komponen sekolah dalam satu tahun anggaran.
6. Acuan skala prioritas program sekolah dalam melaksanakan kegiatan satu tahun mendatang.

7. Rencana Kerja Tahunan sebagai dasar pengelolaan sekolah yang dicapai dalam waktu satu tahun untuk mendukung mutu lulusan, menjamin integrasi, sinergi, dan sinkronisasi antar sekolah dan dinas pendidikan, serta memberikan arahan kerja yang jelas.
8. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar pelaku sekolah, antar sekolah, dan dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten Wonogiri.

BAB II

VISI, MISI, dan TUJUAN SEKOLAH

A. Visi

Sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah No 42.3.5/042/2023 tahun 2023, visi SMP Negeri 4 Karangtengah Adalah :

“Terwujudnya Peserta Didik yang Bertaqwa, Berintegritas, Berprestasi, Berkarakter Pancasila, Terampil dan Berwawasan Lingkungan”.

Visi mencerminkan komitmen sekolah dalam mengembangkan murid secara utuh, tidak hanya cerdas secara akademik tetapi memiliki karakter yang kuat. Pembelajaran dirancang mampu menggugah kesadaran diri, memberi makna dalam dalam setiap proses belajar, dan menciptakan pengalaman belajar yang menggembirakan serta kontekstual, sesuai dengan prinsip – prinsip Pembelajaran Mendalam (Deep Learning) Tantangan dan peluang itu harus direspon sehingga visi sekolah diharapkan sesuai dengan arah perkembangan tersebut. Visi tidak lain merupakan cita-cita moral yang menggambarkan profil sekolah yang diinginkan di masa datang.

B. Misi

Berdasarkan visi yang telah dirumuskan, untuk mewujudkannya diperlukan suatu misi berupa kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan. Adapun misi yang dirumuskan berdasar visi adalah sebagai berikut:

1. Menumbuhkembangkan penghayatan dan pengamalan terhadap agama yang dianut melalui kegiatan berdoa bersama sebelum pelajaran dimulai dan saat-saat tertentu misalnya upacara, apel pagi, dan pagi ceria.
2. Menyelenggarakan sholat dhuhur dan sholat dhuha berjamaah di mushola sekolah.
3. Menyelenggarakan pembiasaan keagamaan setiap hari Rabu, Jumat, dan Sabtu
4. Menyelenggarakan Pembelajaran Mendalam (Deep Learning) yang menumbuhkan kemampuan berpikir kritis, reflektif, dan kontekstual dalam

setiap mata Pelajaran

5. Mengembangkan karakter unggul murid melalui integrasi nilai – nilai 8 dimensi profil lulusan dan 7 kebiasaan Anak Indonesia Hebat (KAIH).
6. Menciptakan lingkungan belajar, :1) Berkesadaran (mindful) dengan membangun kesadaran murid terhadap proses belajarnya, emosinya, dan tujuan belajarnya. 2) Merancang Pembelajaran Bermakna (meaningful) yang relevan dengan kehidupan murid, berbasis pengalaman, serta mendorong eksplorasi, dan pemecahan masalah, 3) Membangun suasana pembelajaran yang menyenangkan (joyful) melalui pendekatan yang humanis, interaktif, dan sesuai dengan minat dan bakat murid
7. Melaksanakan kegiatan bimbingan prestasi akademis murid untuk meningkatkan kemampuan akademis dan mempersiapkan untuk mengikuti lomba Olimpiade Sains Nasional (OSN).
8. Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler bidang olahraga dan seni untuk meningkatkan prestasi bidang olahraga dan mempersiapkan mengikuti lomba Olimpiade Olahraga, Seni Nasional (O2SN).
9. Melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) secara efektif, sehingga murid berkembang secara optimal.
10. Melaksanakan pembiasaan kegiatan literasi di sekolah.
11. Melaksanakan pembinaan kedisiplinan bagi warga sekolah dengan pemberlakuan tata tertib murid dengan sistem poin dan presensi elektronik bagi guru dan karyawan.
12. Memberikan pelayanan pendidikan, pembelajaran, pembimbingan, dan pelatihan secara efektif sehingga murid berkembang secara optimal sesuai bakat minat dan potensi yang dimiliki.
13. Mengembangkan semangat berprestasi, cerdas, terampil, dan mampu berkompetisi secara global.
14. Melaksanakan kegiatan pembiasaan kepedulian terhadap kebersihan, keindahan, kesehatan, kerindangan/penghijauan dan kelestarian lingkungan sehingga tercipta lingkungan sekolah yang hijau, bersih, indah dan sehat (green, clean, beauty and healthy)
15. Melaksanakan upaya pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan
16. Mewujudkan upaya penyelenggaraan konservasi air yang berwawasan

lingkungan melalui pengelolaan dan pengembangan sarana prasarana sumber daya air yang berkelanjutan dengan menjaga kelestarian air dan sumber air.

17. Meningkatkan kapasitas guru sebagai fasilitator pembelajaran melalui pelatihan berkelanjutan, kolaborasi profesional, dan budaya refleksi

C. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai SMP Negeri 4 Karangtengah sebagai bentuk untuk mewujudkan visi sekolah yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. 80% murid beriman, bertaqwa, jujur, cerdas, dan terampil, beriman dan berakhlak mulia.
2. 80% lulusan memiliki karakter kuat sesuai nilai – nilai pancasila : religius, mandiri, gotong royong, bernalar kritis, dan kontekstual dalam memecahkan masalah dalam kehidupan nyata.
3. 75% murid melaksanakan 7 kebiasaan Anak Indonesia Hebat (KAIH) yang membentuk pola hidup sehat, disiplin, dan tangguh.
4. 75% murid dan guru memiliki minat baca yang baik.
5. 75% murid tahun pelajaran 2025/2026 mampu menggunakan media pembelajaran dengan fasilitas multimedia.
6. 70% dilaksanakan penggunaan laboratorium IPA, Bahasa, Komputer, Kesenian untuk menunjang kegiatan belajar mengajar.
7. 70% murid tahun pelajaran 2025/2026 mampu dalam berbahasa Inggris
8. 80% penyelenggaraan pendidikan berjalan secara efektif dan efisien 80% penyelenggaraan pendidikan transparan, akuntabel, partisipatif, dan relevan
9. 80% murid memiliki rasa peduli terhadap kelestarian lingkungan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan
10. 75% lingkungan hijau, bersih, indah dan sehat (green, clean, beautiful and healthy)

BAB III RENCANA KERJA TAHUNAN

A. Prioritas Berbasis Rapor Pendidikan

No	Identifikasi Masalah	Refleksi Akar Masalah	Kegiatan Benahi	Penjelasan Implementasi Kegiatan	Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya?
1	Kemampuan Numerasi	<i>Kompetensi pada domain Geometri</i>	<i>Peningkatan kemampuan untuk memahami geometri berkaitan erat dengan kemampuan numerasi murid secara keseluruhan.</i>	<i>Guru meningkatkan kompetensi teknik pembelajaran yang tepat tentang domain geometri secara mandiri maupun di komunitas belajar satu kali sebulan</i>	<i>Tidak</i>
2	Kemampuan Literasi	<i>Kompetensi membaca teks informasi</i>	<i>Peningkatan kemampuan untuk memahami teks informasi.</i>	<i>Guru meningkatkan kompetensi teknik pembelajaran yang tepat tentang domain membaca teks informasi secara mandiri maupun di komunitas belajar sekali dalam satu semester.</i>	<i>Tidak</i>
3	Kemampuan Literasi	<i>Kompetensi membaca teks informasi</i>	<i>Peningkatan aktivitas belajar guru dan kepala sekolah yang bertujuan meningkatkan kompetensi murid dalam memahami, menggunakan, merefleksi, dan mengevaluasi teks untuk mampu berpikir menggunakan konsep, prosedur, fakta, dan alat matematika dalam</i>	<i>Guru dan kepala sekolah melaksanakan refleksi bersama tentang pembelajaran dan pembiasaan literasi di sekolah sekali dalam satu semester. Penambahan buku di perpustakaan sebagai salah satu sumber literasi sekali dalam setahun.</i>	<i>Ya</i>

			<i>menyelesaika masalah sehari-hari pada berbagai jenis konteks yang relevan sehingga berdampak kepada kemampuan numerasi murid.</i>		
4	Kualitas pembelajaran	<i>Metode pembelajaran</i>	<i>Peningkatan praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik murid.</i>	<i>Guru meningkatkan kompetensi teknik pembelajaran yang tepat tentang praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik murid secara mandiri maupun di komunitas belajar sekali dalam sebulan. Guru dan kepala sekolah melaksanakan observasi kelas, refleksi, coaching, dan berbagi praktik baik sekali dalam satu semester.</i>	<i>Tidak</i>
5	Iklim keamanan satuan pendidikan	<i>Pengalaman kekerasan seksual murid</i>	<i>Peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah yang bertujuan mendukung ketersediaan dan penerapan program serta kebijakan untuk mencegah dan menanggulangi segala bentuk kekerasan seksual yang dialami di lingkungan sekolah yang berdampak pada iklim keamanan sekolah.</i>	<i>Kepala sekolah, guru, tenaga pendidikan melaksanakan program sekolah aman nyaman. Guru dan kepala sekolah mengikuti In House Training tentang sekolah aman dan nyaman sekali dalam setahun.</i>	<i>Ya</i>
6	Program dan kebijakan satuan	<i>Program dan kebijakan satuan</i>	<i>Peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah yang bertujuan mendukung</i>	<i>Kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan melaksanakan program</i>	<i>Tidak</i>

	pendidikan	<i>pendidikan tentang kekerasan seksual</i>	<i>terlaksananya program dan kebijakan sekolah terkait kekerasan seksual yang dapat menanggulangi perbuatan yang merendahkan, menghina, melecehkan, menyerang bagian tubuh atau organ reproduksi seseorang yang berdampak pada iklim keamanan sekolah.</i>	<i>sekolah aman nyaman, mengikuti In House Training tentang sekolah aman dan nyaman serta refleksi bersama sekali dalam setahun.</i>	
7	Karakter	<i>Kebinnekaan global</i>	<i>Peningkatan tetertarikan murid terhadap budaya yang berbeda, kepedulian terhadap isu-isu global, serta dukungan terhadap kesetaraan gender, agama, dan budaya mendukung kemampuan murid dalam aspek karakter.</i>	<i>Kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan melaksanakan program sekolah aman nyaman dan peningkatan kesadaran murid tentang peningkatan kepedulian terhadap isu global, dukungan terhadap kesetaraan gender, agama, dan budaya sekali dalam satu semester.</i>	<i>Tidak</i>
8	Kualitas pembelajaran	<i>Metode pembelajaran</i>	<i>Peningkatan praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik murid oleh Guru dapat mendukung kemampuan murid dalam aspek karakter.</i>	<i>Guru meningkatkan kompetensi teknik pembelajaran yang tepat tentang praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik murid secara mandiri maupun di komunitas belajar sekali dalam sebulan.</i>	<i>Tidak</i>
9	Kualitas pembelajaran	<i>Metode pembelajaran</i>	<i>Peningkatan pembelajaran interaktif yang sesuai dengan</i>	<i>Kepala sekolah dan guru melaksanakan program In</i>	<i>Ya</i>

			<i>tujuan pembelajaran dan karakteristik murid dapat mendukung peningkatan kualitas pembelajaran.</i>	<i>House Training, observasi kelas, refleksi bersama, coaching, dan berbagi praktik baik sekali dalam satu semester.</i>	
10	<i>Kepemimpinan instruksional</i>	<i>Dukungan untuk refleksi guru</i>	<i>Peningkatan pemberian dukungan kepada guru untuk melakukan refleksi terhadap proses pembelajaran yang diberikan oleh kepala sekolah.</i>	<i>Kepala sekolah dan guru melaksanakan program observasi kelas, refleksi bersama, coaching, dan berbagi praktik baik sekali dalam satu semester.</i>	<i>Tidak</i>
11	<i>Iklim Kebinekaan</i>	<i>Toleransi dan kesetaraan murid</i>	<i>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.</i>	<i>Guru, kepala sekolah, dan tenaga kependidikan melaksanakan refleksi bersama, caching, berbagi praktik baik untuk meningkatkan kompetensi teknik pembelajaran yang tepat tentang terciptanya sikap inklusif yang mendukung sikap menerima dan menghargai keragaman agama dan budaya di sekolah sehingga berdampak kepada iklim kebinekaan sekali dalam satu semester.</i>	<i>Tidak</i>

KEGIATAN RUTIN TAHUN 2026

No	Standar Nasional Pendidikan	Kegiatan	Penjelasan Kegiatan	Pembiayaan (ya/tidak)
1.	Standar Isi	Pembagian tugas PTK	Rapat koordinasi	Ya
			Penggandaan dokumen	Ya
2.	Standar Proses	Kegiatan ekstrakurikuler	Penyusunan program	Tidak
			Pelaksanaan program	Ya
			Evaluasi kegiatan ekstrakurikuler	Tidak
		Kegiatan Latihan Dasar Kepemimpinan	Penyusunan program kegiatan LDK	Ya
			Pelaksanaan kegiatan LDK	Ya
			Evaluasi kegiatan LDK	Tidak
		Kegiatan lomba-lomba (akademik dan non-akademik)	Persiapan lomba	Ya
			Pelaksanaan lomba	Ya
			Evaluasi lomba	Tidak
		Pelaksanaan pembelajaran inovatif dan kreatif	Perencanaan kegiatan	Tidak
			Pelaksanaan kegiatan	Tidak
			Evaluasi dan refleksi kegiatan	Tidak
		Pengelolaan kelas	Penyesuaian daya tampung dan rombel	Tidak
		Pembiasaan murid	Perencanaan kegiatan	Tidak
			Pelaksanaan kegiatan	Tidak
			Evaluasi dan refleksi kegiatan	Tidak

		Kokurikuler	Perencanaan kegiatan	Tidak
			Pelaksanaan kegiatan	Ya
			Evaluasi dan refleksi kegiatan	Tidak
		Pengembangan kegiatan UKS, OSIS	Perencanaan kegiatan	Tidak
			Pelaksanaan kegiatan	Ya
			Evaluasi dan refleksi kegiatan	Tidak
		Pengadaan sarana penunjang KBM	Pengadaan ATK dan sarana prasarana KBM	Ya
		Pengadaan alat pembelajaran	Pengadaan alat dan bahan Pembelajaran	Tidak
		Penyusunan program kemuridan	Penyusunan Program Kemuridan	Tidak
		Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB)	Perencanaan kegiatan	Tidak
			Pelaksanaan kegiatan	Ya
			Evaluasi dan refleksi kegiatan	Tidak
		Penyusunan rumusan dokumen KSP	Penyusunan dokumen KSP	Ya
		Pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah dan pengawas	Perencanaan kegiatan supervisi	Tidak
			Pelaksanaan kegiatan supervisi	Tidak
			Evaluasi dan refleksi kegiatan supervisi	Tidak
		Pengadaan buku dan alat penunjang KBM lainnya di perpustakaan	Pendataan buku dan alat penunjang KBM di perpustakaan	Tidak
			Pengadaan buku dan alat penunjang KBM	Ya

			lainnya di perpustakaan	
3.	Standar PTK	Kegiatan MGMP	Sharing MGMP sekolah/kombel sekolah	Tidak
			Kegiatan MGMP Subrayon	Tidak
			Kegiatan MGMP Rayon	Tidak
		Workshop terkait pembelajaran dan inovasi pembelajaran yang dilakukan sekolah	Perencanaan kegiatan workshop	Tidak
			Pelaksanaan kegiatan workshop	Tidak
			Evaluasi dan refleksi kegiatan workshop	Tidak
4.	Standar Kompetensi Lulusan	Pengembangan standar pencapaian ketuntasan kompetensi tiap tahun atau tiap semester	Perencanaan kegiatan pengembangan	Tidak
			Pelaksanaan kegiatan pengembangan	Ya
			Evaluasi dan refleksi kegiatan pengembangan	Tidak
		Pengembangan literasi dan numerasi	Perencanaan kegiatan pengembangan	Tidak
			Pelaksanaan kegiatan pengembangan literasi numerasi	Ya
			Evaluasi dan refleksi kegiatan pengembangan literasi numerasi	Tidak
		Pengembangan pendidikan Karakter	Perencanaan kegiatan pengembangan	Tidak
			Pelaksanaan kegiatan pengembangan pendidikan karakter	Ya
			Evaluasi dan refleksi kegiatan pengembangan pendidikan karakter	Tidak
		Uji coba PSASP dan	Perencanaan program kegiatan	Tidak

		pelaksanaan PSASP	Pelaksanaan program kegiatan	Ya
			Evaluasi dan refleksi program kegiatan	Tidak
		Pelaksanaan pengembangan bakat dan minat murid	Kegiatan ABM	Tidak
			Bimbingan karir	Tidak
5.	Standar Sarana dan Prasarana	Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana	Pembuatan program sarana prasarana	Tidak
		Pengadaan dan penyimpanan sarana dan prasarana	Pengadaan sarana prasarana sekolah (pengadaan pagar lapangan voli, perbaikan gamelan, instalasi air bersih, pengadaan printer)	Ya
			Inventarisasi sarana dan prasarana sekolah	Tidak
		Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah	Kegiatan pemeliharaan rutin (instalasi penerangan, perbaikan meja dan kursi murid, perbaikan chromebook)	Ya
		Penghapusan sarana dan prasarana yang tidak terpakai	Kegiatan penghapusan sarana dan prasarana yang tidak terpakai	Tidak
6.	Standar Pengelolaan	Perencanaan program sekolah	Penyusunan visi, misi, dan tujuan sekolah	Tidak
			Penyusunan rencana kerja sekolah	Tidak
			Pelaksanaan rencana kerja sekolah	Ya
			Pelaksanaan bidang kemurida	Ya
			Pelaksanaan bidang kurikulum	Ya
		Pengawasan dan evaluasi	Perencanaan dan pelaksanaan program	Tidak

			supervise	
7.	Standar Pembiayaan	Pembelian bahan habis pakai	Perencanaan dan pengadaan bahan habis pakai	Ya
		Pembelian ATK dan suku cadang alat kantor	Perencanaan dan pembelian ATK serta suku cadang alat kantor	Ya
		Pembelian alat kebersihan sekolah	Perencanaan dan pembelian alat kebersihan	Ya
		Pembiayaan langganan daya listrik dan jasa	Pembiayaan listrik, air, dan internet	Ya
		Pembayaran honor, transport, dan tunjangan lain tenaga kependidikan pada tahun berjalan	Pembayaran honor PTT	Ya
			Pembayaran transport dan tunjangan lain	Ya
8.	Standar Penilaian	Pelaksanaan Asesmen harian kelas dan remedial	Perencanaan kegiatan asesmen	Tidak
			Pelaksanaan kegiatan asesmen	Tidak
			Evaluasi dan refleksi asesmen	Tidak
		Pelaksanaan Asesmen Sumatif Bersama	Perencanaan kegiatan	Tidak
			Pelaksanaan kegiatan	Ya
			Evaluasi dan refleksi pembelajaran	Tidak

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Kegiatan monitoring dan evaluasi beberapa kegiatan sekolah yang dituangkan dalam Rencana Kerja Tahunan dilaksanakan dengan beberapa bentuk, yaitu :

A. Monev Bentuk 1 : Laporan Kegiatan dan Pembelanjaan

Monitoring dan evaluasi ini bertujuan untuk melihat kesesuaian antara rencana kerja dan pelaksanaan. Tahapannya adalah 1) Melihat realisasi kegiatan dan anggaran yang sudah dirumuskan dalam ARKAS, 2) Melaksanakan review ketercapaian keterlaksanaan kegiatan dan serapan anggaran, 3) Merumuskan rekomendasi perbaikan.

Format Monitoring dan Evaluasi sebagai berikut :

No	Aktivitas	Koordinator Pelaksana	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Review Kegiatan	Rekomendasi Tahun Depan
1							
2	Dst...						

B. Monev Bentuk 2 : Pencatatan dan Dokumentasi Perubahan

Pelaksanaan monitoring bentuk 2 ini dilakukan dengan 2 tahap, yaitu 1) Membuat perbandingan berbagai perubahan yang diperkirakan merupakan hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan dan dianggarkan dalam ARKAS, 2) Membuat dokumentasi perubahan dalam bentuk foto, video, lainnya.

Format Monitoring dan Evaluasi sebagai berikut :

No	Sebelum	Sesudah
1		
2		
3	Dst.....	

C. Monev Bentuk 3: Identifikasi Capaian Mutu

Monitoring dan evaluasi dengan bentuk identifikasi capaian mutu ini dilaksanakan dengan tujuan untuk melihat perbandingan capaian dari tahun pertama ke tahun berikutnya, selanjutnya memberikan catatan pada setiap perbandingan,

baik yang meningkat, menurun, atau tetap, terakhir merumuskan rekomendasi atas temuan monitoring dan evaluasi.

Format monitoring dan evaluasi adalah sebagai berikut :

No	Indikator	2026	Delta	2026	2027	Delta	Dst	Hasil Analisis
1	Kemampuan Literasi							
2	Kemampuan Numerasi							
3	Karakter							
	Dst							

BAB V

PENUTUP

A. SIMPULAN

Rencana kerja jangka pendek merupakan rencana kerja tahunan sebagai penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah. Rencana Kerja Tahunan disusun dengan cara: identifikasi masalah pendidikan yang perlu mendapatkan prioritas; refleksi untuk menemukan akar masalah yang akan diintervensi; dan menyusun program sebagai solusi untuk setiap masalah.

Rencana Kerja Tahunan menjadi dasar untuk penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan. Rencana Kerja Tahunan bertujuan menjamin agar perubahan / tujuan sekolah yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil, RKT juga bertujuan mendukung terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar personil sekolah, antar sekolah dan dinas pendidikan, serta memberikan arahan kerja yang jelas sehingga keterkaitan antara perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan berjalan dengan baik, dan menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

Karena program/kegiatan sekolah ini bersifat jangka pendek maka untuk perencanaan ini tidak terlepas dari program Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Rencana kerja Tahunan sebagai dasar pengelolaan sekolah yang dicapai dalam waktu tertentu untuk mendukung mutu lulusan, menjamin integrasi, sinergi, dan sinkronisasi antar sekolah dan dinas pendidikan.

B. SARAN

Dalam penyusunan dokumen RKT dan RKAS melibatkan stakeholder sekolah antara lain kepala sekolah, pendidik/ guru, tenaga administrasi sekolah, dan anggota komite sekolah. Melalui penyusunan RKT hendaknya semua potensi sekolah yang ada dapat diolah dan dikembangkan, karena RKT merupakan penjabaran dari kegiatan sekolah yang bersifat strategis dan digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan selama satu tahun.

Kepala Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat melaporkan rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan untuk mendapat

persetujuan dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah sesuai kewenangan. Kepala Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat melaporkan rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan untuk mendapat persetujuan dari penyelenggara pendidikan dan/atau pemerintah pusat atau pemerintah daerah sesuai kewenangan.