

BAB I

PENDAHULUAN

1. Tujuan

Rencana Pengembangan Sekolah disusun dengan tujuan :

- a. Menjamin agar perubahan / tujuan sekolah yang dilakukan dapat dicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi.
- b. Mendukung koordinasi antar pelaku.
- c. Menjamin tercapainya intergrasi, sinkronisasi dan sinergi dengan baik antar pelaku sekolah antara sekolah dan dinas pendidikan kota.
- d. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
- e. Mengoptimalkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat. Menjamin tercapainya pengawasan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

2. Rasional

Pendidikan Nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 dan berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, beriman, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis bertanggung jawab serta memiliki wawasan kebangsaan. Pendidikan Nasional tersebut harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan local, nasional dan global sehingga perlu dilakukan pembaharuan secara terencana, terarah dan berkesinambungan.

Dalam rangka mewujudkan fungsi dan tujuan pendidikan, sekolah sebagai satuan unit terkecil pengelolaan pendidikan memegang peran penting dalam upaya peningkatan mutu pendidikan. Oleh karena itu sekolah dituntut untuk membuat rencana pengembangan sekolah mengimplementasikan, melakukan monitoring dan evaluasi yang baik, terstruktur dan terukur.

Perencanaan pengembangan sekolah merupakan proses untuk menentukan tindakan masa depan sekolah yang lebih baik dengan mengoptimalkan pemanfaatan yang diinginkan.

Rencana pengembangan sekolah merupakan dokumen tentang perencanaan yang secara komperensip memperhatikan peluang dan ancaman dari lingkungan eksternal, memperhatikan kekuatan dan kelemahan internal dan kemudian mencari dan menemukan strategi dan program-program untuk memanfaatkan peluang dan kekuatan yang dimiliki, mengatasi tantangan dan kelemahan yang ada, guna mencapai visi yang diinginkan.

3. Dasar

- a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah
- c. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Kewenangan Pemerintah Pusat dan Kewenangan Provinsi sebagai daerah otonomi
- d. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005 / 2025
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 21 Tahun 2016 Standar Isi
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 20 Tahun 2016 Standar Kompetensi Lulusan
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2006 Tentang Standar Implementasi Kepmendiknas Nomor 24 Tahun 2006

- i. Peraturan Menendidikan Nasional Nomor 6 Tahun 2007
- j. Peraturan Menendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2007
- k. Peraturan Menendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007
- l. Peraturan Menendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007
- m. Peraturan Menendidikan Nasional Nomor 18 Tahun 2007
- n. Peraturan Menendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007
- o. Peraturan Menendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007
- p. Rencana Strategis (Renstra) Depdiknas Tahun 2005 – 2009

BAGIAN II

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)

A. ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS SEKOLAH

SMP Negeri 3 Bandar Lampung merupakan salah satu SMP yang berada di wilayah Kecamatan Telukbetung Selatan Kota Bandar Lampung Propinsi Lampung, Kecamatan Telukbetung Selatan merupakan salah satu Kecamatan yang berbatasan langsung dengan pantai, selain Kecamatan Panjang dan Telukbetung Barat.

Karena letak geografisnya di ketiga Kecamatan tersebut banyak dijumpai dermaga – dermaga mulai dari yang kecil untuk lokal sampai yang berskala besar tingkat nasional bahkan internasional sehingga merupakan pintu gerbang perdagangan antarpulau dan antarnegara.

Kota Bandar Lampung merupakan ibu kota Provinsi Lampung sebagai pusat pemerintahan Propinsi Lampung dengan keadaan sosial dan ekonomi masyarakatnya sangat heterogin, berbagai suku bangsa terdapat di kota ini termasuk warga keturunan. Selain itu mata pencaharian penduduk kota Bandar Lampung juga sangat beragam mulai dari buruh sampai pengusaha, pegawai rendah sampai pejabat tinggi menghuni kota tapis berseri ini

Sebagai pintu gerbang Jawa dan Sumatera mempunyai peran yang sangat penting dan strategis. Banyak pengusaha lokal, nasional bahkan pengusaha asing membuka usaha di daerah ini. Dampaknya adalah perkembangan penggunaan IPTEK baik di bidang Telekomunikasi dan Industri sangat tinggi.

Hal ini dimungkinkan karena kebijakan Pemerintah daerah mampu menciptakan suasana yang aman dan nyaman untuk berusaha dan bekerja yang di dukung oleh Pemerintah Pusat.

Di bidang keagamaan masyarakat yang kota Bandar Lampung termasuk masyarakat yang taat beribadah sehingga Masjid, Gereja, Pure, Vihara yang megah banyak dijumpai di daerah ini.

Menyikapi kondisi dan tuntutan masyarakat dunia usaha, pemerintah daerah dan tuntutan global sudah waktunya kita harus berfikir tentang layanan pendidikan yang bermutu, berstandar nasional atau bertaraf internasional yang mampu menghasilkan output siap bersaing di era global

B. ANALISIS SITUASI PENDIDIKAN SEKOLAH SAAT INI.

Dilihat dari hasil Ujian Sekolah (US) nilai rata – rata SMPN 3 Bandar Lampung termasuk yang tertinggi jika dibandingkan dengan sekolah – sekolah negeri yang berada di kecamatan – kecamatan sekitar Telukbetung Selatan, yaitu kecamatan Panjang, Telukbetung Utara, Telukbetung Barat, tetapi jika dibandingkan dengan seluruh SMP Negeri dan Swasta di Kota Bandar Lampung, SMP Negeri 3 Bandar Lampung berada diperingkat tujuh atau enam karena input siswa jauh berbeda dibanding sekolah – sekolah yang berada di papan atas.

Berikut ini akan kami uraian aspek – aspek yang secara internal dapat mempengaruhi penyelenggaraan Pendidikan dan hasil – hasilnya.

a. Proses Belajar Mengajar

SMP Negeri maupun Swasta di kota Bandar Lampung melaksanakan proses belajar mengajar secara luring atau tatap muka dengan memanfaatkan lingkungan sekolah, perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar selain buku teks pelajaran.

Dalam proses pembelajaran luring atau tatap muka menggunakan TV, Radio, Buku, Surat kabar dan lain-lain, menyajikan materi pelajaran guru menggunakan metode luring atau tatap muka yang bervariasi disesuaikan dengan karakteristik materi dan tujuan yang diharapkan (ingin dicapai)

Pada umumnya SMP di Kota Bandar Lampung telah menggunakan kurikulum sekolah yang dikembangkan dari kurikulum berbasis kompetensi sehingga guru dalam melaksanakan pembelajaran dituntut menerapkan pendekatan CTL (CONTEXTUAL TEACHING AND LEARNING) dengan MOTTO STUDENTS LEARN BEST BY ACTIVELY CONSTRUCTING THEIR OWN UNDERSTANDING .

Pendekatan tersebut dipelajari melalui MGMP Kota Bandar Lampung yang di bimbing oleh Instruktur yang telah mengikuti TOT.

Disamping itu melalui MGMP guru mengembangkan model – model pembelajaran dan mencari solusi terhadap permasalahan yang ditemukan di sekolah masing – masing.

b. Tenaga Pendidik

Dilihat dari kualifikasi pendidikan rata – rata guru SMP di Kota Bandar Lampung adalah S2, S1, D3, D2 dan sebagian kecil D1 / PGSLP.

Kemampuan guru – guru SMP untuk menggunakan media eletronika dalam proses pembelajaran seperti laptop, LCD, internet masih rendah, karena masih minimnya peralatan di maksud.

Dari pengalaman mengajar guru – guru SMP Kota Bandar Lampung rata-rata masa kerjanya diatas lima tahun.

c. Kepala Sekolah dan Manajemen Sekolah

Di kota Bandar Lampung terdapat lebih dari seratus SMP/MTS Negeri / Swasta. Dari sejumlah itu 45 SMP Negeri, 87 SMP Swasta dan selebihnya adalah MTS Negeri dan Swasta. Sekolah – sekolah tersebut dipimpin oleh kepala sekolah yang sebagian besar (lebih dari 90 %) telah mendapatkan pelatihan manajemen berbasis sekolah (MBS) dan diklat calon kepala sekolah.

d. Tenaga Kependidikan

Hampir semua sekolah (SMP) belum mempunyai laboran dan tenaga perpustakaan yang memiliki latar belakang yang sesuai dengan tugasnya.

Pada umumnya laboran dan tenaga perpustakaan diambil dari tamatan SMA / SMK kemudian diikuti pelatihan. Untuk tenaga tata usaha dari jumlahnya pada umumnya belum mencukupi dan kemampuannya barang kali yang perlu ditingkatkan

e. Fasilitas (Sarana / Prasarana) dan Media Pembelajaran

Sarana / Prasarana Pendidikan termasuk media pembelajaran secara keseluruhan SMP / MTS di kota Bandar Lampung belum memiliki sarana / Prasarana yang lengkap, tetapi jika dibandingkan antara Negeri dan Swasta pada umumnya SMP / MTS Negeri lebih lengkap dari pada swasta, walaupun ada SMP Swasta yang memiliki sarana / prasarana lengkap atau lebih lengkap dari pada SMP Negeri

f. Pembiayaan dan Sumber Dana Sekolah

Biaya operasional sekolah antara SMP / MTS yang satu dengan yang lain bervariasi sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah, tetapi jika diperhatikan sumber dana sekolah relative sama SMP / MTS Negeri berasal dari pemerintah daerah (dana rutin), Bos dan bantuan dari masyarakat. Sedangkan untuk sekolah Swasta berasal dari Bos dan masyarakat.

g. Peran Komite Sekolah

Peran komite sekolah di setiap sekolah sangat besar, selain dalam penyusunan program – program yang paling utama adalah dalam penggalangan partisipasi dari masyarakat.

Disamping itu komite sekolah juga berperan sebagai badan pertimbangan yang memberikan saran kepada sekolah dan sekaligus juga sebagai pengawas sekolah dalam melaksanakan program – program yang telah disusun.

C. ANALISIS SITUASI PENDIDIKAN SEKOLAH YANG DI HARAPKAN EMPAT TAHUN KEDEPAN

Dalam kurun waktu empat tahun kedepan SMP Negeri 3 Bandar Lampung mampu menjadi sekolah rujukan bagi SMP dan sekolah sejenis yang ada disekitarnya, yaitu menjadi model sekolah yang berstandar nasional. Sehubungan dengan harapan tersebut, berikut ini akan kami uraikan kondisi pendidikan yang diharapkan pada empat tahun yang akan datang :

1. Standar Isi

- a. Memiliki kurikulum sekolah secara lengkap yang terdiri dari struktur program, silabus, RPP dan bahan ajar untuk semua mata pelajaran sesuai dengan standar nasional
- b. Memiliki pemetaan standar kompetensi dan kompetensi dasar semua mata pelajaran
- c. Memiliki tim pengembang kurikulum sekolah yang solid

2. Standar Kompetensi Lulusan

- a. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran mulai kelas 7 sampai dengan kelas 9.
- b. Memperoleh nilai sikap perilaku minimal baik.
- c. Lulus Ujian Satuan Pendidikan.
- d. Kriteria lain yang dipandang perlu oleh satuan pendidikan.

3. Standar Proses

- a. Memiliki kurikulum K13 dan KM
- b. Memiliki program – program yang menumbuhkan kreatifitas siswa, guru dan warga sekolah lainnya
- c. Menerapkan berbagai strategi pembelajaran untuk semua mata pelajaran yang inovatif

- d. Memiliki pengembangan dan inovasi metode pembelajaran untuk semua mata pelajaran
- e. Memiliki pengembangan dan inovasi bahan pembelajaran untuk semua mata pelajaran
- f. Memiliki pengembangan dan inovasi sumber pembelajaran untuk semua mata pelajaran
- g. Mampu mengembangkan model – model manajemen kelas.

4. Standar Tenaga Pendidik dan Kependidikan

- a. Jumlah tenaga pendidik terpenuhi sesuai dengan tipe sekolah
- b. Kualifikasi guru 100 % telah berijazah S1
- c. Terpenuhi semua tingkat kewenangan dan kesesuaian guru.
- d. 100 % tenaga pendidik telah memiliki sertifikat kompetensi
- e. 100 % tenaga pendidik mampu menggunakan ICT dalam pembelajaran
- f. Tenaga Perpustakaan kualifikasi pendidik minimal D3
- g. Tenaga Perpustakaan memiliki sertifikat pustakawan
- h. Memiliki laboran minimal pendidikan SMA / SMK dan lulus sertifikasi
- i. Memiliki teknisi Komputer minimal kualifikasi pendidikannya D3
- j. Memiliki Kepala Tata Usaha yang kualifikasi pendidikannya S1 di bidang administrasi pendidikan dan mampu mengoperasikan komputer
- k. Memiliki tenaga administrasi keuangan dan akuntansi yang kualifikasi pendidikannya minimal D3 akuntan dan mampu mengoperasikan komputer
- l. Memiliki tenaga administrasi kepegawaian dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 bidang manajemen sumber daya manusia dan memiliki sertifikat Komputer
- m. Memiliki tenaga administrasi akademik yang menguasai administrasi pendidikan dan memiliki sertifikat Komputer

5. Standar Sarana dan Prasarana

- a. Memiliki perpustakaan yang tersedia akses internet yang terhubung dengan jaringan
- b. Buku teks untuk semua mata pelajaran sebanding dengan jumlah siswa (1:1)
- c. Memiliki perpustakaan yang dilengkapi dengan audio visual yang memadai
- d. Memiliki Laboratorium IPA, Bahasa, IPS, KTK dan Komputer
- e. Memiliki laboratorium Komputer yang ber AC
- f. Memiliki kantin yang sehat dan bersih, mampu menyediakan makanan bergizi, fresh dengan harga terjangkau bagi warga sekolah (Siswa)
- g. Memiliki aula yang dapat digunakan untuk pertemuan orang tua siswa, pentas seni, pameran hasil karya siswa dan lain –lain
- h. Memiliki sarana olah raga yang memadai
- i. Memiliki pusat belajar dan riset bagi guru
- j. Memiliki ruangan UKS, PMR, Pramuka, OSIS yang dilengkapi dengan sarana yang memadai dan petugas yang berpengalaman
- k. Memiliki tempat ibadah yang dapat menampung minimal 60 % dari jumlah siswa
- l. Memiliki toilet, wastapel dengan rasio 1 : 1 (1 kelas satu toilet)
- m. Memiliki tempat bermain dan berekreasi
- n. Memiliki Pos keamanan yang memadai
- o. Memiliki ruang Multimedia yang dilengkapi dengan internet
- p. Memiliki ruang BK yang standar
- q. Memiliki gapura yang indah
- r. Memiliki ruang waka sekolah
- s. Memiliki ruang TU yang dilengkapi dengan wifi (internet)
- t. Memiliki ruang guru yang lengkap dengan wifi / AC
- u. Memiliki gudang yang memadai
- v. Memiliki ruang ganti

6. Standar Penilaian Pendidikan

- a. Tersusunnya program – program dalam upaya pengembangan sistem penilaian PH, PTS, PAS dan PAT
- b. Ditetapkannya berbagai standar nilai dalam berbagai mata pelajaran
- c. Ditetapkannya model penilaian sesuai dengan tuntutan kurikulum
- d. Dilaksanakannya berbagai model penilaian pembelajaran yang berstandar nasional

7. Standar Manajemen Sekolah

- a. Tersusunnya program-program dalam upaya pengembangan manajemen sekolah sesuai dengan prinsip MBS.
- b. Diimplemensasikannya model MBS secara penuh.
- c. Terdapat jalinan kerjasama dengan sekolah sejenis yang identik karakteristiknya.
- d. Melaksanakan MBS menurut aspek dan fungsinya yang mengarah ISO -9000.

8. Standar Pembiayaan

- a. Tersusunnya program-program dalam upaya pengembangan pembiayaan sekolah yang berstandar nasional.
- b. Diperolehnya banyak sumber dana penyelenggaraan pendidikan berstandar nasional, baik dari lingkungan sekitar sekolah, pemerintah daerah, pemerintah pusat, lembaga lain dan dunia usaha.
- c. Terpenuhinya standar pembiayaan pendidikan standar berstandar nasional per-siswa / tahun.

9. Memiliki prestasi di bidang akademik dan non akademik baik kota propinsi maupun nasional.

D. IDENTIFIKASI TANTANGAN NYATA

No	Kondisi Saat Ini	Kondisi empat tahun kedepan	Besar Tantangan Nyata
A.	Kurikulum Sekolah Dalam Pandemi		
	1. Kelengkapan Kurikulum Sekolah semua mata pelajaran baru 100 %	100 %	10 %
	2. Pemetaan Standar Kompetensi dan kompetensi dasar semua mata pelajaran 95 %	95 %	5 %
	3. Tim Pengembang kurikulum semua mata pelajaran 90 %	100 %	10 %
B.	Standar Kompetensi Lulusan		
	1. Nilai rata – rata ujian sekolah mencapai 7, 95.	8,00	0, 05
C.	Proses pembelajaran		
	1. Program – program yang menumbuhkan kreatifitas siswa, guru 70 %	100 %	30 %
	2. Pengembangan strategi pembelajaran 90 %	100 %	10 %
	3. Pengembangan inovasi metode pembelajaran 90 %	100 %	10 %
	4. Pengembangan dan inovasi bahan pembelajaran 80 %	100 %	20 %
	5. Pengembangan dan inovasi sumber pembelajaran saat ini 85%	100%	15%

D.	Tenaga pendidik dan kependidikan		
	1. Jumlah tenaga pendidik sesuai dengan tipe baru terpenuhi 98 %	100 %	2 %
	2. Kualifikasi pendidikan guru 100 % sarjana (S1)	100 %	0 %
	3. Tepenuhnya tingkat kewenangan dan kesesuaian guru 95 %	100 %	5 %
	4. Tenaga pendidik yang memiliki setifikasi 95	100 %	5 %
	5. Guru menggunakan ICT dalam pembelajaran 70%	100 %	30 %
	6. Kualifikasi pendidikan tenaga perpustakaan minimal D3	minimal 1 orang	1 orang
	perpustakaan 1 orang belum ada		
	7. Laboran ada	2 orang	1 orang
	8. Teknisi Komputer 1 orang	2 orang	2 orang
	9. Tenaga administrasi keuangan dari akuntan belum ada	1 orang	1 orang
10. Tenaga administrasi kepegawaian dengan kualifikasi D3 manajemen SDM belum ada	1 orang	1 orang	
11. Teknisi Lab bahasa belum ada	1 orang	1 orang	
E.	Sarana / Prasarana		
	1. Dalam ruangan perpustakaan belum ada komputer yang terhubung dengan jaringan internet	5 buah	5 buah
	2. Rasio buku teks mata pelajaran 1 : 2	1 : 1	1 : 1
	3. Laboratorium penunjang PBM baru 2 macam	5	3
	4. Laboratorium komputer belum ber AC	1 buah	1 buah
5. Ruang wakil kepala sekolah ada 1	3 R	2 R	

	ruang		
	6. Ruang penunjang kegiatan siswa ada 1 ruang	5 R	4 R
F.	7. Ruang Multimedia yang lengkap ada 1 ruang	2 R	1 R
G.	8. Rasio toilet dengan jumlah 1 : 4	1 : 1	1 : 3
	9. Pos keamanan belum ada	1 buah	1buah
	Penilaian Pendidikan		
	Pengembangan sistem dan model – model penilaian sesuai dengan kurikulum standar nasional 90 %	95 %	15 %
	Menajemen sekolah		
H.	1. Jalinan kerjasama dengan sekolah sejenis dan identik karakteristiknya	minimal 1 sekolah 90 %	1 sekolah 65 %
	2. Manajemen sekolah belum secara maksimal sesuai prinsip MBS terutama dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha, persentase \pm 35 %	90 %	60 %
	Pembiayaan		
	1. Standar pembiayaan penyelenggaraan pendidikan baru		
	40 % dari standar nasional		

E. VISI SEKOLAH

Visi SMP Negeri 3 Bandar Lampung adalah “ Beriman, Bertaqwa, Unggul dalam Prestasi, Terampil dan mampu menghadapi tantangan masa depan “(Faithful, devoted, superior in achievement, skilled and able to face future challenges)

Indikator :

1. Unggul dalam Pembinaan Imtaq
2. Unggul dalam pengembangan kurikulum
3. Unggul dalam bidang akademik
4. Unggul dalam pengembangan ketenagaan
5. Unggul dalam Sarana / Prasarana
6. Unggul dalam pengelolaan / manajemen
7. Unggul dalam pengembangan sistem penilaian
8. Unggul dalam pengembangan proses pembelajaran
9. Unggul dalam penggalian dana operasional pendidikan
10. Unggul dalam bidang non akademik

F. MISI SEKOLAH

Misi SMP Negeri 3 Bandar Lampung

1. Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran agama yang dianut sehingga menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa
2. Meningkatkan kegiatan dibidang agama dan melaksanakan ajaran agama dan kehidupan sehari-hari
3. Melaksanakan dan meningkatkan nilai karakter bangsa religius, nasionalis, mandiri, gotong royong dan integritas dalam setiap pembelajaran
4. Melaksanakan pengembangan kurikulum sekolah
5. Melaksanakan proses pembelajaran dan bimbingan secara efektif dan efisien sehingga setiap siswa tumbuh dan berkembang dengan baik sesuai dengan potensinya
6. Mendorong dan menumbuhkan semangat berkopetensi kepada seluruh warga sekolah
7. Menerapkan pengelolaan sekolah secara partisipatif dengan melibatkan semua warga sekolah dan masyarakat
8. Membangun generasi emas 2045 dengan bekal karakter, keterampilan dan literasi
9. Mendorong penguatan nilai-nilai karakter
10. Melaksanakan pengintegrasian tripusat pendidikan (keluarga, sekolah dan masyarakat) dengan intrakurikuler, ko-kurikuler, ekstrakurikuler dan hiddencurr disekolah
11. Meningkatkan dan mengembangkan profesionalitas (pendidik dan tenaga kependidikan)
12. Meningkatkan prestasi siswa dalam kegiatan intra ekstrakurikuler
13. Melaksanakan pengembangan kompetensi siswa yang berprestasi dan pembinaan kepada siswa yang berkemampuan rendah dibidang akademik

14. Melaksanakan pengembangan fasilitas pendidikan dan manajemen berbasis pendidikan (SNP)
15. Menumbuhkan budaya santun, budaya malu, budaya maju dan budaya tertib menumbuhkan pembiasaan senyum, salam, sapa, sopan dan santun

G. TUJUAN SEKOLAH DALAM EMPAT TAHUN KEDEPAN

Bertolak dari visi dan misi SMP Negeri 3 Bandar Lampung, maka tujuan yang ingin dicapai dalam empat tahun kedepan yaitu pada akhir tahun 2021-2024 adalah sebagai berikut :

1. Terciptanya kehidupan warga sekolah yang memiliki komitmen tinggi dan konsisten terhadap ajaran agama.
2. Memiliki kurikulum sekolah yang lengkap untuk semua mata pelajaran sesuai dengan SMP.
3. Nilai-nilai rata-rata ujian sekolah minimal 85,00.
4. Guru mampu mengembangkan bahan ajar, sumber belajar, strategi pembelajaran, metode untuk semua mata pelajaran.
5. Kualifikasi, relevansi dan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan sesuai dengan standar nasional.
6. Memiliki sarana/prasarana yang lengkap untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
7. Mampu mengembangkan sistem penilaian sesuai dengan tuntutan kurikulum sekolah berstandar nasional
8. Mampu mengembangkan pola manajemen sekolah menganut prinsip-prinsip MBS secara penuh.
9. Terpenuhinya pembiayaan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan satnadar nasional
10. Sekolah memiliki pemetaan stabdar kompetensi dasar untuk semua mata pelajaran.
11. Dalam kegiatan lomba bidang akademik dan non akademik tingkat SMP kota Bandar Lampung minimal peringkat 5.
12. Peningkatan GSA minimal +1,0.
13. Memiliki tim olympiade sains yang mampu menjadi juara di kota Bandar Lampung.
14. Memiliki tim kesenian yang siap pentas pada acara-acara tingkat kota Bandar Lampung.
15. Memiliki tim basket / volly ball yang mampu minimal juara III pada lomba SMP di tingkat kota Bandar Lampung.
16. Memiliki kelompok PMR/UKS yang mampu menjadi finalis pada lomba-lomba tingkat SMP kota Bandar Lampung.
17. Memiliki kelompok MTQ/ Qosidah yang mampu menjadi finalis pada lomba-lomba tingkat SMP kota Bandar Lampung.

18. Memiliki kelompok Pramuka yang mampu menjadi finalis pada lomba-lomba tingkat SMP kota Bandar Lampung.
19. Terciptanya sekolah yang kondusif.
20. Siswa memiliki keterampilan yang bermanfaat dalam kehidupan sehari-hari.

H. PROGRAM – PROGRAM STRATEGIS

Untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai program – program strategis yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Mengembangkan kurikulum sekolah secara lengkap untuk semua mata pelajaran
2. Menyusun pemetaan SK dan KD untuk semua mata pelajaran
3. Meningkatkan kompetensi guru untuk semua mata pelajaran
4. Meningkatkan kemampuan tenaga kependidikan
5. Melengkapi sarana / prasarana pendidikan dengan mengacu pada SNP
6. Mengembangkan sistem penilaian sesuai dengan tuntutan kurikulum dan standar nasional
7. Meningkatkan partisipasi masyarakat dan lembaga terkait dalam penyelenggaraan pendidikan

I. STRATEGI PELAKSANAAN

1. Mengembangkan kurikulum sekolah dengan melibatkan praktisi pendidikan, tim pengembang kurikulum propinsi lampung
2. Bekerjasama dengan tim pengembang kurikulum propinsi lampung, sekolah membuat pemetaan SK dan KD setiap mata pelajaran
3. Meningkatkan kompetensi guru dan pegawai dengan melibatkan lembaga terkait (LPMP, LPTK, Perpustakaan daerah dan lain – lain)
4. Meningkatkan kualifikasi guru yang belum S1 dengan cara bekerjasama dengan LPTK baik Negeri maupun Swasta
5. Bekerjasama dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah, masyarakat, lembaga terkait, sekolah melengkapi sarana / prasarana untuk penyelenggaraan pendidikan

6. Meningkatkan kemampuan guru dalam pengembangan sistem penilaian dengan bekerjasama dengan pusat penilaian, HEPI, LPMP atau LPTK
7. Bekerjasama dengan Dinas dan Instansi terkait sekolah membina siswa – siswa berprestasi, misalnya PMI, Kwarcab Gerakan Pramuka, Taman Budaya, Dinas Kesehatan dan lain-lain

BAB III

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)

A. ANALISIS LINGKUNGAN OPERASIONAL SEKOLAH

SMP Negeri 3 Bandar Lampung menurut letak geografisnya berada di perkotaan daerah perkantoran dan pusat pemerintahan propinsi Lampung tepatnya di jalan Basuki Rahmat No 23 Telukbetung Selatan kota Bandar Lampung, lebih kurang 3 km dari pantai dan terletak lebih kurang 200 meter di atas permukaan laut serta berjarak lebih kurang 2 km dari pusat perbelanjaan/pasar.

Kondisi masyarakat sekitar sekolah sangat heterogen yang terdiri dari berbagai komunitas, pedagang, pekerja harian, nelayan, wiraswasta, pegawai negeri/swasta, buruh dengan penghasilan rata-rata menengah ke bawah.

Keadaan tersebut berimplikasi pada keberagaman tingkat ekonomi dari tingkat ekonomi mampu, kurang mampu dan tidak mampu, sehingga perlu adanya subsidi silang dalam pembiayaan sekolah diantara mereka, dengan peran serta pemerintah pusat maupun daerah melalui kebijakan yang ditetapkan, yakni upaya peningkatan mutu pendidikan sebagai program utama dan pertama. Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, maka warga masyarakat di sekitar sekolah sudah mengenal dan mampu memanfaatkan serta memerlukan sarana prasarana elektronika untuk keperluan hidup sehari-hari, misalnya telepon, handphone, android, wifi, warnet dan lain-lain.

Sehubungan dengan kondisi tersebut sekolah wajib menyelenggarakan pendidikan yang bermutu sesuai dengan tuntutan masyarakat untuk menunjang kehidupan sehari-hari dan sebagai bekal bagi yang akan melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi.

B. ANALISIS KONDISI PENDIDIKAN SAAT INI

Kondisi pendidikan di UPT SMP Negeri 3 Bandar Lampung pada saat ini menurut tolok ukur standar pendidikan nasional secara umum dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Pemerataan Kesempatan Belajar

Dalam upaya mendapatkan pemerataan kesempatan belajar semua peserta didik sebenarnya telah mendapatkan dukungan dari program pemberian Bantuan Operasional Sekolah (BOS), partisipasi dari masyarakat maupun dari pemerintah daerah. Namun demikian angka putus sekolah dan tinggal kelas masih ada. Di samping itu kesadaran melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi masih perlu adanya penanggulangan dan motivasi.

2. Kualitas

Kualitas pendidikan dapat dilihat dari:

- a. Input siswa masih rendah
- b. Tenaga pendidik belum seluruhnya berkualifikasi sarjana
- c. Jumlah tenaga kependidikan belum cukup
- d. Sarana dan fasilitas sekolah masih memerlukan penambahan / penyempurnaan
- e. Media pembelajaran perlu ditambah
- f. Model-model pembelajaran perlu dikembangkan
- g. Suasana belajar kondusif perlu diciptakan / dikembangkan
- h. Prestasi nilai Ujian Sekolah (US) perlu ditingkatkan
- i. Prestasi bidang non akademik perlu ditingkatkan

3. Relevansi

Relevansi pendidikan dengan kebutuhan peserta didik, keluarga dan kebutuhan memperoleh peluang kesempatan kerja, peserta didik mendapat kewirausahaan, melalui kegiatan koperasi, pembelajaran teknologi melalui pembelajaran Teknologi Informatika dan Komunikasi (TIK). Pendidikan

Kecakapan hidup mandiri melalui kegiatan Kepramukaan, PMR, Keterampilan dan pendidikan pembiasaan hidup sehat, rajin disiplin serta santun dalam pergaulan.

4. Efisiensi

Efisiensi pendidikan dapat diperoleh gambarannya dari upaya mengidealkan :

- a. Rasio output dengan input
- b. Rasio kehadiran dengan ketidakhadiran
- c. Rasio kenaikan dengan tinggal kelas
- d. Rasio melanjutkan dengan putus sekolah (tidak melanjutkan)
- e. Rasio kelulusan dengan tidak lulusan

5. Kapasitas

Kapasitas sekolah masih perlu dikembangkan melalui upaya-upaya sistematis peningkatan sumber daya manusia, manajemen sekolah dan sistem sekolah yang benar-benar mampu menjalankan pokok dan fungsinya.

C. ANALISIS KONDISI PENDIDIKAN SEKOLAH SATU TAHUN YANG AKAN DATANG.

1. Standar Isi

- a. Memiliki kurikulum sekolah semi lengkap yaitu: silabus, RPP, Bahan Ajar untuk semua mata pelajaran sesuai dengan standar isi.
- b. Memiliki pemetaan SK, KD semua mata pelajaran 90%
- c. Memiliki tim pengembang kurikulum sekolah 90%
- d. Agar ditingkatkan dan dikembangkan untuk menjadi rujukan bagi pengembangan kurikulum sekolah lainnya yang memiliki karakteristik yang sama.
- e. Program pengayaan dalam aplikasinya dilaksanakan sebelum remedial, dengan memperkirakan hasil analisis ulangan harian yang sistematis untuk peserta didik.
- f. Siswa diberi kesempatan untuk memilih kegiatan ekstrakurikuler sesuai bakat yang diminati

2. Standar Kompetensi Lulusan

- a. Nilai rata-rata US 7,96
- b. Peningkatan GSA minimal 0,2
- c. Mengadakan Workshop tingkat sekolah dan guru mata pelajaran sejenis, volumenya lebih sering
- d. Sekolah perlu mengembangkan berbagai kegiatan yang dapat menumbuhkan kreativitas dan kemandirian siswa (Pramuka, Palang Merah Remaja)
- e. Sekolah perlu lebih memfasilitasi peserta didik untuk meningkatkan motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi (Kompetisi di tingkat sekolah lebih banyak)
- f. Sekolah perlu memfasilitasi upaya pengembangan kepribadian peserta didik dengan kegiatan yang bervariasi (ODS dilaksanakan satu kali tiap semester)
- g. Sekolah kami perlu mengembangkan kegiatan yang berkaitan dengan ketrampilan hidup (elektronika, pembinaan olimpiade saint, IPS terprogram dan berkelanjutan)
- h. Sekolah perlu mengembangkan kegiatan-kegiatan keagamaan yang lebih bervariasi (pengawasan, absensi, penilaian yang berkelanjutan).

3. Standar Proses

- a. Memiliki program yang menumbuhkan kreatifitas siswa guru dan karyawan.
- b. Menerapkan berbagai strategi pembelajaran untuk semua mata pelajaran yang inovatif
- c. Memiliki pengembangan dan inovasi, metode, bahan dan sumber pembelajaran untuk semua mata pelajaran
- d. Mampu menggambarkan model-model manajemen kelas
- c. Sekolah Kami perlu mengembangkan silabus mata pelajaran bagi semua pendidik dengan mengacu kepada SI & SKL sesuai dengan panduan K13 kombinasi dengan KM mempertimbangkan situasi dan kondisi sekolah.

- d. Siswa sekolah kami perlu menggunakan sumber belajar yang dibeli sendiri dan berbagai materi yang tersedia di perpustakaan sekolah dengan mudah untuk dipinjam dan dipakai di luar sekolah dalam kurun waktu tidak lebih dari satu minggu dan dapat diperpanjang, serta dapat mengakses Buku Sekolah Elektrnik (BSE) dan materi lain dari *e-library* sekolah
- e. Guru-guru kami perlu menggunakan berbagai jenis sumber dan media pembelajaran di sekolah serta memanfaatkan tempat belajar lain di luar sekolah dengan melibatkan siswa.
- f. Guru-guru kami perlu memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk melakukan ekplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi di setiap proses pembelajaran tetapi juga di luar proses pembelajaran.
- g. Proses pembelajaran di sekolah kami perlu disupervisi dan dievaluasi mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran termasuk program tindak lanjut

4. Standar tenaga kependidikan dan pendidikan

- a. Memiliki jumlah tenaga pendidik sesuai dengan tipe sekolah dan berkualifikasi S1 80% dan memiliki kompetensi sebagai pembelajaran
- b. Tenaga pendidik dan kependidikan melaksanakan tugas sesuai dengan bidangnya serta mampu memanfaatkan dan menggunakan ICT
- c. Memiliki tenaga laboran, perpustakaan, teknisi komputer.
- d. Memiliki tenaga operasional yang berkualitas dibidangnya.
- e. Kualifikasi Kepala Administrasi sudah sesuai dengan ketentuan

5. Standar Sarana dan Prasarana

- a. Memiliki perpustakaan dengan akses internet serta dilengkapi dengan Audio Visual yang memadai
- b. Memiliki laboratorium IPA, Bahasa, IPS dan Komputer
- c. Memiliki kantin sehat bersih, bergizi dengan harga terjangkau
- d. Sarana Olah raga terpenuhi 90%
- e. Memiliki ruang OSIS, Multi media dan UKS yang memadai

- f. Memiliki tempat ibadah yang dapat menampung 60% jumlah siswa
- g. Memiliki pos keamanan dan identitas sekolah
- h. Yang masih perlu diperhatikan adalah jumlah kamar kecil, ruang gudang, meubeler guru, dan ruang serba guna
- i. Yang masih kurang pada peralatan keterampilan menjahit dan seni budaya
- j. Perbaikan sarana dan prasarana perlu ditingkatkan
- k. Bangunan gedung belum ada peredam getaran dan alat untuk menanggulangi kebakaran serta penangkal petir.

6. Standar Pengelolaan

- a. Tersusunnya program sekolah sesuai dengan prinsip MBS
- b. Menjalin kerjasama dengan sekolah sejenis, dan identik
- c. Komite sekolah perlu diajak untuk membentuk atau merumuskan
- d. Dokumen daftar hadir dan kepanitiaan perlu di lengkapi
- e. Disediakan waktu khusus untuk membahas RKT seluruh warga sekolah
- f. Pelaksanaan sering ada penambahan program baru yang tidak diduga
- g. Mengadakan bimbingan belajar secara terencana dan pembinaan siswa berprestasi
- h. Pembinaan secara dini dengan mencari bakat akademis tertentu

7. Standar Pembiayaan

- a. Tersusunnya program sekolah dalam upaya pengembangan pembiayaan yang berstandar Nasional
- b. Diperolehnya sumber dana penyelenggaraan pendidikan berstandar Nasional baik dari lingkungan sekitar sekolah, pemerintah daerah, pemerintah Pusat, dunia usaha, lembaga lain, dan usaha lain yang relevan.
- c. Penyusunan RKJM/ RKT/ RKAS/ RAPBS sudah mengacu pada Peraturan Pemerintah
- d. Mungkin dalam kapasitas sekolah berkapasitas untuk mencari dana dengan inisiatif sendiri, kami perlu dibekali dengan pengetahuan yang

memadai misalnya dengan pelatihan pengetahuan perkoperasian atau lainnya (jika memungkinkan).

- e. Pengajuan dana selanjutnya akan terus kami lakukan sehingga kekurangan pembiayaan sekolah dapat tercukupi.
- f. Jalinan yang baik dengan alumni diharapkan pada waktu yang akan datang alumni dapat membantu sekolah dalam segala bidang khususnya pembiayaan sekolah
- g. Pelayanan pendidikan di sekolah kami tidak membedakan tingkatan sosial ekonomi.
- h. Dengan adanya perbedaan tingkat kemampuan ekonomi maka kami lakukan subsidi silang kepada siswa kurang mampu(miskin) dalam bidang ekonomi.

8. Standar Penilaian

- a. Tersusunnya program- program pengembangan sistim penilaian
- b. Ditetapkannya standar nilai dan model penilaian sesuai dengan Standar Pendidikan Nasional (SNP)
- c. Pada awal smester guru wajib menyampaikan Kriteria Penilaian yang terdapat di silabus Menginformasikan kepada peserta didik menjelang ulangan meliputi : Kompetensi Dasar, KKM, Teknik Penilaian, Rubrik Penilaian.
- d. Setiap guru wajib memberikan komentar kemajuan yang telah dicapai oleh siswa dalam bentuk laporan prestasi dengan demikian dapat diketahui kompetensi yang telah terpenuhi maupun yang belum.
- e. Guru wajib melakukan analisis ulangan harian baik secara komputerisasi maupun manual dengan tujuan yang telah memenuhi criteria (valid) dapat dimasukkan dalam bank soal, soal yang tidak memenuhi criteria dapat diperbaiki atau diganti.
- f. LHB dapat dilakukan secara komputerisasi dalam bentuk lembaran sebelum dibukukan dalam bentuk raport.
- g. Sekolah memfasilitasi kemitraan orang tua peserta didik dengan guru untuk membangun kerjasama dalam rangka peningkatan hasil belajar.

9. Prestasi

Dibidang Akademik dan non Akademik

- a. Nilai rata-rata Ujian Sekolah 85.00 khususnya untuk K13 dikombinasikan dengan KM.
- b. Olympiade sains Tingkat Kota Bandar Lampung mampu masuk sepuluh besar.
- c. Memiliki tim kompetisi Kompetensi Mata Pelajaran yang mampu masuk sepuluh besar tingkat kota Bandar Lampung
- d. Memiliki tim kesenian yang siap pentas pada acara Tingkat Kota Bandar Lampung
- e. Dalam bidang kepramukaan mampu menjadi juara ditingkat Kota Bandar Lampung
- f. Memiliki tim bola basket yang mampu menjadi finalis di tingkat Kota Bandar Lampung
- g. Memiliki ruang UKS dengan sarana dan pengelolaan yang memadai
- h. Terciptanya lingkungan sekolah yang lebih bersih, indah, nyaman dan rindang
- i. Seluruh siswa yang beragama Islam melaksanakan sholat dzuhur berjamaah di sekolah.

D. IDENTIFIKASI TANTANGAN NYATA SATU TAHUN

No	Kondisi saat ini	Kondisi 1 tahun ke depan	Besarnya tantangan nyata
1	STANDAR ISI		
a	Buku K13 di kombinasikan dengan KM		
	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen buku K13 dan KM sudah ada 	<ul style="list-style-type: none"> - Perlunya pengembangan K13 dikombinasikan dengan KM yang lebih baik, sesuai dengan tuntutan perkembangan zaman 	1
b	Silabus		
	<ul style="list-style-type: none"> - Tersusun silabus secara kualitas 100% - Tersusun silabs secara kualitas 100% 	<ul style="list-style-type: none"> - Tersusun silabus secara kualitas 100% - Tersusun silabus secara kualitas 100% 	0 40%
C	Pengembangan bahan ajar, modul dan buku		
	<ul style="list-style-type: none"> - Tersusun RPP secara kualitas 100% - Tersusun pengembangan bahan ajar secara kualitas 70% 	<ul style="list-style-type: none"> - Tersusun pengembangan bahan ajar secara kualitas 100% - Tersusun pengembangan bahan ajar secara kualitas 100% 	50% 20%
2	STANDAR PROSES		
A	Persiapan Pembelajaran		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki silabs kualitas 80% - Memiliki RPP secara kualitas 85% - Memiliki sumber secara kualitas 85% - Memiliki perangkat instrument untuk pemahaman guru terhadap karakteristik 40% 	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki silabus secara kualitas 100% - Memiliki RPP secara kualitas 100% - Memiliki sumber ajar secara kualitas 100% - Memiliki perangkat instrument untuk pemahaman guru terhadap karakteristik 100% 	20% 15% 15% 40%

No	Kondisi saat ini	Kondisi 1 tahun ke depan	Besarnya tantangan nyata
B	Persyarat Pembelajaran		
	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah siswa per rombongan belajar rata-rata > 32 siswa - Beban mengajar guru: 24 jam / Minggu 80% ≤ 24 jam/ Minggu 20% - Ratio antara jumlah siswa dengan buku teks Mapel 1 : 1 	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah siswa per rombongan belajar max = 32 siswa - Beban mengajar ≥ 24 jam/ minggu 100% - Ratio antara jumlah siswa dengan buku teks Mapel 1 : 1 	<p>Pengurangan</p> <p>50 %</p> <p>0 %</p>
C	Pelaksanaan Pembelajaran		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cakupan pendahuluan dalam pembelajaran oleh guru di kelas 40% - Penerapan CLT/ PAIKEM : 75% - Penerapan pembelajaran tuntas: 90% - Penerapan pembelajaran di luar kelas/sekolah : 40% - Penggunaan media pembelajaran 70% - Pemanfaatan sumber belajar yang tersedia di lingkungan sekolah 70% - Cakupan pelaksanaan penutup dalam pembelajaran :90% 	<ul style="list-style-type: none"> - Cakupan pendahuluan dalam pembelajaran oleh guru di kelas : 100% - Penerapan CLT/ PAIKEM : 100% - Penerapan pembelajaran tuntas 100% - Penerapan pembelajaran diluar kelas/sekolah:70% - Penggunaan media pembelajaran 80% - Pemanfaatan sumber belajar yang tersedia di lingkungan sekolah 80% - Cakupan pelaksanaan penutup dalam pembelajaran:100% 	<p>10 %</p> <p>25%</p> <p>10%</p> <p>30%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>

No	Kondisi saat ini	Kondisi 1 tahun ke depan	Besarnya tantangan nyata
d	Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran	Persiapan Pembelajaran :	
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan instrumen penilaian hasil belajar :80% - Variasi model penilaian masih kurang - Pengolahan/ analisis hasil penilaian 90% guru - Komputerisasi Pengolahan hasil belajar 90% 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan instrumen hasil belajar : 100% - Model Penilaian lebih variatif - Pengelohan / analisis hasil penilaian 100% - Komputerisasi pengolahan hasil belajar 100% 	<p>20%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>
e	Pengawasan Proses Pembelajaran		
	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan pemantauan pembelajaran:90% - Kegiatan supervisi pembelajaran 80% - Dukumen pelaporan hasil evaluasi pembelajaran 80% - Tindak lanjut evaluasi pembelajaran oleh guru : 85% 	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan pemantauan pembelajaran: 100% - Kegiatan supervisi pembelajaran:100% - Dokumen pelaporan hasil evaluasi pembelajaran:100% - Tindak lanjut hasil evaluasi pembelajaran 90% 	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>5%</p>
3	STANDAR KOMPETENSI KELULUSAN		
a	Bidang Akademik		
	<ul style="list-style-type: none"> - Rata-rata pencapaian nilai semua Mapel (12 Mapel) 85% - Rata-rata pencapaian NUS 	<ul style="list-style-type: none"> - Rata-rata pencapaian KKM semua mapel 7,5 100% - Rata-rata pencapaian NUS 7,95 	<p>2 Mapel (16%)</p> <p>1</p>

No	Kondisi saat ini	Kondisi 1 tahun ke depan	Besarnya tantangan nyata
b	Bidang non akademik		
	- Perolehan jumlah kejuaraan tingkat Kabupaten / Kota 6 jenis	- Perolehan jumlah kejuaraan 12 jenis/ bidang tingkat	6 jenis
	- Perolehan jumlah kejuaraan tingkat Provinsi 1 jenis	- Perolehan jumlah kejuaraan tingkat Provinsi 5 jenis	4 jenis
	- Perolehan jumlah kejuaraan tingkat Nasional 0 jenis	- Perolehan jumlah kejuaraan tingkat Nasional 3 jenis	3 jenis
	- Perolehan jumlah kejuaraan tingkat ASEAN 0 jenis	- Perolehan jumlah kejuaraan tingkat ASEAN 2 jenis	2 jenis
C	Kelulusan		
	- Jumlah kelulusan 100%	- Jumlah kelulusan 100%	
D	Melanjutkan Study		
	- Jumlah lulusan yang melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi 98%	- Jumlah lulusan yang melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi 100%	0,2%
	- Jumlah lulusan yang melanjutkan ke SMA SB/ Favorit 40%	- Jumlah lulusan yang melanjutkan ke SMA SBI/favorite 60%	10%
4	Standar Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan		
a	Kepala Sekolah		
	- Telah pelatihan bahasa inggris atau TOEFL < 400	- Pelatihan Bahasa Inggris atau TOEFL > 400	Nilai TOEFL > 400
	- Telah pelatihan TIK	- Pelatihan TIK min 5x	2 x
	- Pelatihan kepemimpinan 1 x	- Pelatihan kepemimpinan min 3x	2 x

No	Kondisi saat ini	Kondisi 1 tahun ke depan	Besarnya tantangan nyata
	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan manajerial sekolah 1x - Pelatihan supervisi, monitoring dan evaluasi 1x - Pelatihan administrasi sekolah 1x - Pelatihan K13 dan KM 1x 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan manajerial sekolah min 3x - Pelatihan supervisi, monitoring dan evaluasi 3x - Pelatihan administrasi sekolah 3x - Pelatihan K13 dan KM 2x 	<p>2 x</p> <p>2 x</p> <p>2 x</p> <p>2 x</p>
b	Guru (bersifat rata-rata)		
	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan CTL:60% - Pelatihan pembelajaran tuntas 65% - Pelatihan penilaian dan evaluasi pembelajaran:80% - Pelatihan bahasa inggris: 25% - Pelatihan TIK:70% - Pelatihan K13 dan KM :65% - Pelatihan penelitian pendidikan:25% <p>Kondisi Pandemi tidak terlaksana</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan CTL:80% - Pelatihan pembelajaran tuntas:100% - Pelatihan penilaian dan evaluasi pembelajaran:100% - Pelatihan bahasa inggris:100% - Pelatihan TIK:100% - Pelatihan K13 dan KM :100% - Pelatihan penelitian pendidikan :100% 	<p>20 %</p> <p>35 %</p> <p>20 %</p> <p>75 %</p> <p>30 %</p> <p>35 %</p> <p>75 %</p>
c	Tenaga TU, Laoran, Pustakawan, Dll (bersifat rata-rata)	Tenaga TU, Laboran, Pustakawa, dll (bersifat rata-rata)	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menguasai IT: 95% - Pendidikan minimal DIII 80% - Pelatihan sesuai bidangnya: 25% 	<ul style="list-style-type: none"> - Menguasai IT:100% - Pendidikan minimal D III 100% - Pelatihan sesuai bidangnya:100% 	<p>15 %</p> <p>20 %</p> <p>75 %</p>

No	Kondisi saat ini	Kondisi 1 tahun ke depan	Besarnya tantangan nyata
5	Standar Sarana dan Prasarana	Standar Sarana dan Prasarana	
a	Sarana dan Prasarana yang ada	Sarana dan Prasarana Minimal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang wakil KS 9 m² - Ruang Perpustakaan - Ruang LAB IPA ada 1 - Ruang guru - Gudang - Ruang UKS - Ruang WC Siswa - Ruang Aula untuk kegiatan guru/ workshop/ MGMP tidak ada 	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang Wakil KS - Ruang Perpustakaan - Ruang LAB IPA: 2 buah - Ruang guru - Gudang - Ruang UKS - Ruang WC Siswa - Ruang Aula untuk kegiatan guru/ workshop / MGMP tidak ada 	<ul style="list-style-type: none"> Dibangun 1 Ruang Wakil KS Terbangun R Perpustakaan Terbangun R LAB IPA Terbangun R guru Terbangun Gudang Terbangun R UKS 7 WC Siswa Terbangun 1AULA
b	Sarana dan Prasarana Lainnya		
	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang Lab. Komputer: ada 3 Ruang - Perangkat hardware Ruang multi media - Ruang akademik dan pengembangan SIM dengan perangkat komputer masih kurang - Koperasi belum lengkap - Komputer ruang guru 	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang Lab Komputer - Perangkat hardware ruang multi media yang lengkap - Ruang akademik dan pengembangan SIM dengan perangkat komputer yang lengkap - Koperasi yang lengkap - Tersedia komputer untuk guru 1 unit 	<ul style="list-style-type: none"> Di bangun R. Lab Komputer Melengkapi hardware Melengkapi perangkat komputer Pengembangan koperasi siswa Pengadaan 4 unit komputer

No	Kondisi saat ini	Kondisi 1 tahun ke depan	Besarnya tantangan nyata
	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer ruang guru - LCD untuk pembelajaran di kelas 5 - Camera CCTV di kelas 16 - Finger print yang mata untuk guru dan TU (data kehadiran elektronik) ada - Finger print untuk siswa (data kehadiran elektronik) belum ada 	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedia komputer untuk guru 1 unit - 5 LCD - Camera CCTV 30 unit - Finger print untuk siswa (data kehadiran elektronik) belum ada 	Pengadaan 4 unit komputer Pengadaan 16 unit LCD Pengadaan 36 unit CCTV 3 unit finger print
c	Fasilitas Pendukung Pembelajaran dan Penilaian	Fasilitas Pendukung Pembelajaran dan Penilaian	
	<ul style="list-style-type: none"> - Daya listrik kurang - Komputer perpustakaan: 1 unit - Komputer Lab IPA ada - Jaringan Internet : kurang - Sarana olah raga : 40% 	<ul style="list-style-type: none"> - Daya listrik cukup - Komputer perpustakaan: 6 unit - Komputer Lab IPA 2 buah - Jaringan Internet : cukup - Sarana olah raga : 80% 	5 unit 40 %
6	Standar Pengelolaan	Standar Pengelolaan	
a	Perangkat dokumen pedoman	Perangkat dokumen pedoman pelaksanaan rencana kerja/kegiatan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen RPS (RKAS-1, RKT dan RKAS): 85% - Dokumen PSB: 100% - Dokumen Pedoman Pembinaan Kesiswaan: 85% 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen RPS (RKAS-1 dan RKAS-2): 100% - Dokumen pedoman pembinaan siswa: 100% 	15 % 15 %

No	Kondisi saat ini	Kondisi 1 tahun ke depan	Besarnya tantangan nyata
	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen tata tertib sekolah : 100% - Dokumen kode etik sekolah: 90% - Dokumen penugasan guru: 100% 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen tata tertib sekolah:100% - Dokumen kode etik sekolah: 100% - Dokumen penugasan guru:100% 	10 %
b	Struktur Organisasi dan Mekanisme kerja :	Struktur Organisasi dan Mekanisme kerja :	
	<ul style="list-style-type: none"> - Struktur organisasi:95% lengkap - Dokumen pembagian tugas/kewenangan/ t upoksi: 100% 	<ul style="list-style-type: none"> - Struktur organisasi: 100% lengkap - Dokumen pembagian tugas/ kewenangan/ tupoksi:100% 	5%
c	Supervisi, Monitoring, evaluasi, dan akreditasi sekolah	Supervisi, Monitoring, evaluasi, dan akreditasi:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Ada tim khusus 100% - Ada instrumen 80% - Ada pelaporan 80% - Pendokumentasian 80% - Tindak lanjut : 60% 	<ul style="list-style-type: none"> - Ada tim khusus 100% - Ada instrumen 100% - Ada pelaporan 100% - Pendokumentasian: 100% - Tindak lanjut: 100% 	0 % 20% 20% 10% 20%
d	Kemitraan dan Peranserta Masyarakat	Kemitraan dan peranserta masyarakat	
	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen keberadaan komite sekolah:50% - Dokumen program kerja komite sekolah : 50% - Kepengurusan komite sekolah:85% - Perolehan kerjasama dengan pihak lain: 0 instansi 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen keberadaan komite sekolah: 100% - Dokumen program kerja komite sekolah: 100% - Kepengurusan komite sekolah : 100% - Perolehan kerjasama dengan pihak lain: 3 instansi 	50% 50% 15% 3 instansi
7	Standar Keuangan dan Pembiayaan	Standar Keuangan dan Pembiayaan	
a	Sumber dana : 3 sumber	Sumber dana :minimal 5 sumber	Minimal 2

No	Kondisi saat ini	Kondisi 1 tahun ke depan	Besarnya tantangan nyata
b	Pengalokasian dana : 5 SNP	Pengalokasian dana;minimal 8 SNP	25%
c	Penggunaan dana : 90%	Penggunaan dana: 100%	10%
d	Pelaporan penggunaan dana:90%	Pelaporan penggunaan dana : 100 %	10%
e	Dokumen pendukung pelaporan:90%	Dokumen pendukung pelaporan : 100%	10%
8	Standar Penilaian Pendidikan	Standar Penilaian Pendidikan	
a	Frekuensi ulangan harian oleh guru: 90%	Frekuensi ulangan harian oleh guru: 100%	10%
b	Ulangan tengah semester yang dilakukan oleh guru : 100 %	Ulangan tengah semester yang dilakukan oleh guru : 100 %	0 %
c	Cakupan materi ulangan akhir semester yang dilakukan sekolah : 90 %	Cakupan materi ulangan akhir semester yang dilakukan sekolah : 100 %	10 %
d	Cakupan materi ulangan kenaikan kelas oleh sekolah : 90 %	Cakupan materi ulangan kenaikan kelas oleh sekolah : 100 %	10 %
e	Teknik – teknik penilaian yang dipergunakan guru dalam pembelajaran : 85 %	Teknik – Teknik penilaian yang dipergunakan guru dalam pembelajaran : 100 %	10 %
f	Instrumen yang dikembangkan guru untuk ulangan akhir :85 %	Instrumen yang dikembangkan guru untuk ulangan harian : 100 %	10 %
g	Variasi instrumen yang dikembangkan sekolah untuk ulangan akhir semester : 85 %	Variasi instrumen yang dikembangkan sekolah untuk ulangan akhir semester : 100 %	10 %
h	Variasi instrumen yang dikembangkan sekolah untuk ulangan kenaikan kelas: 90 %	Variasi instrumen yang dikembangkan sekolah untuk ulangan kenaikan kelas : 100 %	10 %
i	Mekanisme dan prosedur penilaian pendidikan oleh guru: 90% terpenuhi	Mekanisme dan prosedur penilaian pendidikan oleh guru: 100% terpenuhi	10%
j	Mekanisme dan prosedur penilaian pendidikan sekolah: 95% terpenuhi	Mekanisme dan prosedur penilaian pendidikan sekolah:100% terpenuhi	5%
9	Pengembangan Budaya dan Lingkungan Sekolah	Pengembangan Budaya dan Lingkungan Sekolah	

No	Kondisi saat ini	Kondisi 1 tahun ke depan	Besarnya tantangan nyata
a	Pengembangan budaya bersih: 90%	Pengembangan budaya bersih: 100%	10 %
b	Penciptaan lingkungan sehat, asri, indah rinang, sejuk (tamanisasi): 95 %	Penciptaan lingkungan sehat, asri, indah rinang, sejuk (tamanisasi): 100%	10%
c	Pemenuhan sistem sanitasi / drainasi:10%	Pemenuhan sistem sanitasi / drainasi:100%	90%
d	Penciptaan budaya tata krama "In action":85%	Penciptaan budaya tata krama "In action":100%	15%
e	Pengembangan lomba-lomba kebersihan, kesehatan, Hari Kemerdekaan 2 lomba	Pengembangan lomba-lomba kebersihan, kesehatan: 5 Lomba	3 jenis lomba

E. TUJUAN SITUASIONAL / SASARAN

SMP Negeri 3 Bandar Lampung 1 tahun ke depan telah memiliki:

A. Standar Isi

Sasaran 1: Tersusunnya kurikulum sekolah sesuai dengan Permen No. 21 Th 2016 (K13) dan Kurikulum Merdeka (KM).

Program 1: Workshop Revisi K13 dan KM untuk semua mata pelajaran

Program 2: Workshop penyusunan perangkat pembelajaran

Program 3: Workshop penyusunan bahan ajar untuk semua mata pelajaran

B. Standar kompetensi lulusan SKL

Sasaran 2: Pencapaian SKL sesuai Standar Nasional Minimal 75

Program 1: Peningkatan nilai rata-rata hasil US

Program 2: Peningkatan Prestasi siswa dalam lomba-lomba bidang akademik.

Program 3: Peningkatan prestasi siswa dalam lomba-lomba non akademik.

C. Standar Proses

Sasaran 3: Sekolah meningkatkan mutu proses belajar mengajar semua mata pelajaran sesuai standar Nasional

Program 1: Melaksanakan workshop CTL dan pembelajaran efektif

Program 2: Peningkatan kelengkapan fasilitas PBM

D. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Sasaran 4 : Sekolah meningkatkan mutu SDM guru dan tenaga kependidikan menjadi berstandar Nasional

Program 1: Melaksanakan pelatihan pemanfaatan ICT dalam pembelajaran untuk semua guru.

Program 2: Melaksanakan pembinaan dan supervisi secara intensif kepada guru dan pegawai sekolah

E. Standar Sarana dan Prasarana

Sasaran 5: Sekolah meningkatkan kelengkapan sarana, prasarana, fasilitas dan media pendidikan berstandar Nasional

Program 1: Melaksanakan analisis kebutuhan sarana, prasarana dan fasilitas pendidikan sesuai dengan standar Nasional

Program 2: Peningkatan fasilitas komputer dan jaringan internet sekolah

Program 3: Pengadaan tambahan fasilitas penunjang pendidikan bertaraf Nasional.

Program 4: Perbaikan dan penambahan ruang toilet (WC/KM) siswa

F. Standar Pengelolaan

Sasaran 6: Sekolah mengembangkan sistem manajemen berstandar nasional sehingga implementasi MBS sepenuhnya dapat terlaksana.

Program 1: Pemenuhan perangkat dokumen pedoman pelaksanaan rencana kerja dan kegiatan sekolah

Program 2: Pengembangan sistem informasi Manajemen Sekolah

Program 3: Peningkatan supervisi, monitoring dan evaluasi

G. Standar Pembiayaan

Sasaran 7: Sekolah mengembangkan standar pembiayaan sekolah bertaraf Nasional melalui kerja sama dengan stake holders sekolah

Program 1: Menjalin kerjasama lebih intensif dengan komite sekolah untuk penggalan dana dengan jumlah yang lebih.

Program 2: Penggalan sumber dana dari bantuan pemerintah atau masyarakat.

H. Standar Penilaian

Sasaran 8: Sekolah mengembangkan sistem penilaian berstandar Nasional

Program 1 : Mengadakan workshop pengembangan sistem penilaian dan pembuatan perangkat penilaian berstandar Nasional

I. Identifikasi Fungsi-Fungsi/ Komponen/ Urusan Sekolah

Untuk mencapai setiap sasaran

**F. IDENTIFIKASI FUNGSI-FUNGSI/KOMPONEN/URUSAN SEKOLAH
UNTUK MENCAPAI SETIAP SASARAN**

No.	Sasaran	Fungsi	Faktor	
			Internal	Eksternal
1	I. Standar Isi Tersusunnya kurikulum sekolah sesuai dengan Permen No. 21 Th 2016 (K13) dikombinasikan dengan Kurikulum Merdeka (KM)	Kompetensi dan kesiapan guru Sarana	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah guru - Pengalaman mengajar - Penguasaan materi - Relevansi - Perangkat komputer - ATK 	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan - Pelatihan - Workshop - Dokumen Silabus - Dokumen SKL - Buku Panduan - Buku Referensi
2	II Standar Kompetensi Lulusan. Pencapaian SKL sesuai Standar Nasional Minimal 85,00.	Guru Sarana Siswa Kesiapan pembina/pelatih	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah - Pengalaman - Relevansi - Penguasaan materi - Metode - Buku teks mata pelajaran - Alat dan bahan praktek - Media - Kedisiplinan - Kedisiplinan - Kualifikasi pembina - Komitmen dan dedikasi - Kemampuan pembina 	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan - Pelatihan KBM - Workshop - Dukungan orang tua - Dukungan masyarakat - Dukungan pemerintah - Dukungan orang tua - Pelatihan

3	III. Standar Proses Sekolah meningkatkan mutu proses belajar mengajar semua mata pelajaran sesuai standar Nasional	Kesiapan guru Kesiapan siswa Sarana	<ul style="list-style-type: none"> - Kompetensi - Jumlah guru - Kualitas guru - Semangat - Perilaku - Kreativitas - Bahan ajar - Referensi - Buku guru - Media - Sumber belajar 	<ul style="list-style-type: none"> - Pembinaan - Fasilitas - Motivasi - Lingkungan sosial sekolah - Dukungan orang tua - MGMP
4	IV. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Sekolah meningkatkan mutu SDM guru dan tenaga kependidikan menjadi berstandar Nasional	Kompetensi Kepribadian Pedagogik Profesional Sosial	<ul style="list-style-type: none"> - Mantap dan stabil - Dewasa - Akhlak mulia - Teladan - Memahami siswa - Kemampuan merancang dan melaksanakan PBM - Kemampuan merancang dan melaksanakan penilaian - Penguasaan materi, struktur, konsep dan metodologi - Memahami hubungan antar pelajar - Bersosialisasi dengan siswa, 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan - Workshop - Buku refrensi - Pendidikan - Pelatihan - Workshop pembelajaran

			guru/pegawai, orang tua	
		Kesiapan guru	- Jumlah guru - Semangat - Kesiapan - Kemampuan	- Pelatihan - Workshop
		Sarana	- Nara sumber - Media	- Dukungan APBN dll
5	V. Standar Sarana dan Prasarana Sekolah meningkatkan kelengkapan sarana, prasarana, fasilitas dan media pendidikan berstandar Nasional	Pendanaan (Sumber dana)	- Dukungan dari : 1 Pem Kot 2 Pem Prov 3 Komite	Dukungan dari: 1 APBN 2 Masyarakat 3 Dunia usaha
6	VI. Standar Pengelolaan Sekolah mengembangkan sistem manajemen berstandar nasional sehingga implementasi MBS sepenuhnya dapat terlaksana.	Partisipasi	- Dedikasi guru, pegawai dan siswa - Kepercayaan warga sekolah - Tanggung jawab	
		Transparansi	- Jujur - Tanggung jawab - Kepercayaan	
7	VII. Standar Pembiayaan Sekolah mengembangkan standar pembiayaan sekolah bertaraf Nasional melalui kerja sama dengan stake holders sekolah	Masyarakat	- Orang tua - Komite	- Dunia usaha - Donatur
		Pemerintah	- Pemda Kota - Pemda Provinsi	- Pemerintah pusat

8	VIII. Standar Penilaian Sekolah mengembangkan sistem penilaian berstandar Nasional	Mutu guru	<ul style="list-style-type: none"> - Kompetensi guru - Komitmen dan dedikasi siswa - Kerja sama dalam team work 	<ul style="list-style-type: none"> - Keikutsertaan dalam MGMP dan diklat di luar sekolah
		Mutu siswa	<ul style="list-style-type: none"> - Semangat belajar - Cara belajar - Sumber belajar 	<ul style="list-style-type: none"> - Dukungan dan kontrol orang tua siswa

G. ALTERNATIF LANGKAH-LANGKAH PEMECAHAN MASALAH

No	SASARAN	PERSOALAN	ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH
1	Tersusunnya kurikulum sekolah sesuai dengan Permen No. 21 Th 2016 (K13) di kombinasikan dengan KM	<p>a. Belum semua guru mampu sepenuhnya mengembangkan silabus dan RPP, Pemetaan SK/KD dan Indikator</p> <p>b. Sebagian guru belum ikut diklat K13 dan KM</p> <p>c. Belum semua guru menyusun bahan ajar sesuai dengan K13 dan kombinasikan dengan KM</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengadakan work shop K13 dan KM, perangkat pembelajaran, pemetaan SK/KD dan model-model pembelajaran - Mengintensifkan kegiatan MGMP - Mengikutsertakan guru dalam kegiatan diklat yang ada - Mengaktifkan kerja sama dalam team work guru - Menyusun bahan ajar sesuai dengan pedoman K13 dan KM
2	Pencapaian SKL sesuai Standar Nasional Minimal 75	<ul style="list-style-type: none"> - Rata-rata nilai US masih dibawah 7,00 - Rendahnya dukungan orang tua siswa dalam pengadaan sarana sekolah - Sikap dan mental juara belum melekat pada semua siswa dalam berlomba - Belum efektifnya klub-klub pecinta mata pelajaran MIPA 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan proses KBM dan uji coba serta melaksanakan remedi / pengayaan - Meningkatkan kerjasama dengan orang tua untuk pemenuhan kebutuhan fasilitas sekolah - Mengadakan pembinaan khusus pada siswa sebelum perlombaan - Membina klub siswa pecinta matematika dan IPA sebagai wadah pembinaan prestasi olympiade MIPA
3	Sekolah meningkatkan mutu proses belajar	- Standar proses pembelajaran belum	- Mengadakan workshoppembelajaran CTL

	mengajar semua mata pelajaran sesuai standar Nasional	<p>tercapai sesuai dengan tuntutan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sebagian besar guru belum pernah ikut diklat KBK - Jumlah perangkat KBK kurang (tidak cukup untuk semua guru) 	<p>dan diskusi kelompok materi pelajaran sejenis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengikutsertakan guru dalam kegiatan diklat yang ada - Menggandakan / memfotocopy perangkat KBK yang ada untuk semua guru
4	Sekolah meningkatkan mutu SDM guru dan tenaga kependidikan menjadi berstandar Nasional	<ul style="list-style-type: none"> - Masih terdapat 20% guru yang belum tamat S1 - 10% guru-guru yang belum memiliki kompetensi dan professional - Supervisi masih dirasa kurang dan belum terjadwal - Kurangnya sumber bahan ajar dan referensi yang sesuai dengan CTL dan KBK - Masih kurangnya media dan alat peraga pembelajaran yang lengkap dan sesuai dengan 	<ul style="list-style-type: none"> - Mencarikan dana stimulan untuk melanjutkan pendidikan formal mencapai S1 - Mengikut sertakan guru dalam workshop, pelatihan, MGMP ditingkat kota dan Propinsi - Mengikutsertakan guru dan TU dalam setiap pelatihan yang diadakan. - Melaksanakan moneva terhadap kinerja guru secara intensif - Mengadakan diskusi / seminar tentang pengajaran efektif - Membuat model-model pembelajaran yang cocok/sesuai kebutuhan PBM - Menambah pengadaan buku-buku sumber dan referensi yang sesuai dengan KBK dan PBM - Pengadaan media dan alat pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan guru dan kemajuan IPTEK - Memanfaatkan lingkungan

		kemajuan IPTEK	sebagai sumber dan media belajar di luar kelas
5	Sekolah meningkatkan kelengkapan sarana, prasarana, fasilitas dan media pendidikan berstandar Nasional	<ul style="list-style-type: none"> - Belum adanya hasil analisis kebutuhan sarana setiaptahunnya - Kurangnya peralatan elektronika seperti computer, laptop, LCD - Kurangnya alat peraga pembelajaran dan peralatan praktek seni - Keterbatasan dana untuk pengadaan dan pemeliharaan sarana dan fasilitas yang dibutuhkan - Kurangnya dukungan orang tua untuk penyediaan dana pengadaan dan pemeliharaan sarana dan fasilitas sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan analisis kebutuhan sarana tiap tahun - Pengadaan tambahan peralatan elektronika sebagai media pembelajaran sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan - Pengadaan tambahan alat peraga pembelajaran dan peralatan praktek seni - Membuat skala prioritas dalam pengadaan barang yang dibutuhkan - Mengajukan usulan tambahan subsidi dana rutin dari APBD kota dan Propinsi untuk sekolah - Mengadakan kerjasama dan koordinasi dengan komite sekolah untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam peningkatan mutu pendidikan
6	Sekolah mengembangkan sistem manajemen berstandar nasional sehingga implementasi MBS sepenuhnya dapat terlaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan sekolah dengan menerapkan MBS belum maksimal 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengefektifkan pengelolaan sekolah sesuai dengan prinsip MBS
7	Sekolah mengembangkan standar pembiayaan sekolah bertaraf Nasional melalui kerja sama dengan stake holders sekolah	<ul style="list-style-type: none"> - Biaya operasional sekolah sesuai kebutuhan 	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari tambahan dana melalui komitedan rekanan yang terkait

8	Sekolah mengembangkan sistem penilaian berstandar Nasional	- Model-model penilaian hasil belajar belum tersusun secara baik	- Melaksanakan penyusunan model-model penilaian
---	--	--	---

BAB IV

JOB DISCRPTION (URAIAN TUGAS)

1. URAIAN TUGAS KEPALA SEKOLAH

1. Memiliki dan memahami landasan dan wawasan pendidikan
2. Memahami dan menyelenggarakan sekolah sebagai system
3. Memahami dan melaksanakan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)
4. Merencanakan pengembangan sekolah
5. Memfasiltasi dan mengelola kurikulum dibantu waka kurikulum
6. Mengelola tenaga kependidikan dibantu Ka TU
7. Mengelola sarana prasana sekolah dibantu waka sarana prasarana
8. Mengelola kesiswaan dibantu waka kesiswaan
9. Mengelola keuangan sekolah dibantu bendahara sekolah
10. Mengelola hubungan sekolah masyarakat dibantu waka humas
11. Mengelola kelembagaan sekolah
12. Mengelola Sistem Informasi Sekolah
13. Memimpin sekolah
14. Mengembangkan budaya sekolah
15. Memiliki dan melaksanakan kreatifitas, inovasi dan jiwa kewirausahaan
16. Mengembangkan diri
17. Mengelola waktu
18. Menyusun dan melaksanakan regulasi sekolah
19. Memberdayakan sumberdaya sekolah
20. Melakukan koordinasi atau penyerasian
21. Mengambil keputusan secara trampil
22. Melakukan monitoring dan evaluasi
23. Melakukan supervisi
24. Menyiapkan dan menindaklanjuti hasil akreditasi
26. Menunjuk pelaksanaan tugas harian apabila kepala sekolah tidak berada di tempat
27. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban semua kegiatan pendidikan pada Dinas Pendidikan Kota Bandar Lampung

2. URAIAN TUGAS WAKA KURIKULUM

1. Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah di bidang kurikulum
2. Mewujudkan buku dokumen selain kurikulum Nasional
3. Mewujudkan buku dokumen selain kurikulum Nasional dan kurikulum muatan lokal
4. Mengarsipkan dokumen pengembangan silabus untuk setiap mata pelajaran sesuai kurikulum
5. Menyusun kalender pendidikan
6. Mengarsipkan dokumen perencanaan program pembelajaran tahunan dan/atau semester yang dibuat oleh setiap guru
7. Mengatur pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan jumlah hari belajar efektif dalam kalender pendidikan

8. Mengatur pelaksanaan kurikulum muatan lokal dan/ atau kurikulum lainnya selain kurikulum nasional dalam pembelajaran
9. Mengatur penelitian guru untuk memperbaiki pembelajaran
10. Mengatur pelaksanaan program remedial dan pengayaan
11. Mengatur pelaksanaan akhir semester
12. Mengatur penyusunan bank soal
13. Menyusun program supervisi internal terhadap pelaksanaan pembelajaran
14. Menyusun supervisor dengan melibatkan guru senior
15. Membuat jadwal pertemuan rutin dan/atau berkala untuk mengevaluasi kemajuan pelaksanaan program pada setiap rumpun mata pelajaran
16. Membuat program kegiatan yang mengundang narasumber dan/atau konsultan untuk memberikan presentasi dan/atau konsultasi dalam peningkatan efektifitas belajar
17. Mengajukan anggaran untuk program peningkatan efektifitas belajar siswa
18. Mengajukan anggaran untuk kelebihan jam mengajar guru
19. Menyelenggarakan kegiatan untuk meningkatkan pembiasaan belajar bagi warga sekolah, seperti diskusi, tukar informasi, dan sejenisnya
20. Menyelenggarakan kegiatan kelompok belajar bahasa Inggris, kelompok Ilmiah remaja, dan sejenisnya
21. Membuat daya serap dan ketercapaian target kurikulum
22. Mengkoordinir guru bidang studi sejenis atau MGMP tingkat sekolah
23. Mengatur penggunaan ruang pendukung (ruang media, lab, perpustakaan)
24. Membuat jaringan LAN, Internet sekolah
25. Membuat Blog, website dan email sekolah
26. Tugas dilaksanakan secara kontinyu
27. Melaksanakan tugas-tugas lain yang perlu mendapat prioritas
28. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Sekolah

1). URAIAN TUGAS KOORDINATOR SISTEM PENILAIAN

1. Menyiapkan Form Penilaian
2. Mengumpulkan data dari Guru Mta Pelajaran
3. Memasukan data kekomputer penilaian
4. Mengolah dan memproses data
5. Melaporkan hasil penilaian kepada wali kelas
6. Membuat daftar nilai, program penilaian
7. Melaksanakan evaluasi tengah maupun akhir semester
8. Menyusun daya serap
9. Membuat model penilaian
10. Melaporkan hasil evaluasi belajar siswa kepada sekolah
11. Melaporkan hasil evaluasi belajar siswa kepada orang tua / wali
12. Mengembangkan sistem penilaian semua mata pelajaran
13. Menyediakan format analisis hasil ulangan harian
14. Membuat leger nilai

15. Membuat format penilaian setiap mata pelajaran
16. Tugas-tugas dilaksanakan secara kontinyu
17. Tugas-tugas lain yang perlu mendapat prioritas
18. Memberikan pemberitahuan kepada Guru Mapel untuk mengumpulkan nilai siswa sebelum batas waktu yang ditentukan demi kelancaran kerja tim entry data
19. Memasukkan nilai mid / final semester ke computer penilaian
20. Mengolah nilai mid / final di komputer penilaian
21. Mencetak nilai mid / final semester
22. Memberikan nilai mid / final semester kepada wali kelas
23. Mendokumentasikan data nilai mid / final semester pada setiap semester dalam bentuk Ledger
24. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Waka Kurikulum

2). URAIAN TUGAS KOORDINATOR KEAGAMAAN

1. Menanamkan, menumbuhkan dan meningkatkan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
2. Menanamkan, menumbuhkan, dan meningkatkan kepedulian terhadap kehidupan toleransi beragama
3. Menyusun jadwal kegiatan doa pagi sebelum belajar
4. Menyusun jadwal sholat dhuhur berjamaah
5. Mengelompokkan siswa dalam kelompok iqra dan kelompok Al Quran
6. Membimbing kelompok Iqra sampai mampu membaca Al Quran
7. Menyusun teknis kegiatan hari besar keagamaan
8. Mengadakan kerjasama yang baik dengan Pembina kegiatan lainnya
9. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Waka Kurikulum

3). URAIAN TUGAS GURU PIKET

1. Membunyikan bel pada saat mulai, pergantian dan akhir pelajaran
2. Bertanggung jawab terhadap kegiatan upacara dan senam
3. Mengontrol tiap kelas berkaitan dengan kebersihan dan keberadaan guru di kelas
4. Mencatat dan memberi tugas / sanksi pada siswa yang terlambat dengan menggunakan konsep pendidikan
5. Mempertimbangkan dan memberikan keputusan berkaitan dengan ijin siswa keluar / masuk kelas
6. Mendistribusikan tugas dari guru jika ada kelas yang gurunya tidak masuk kelas
7. Merekap jam mengajar guru
8. Menerima tamu dan mencatatnya dalam buku tamu serta menghubungkan kepada yang berkepentingan
9. Mencatat dan menyelesaikan kasus yang ada pada hari tersebut dengan berkoordinasi dengan pihak lain

10. Mengumpulkan, memeriksa dan memaraf jurnal kelas pada setiap akhir jam belajar
11. Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab
12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Waka Kurikulum

3. URAIAN TUGAS WAKA KESISWAAN

1. Menyusun program kegiatan ekstrakurikuler
2. Menghitung rata-rata kehadiran siswa di sekolah setiap akhir bulan
3. Membuat dokumen catatan prestasi Akademik dan non akademik siswa
4. Mengajukan anggaran biaya untuk kegiatan kreatifitas siswa
5. Membuat proposal beasiswa bagi siswa yang berprestasi
6. Membuat proposal beasiswa bagi siswa yang tidak mampu
7. Mengatur penerimaan siswa baru secara adil dan terbuka
8. Membuat data angka putus sekolah di sekolah
9. Membuat data siswa yang mengulang di sekolah
10. Mengirimkan siswa pada berbagai perlombaan
11. Menyusun program pengembangan minat, bakat, dan atau kreativitas siswa
12. Mengkoordinir Organisasi Siswa Intra Sekolah atau organisasi kesiswaan sejenis memiliki program kegiatan
13. Membuat data jumlah siswa lulusan pada tahun terakhir dibandingkan dengan jumlah siswa pada saat diterima
14. Melaksanakan hari besar Nasional dan keagamaan bekerjasama dengan wakil yang Lain
15. Tugas dilaksanakan secara kontinyu
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang perlu mendapat prioritas
17. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Sekolah

1). URAIAN TUGAS KOORDINATOR PRESTASI SISWA

1. Pembuatan struktur organisasi ekstrakurikuler
2. Pembuatan program
3. Menunjuk Pembina dan pelatih masing-masing kegiatan
4. Membuat daftar kegiatan
5. Merekapitulasi jumlah siswa berdasarkan kegiatan dari masing Pembina
6. Monitoring pembinaan rutin ekstrakurikuler
7. Menyeleksi siswa yang akan mengikuti lomba mewakili sekolah
8. Mengatur persiapan siswa mengikuti lomba
9. Mengajukan anggaran dana untuk lomba
10. Membuat strategi untuk meraih kejuaraan pada setiap lomba yang diikuti
11. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Waka Kesiswaan

2) URAIAN TUGAS KOORDINATOR TATA TERTIB

1. Menyusun buku saku tentang tata tertib
2. Menyusun buku saku tentang kode etik guru, karyawan
3. Menyusun buku saku tentang kode etik komite dan orang tua siswa
4. Menginformasikan dan mensosialisasikan tatib ke siswa
5. Mengatur penggunaan buku penghubung, catatan kasus, dan sejenisnya
6. Menyusun peraturan-peraturan khusus di luar aturan yang dibuat oleh pemerintah dan dalam rangka meningkatkan efektifitas pembelajaran
7. Menyusun peraturan untuk memberikan sanksi kepada warga sekolah yang melanggar tata tertib
8. Membuat peraturan pemberian penghargaan bagi siswa berprestasi
9. Bekerjasama dengan wali kelas, BK, orang tua dan komite dalam penegakan tatib
10. Membuat jadwal kegiatan razia
11. Tugas dilaksanakan secara kontinyu
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang perlu mendapat prioritas
13. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Waka Kesiswaan

3). URAIAN TUGAS KOORDINATOR UPACARA

1. Menyiapkan upacara penaikan bendera setiap hari Senin
2. Menyiapkan upacara Peringatan Hari-Hari Besar Nasional
3. Membagi tugas kepada siswa dalam pelaksanaan Upacara
4. Membagi tugas Pembina Upacara kepada Guru-guru
5. Menumbuh kembangkan rasa patriotisme siswa
6. Menciptakan disiplin siswa dalam upacara
7. Membangkitkan rasa cinta tanah air pada siswa
8. Membuat penilaian pelaksanaan petugas upacara setiap kelas
9. Menjalinkan kerja sama pada instansi terkait
10. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Waka Kesiswaan

4. URAIAN TUGAS WAKA HUMAS

1. Menyusun program kegiatan studi banding dan kunjungan kerja warga sekolah
2. Mengatur jadwal pertemuan rutin dan berkala dengan Waka, guru, karyawan, dan koordinator
3. Mengatur jadwal pertemuan rutin dan berkala dengan orang tua
4. Mencatat dan menampung pengaduan, keluhan dan masukkan, kritik dan masukkan dari orang tua dan masyarakat
5. Mengatur kelembagaan komite sekolah atau organisasi sejenisnya
6. Menjalinkan kerja sama dengan lembaga pendidikan lain satu daerah untuk mengembangkan sekolah
7. Menjalinkan kerja sama dengan lembaga pendidikan lain di luar daerah dan/atau luar negeri untuk mengembangkan sekolah

8. Menjalinkan kerja sama dengan lembaga non pendidikan untuk mengembangkan Sekolah
9. Mengundang narasumber dan/atau konsultan untuk memberikan prestasi dan/ atau konsultan dalam peningkatan efektivitas pembelajaran
10. Melibatkan komite sekolah atau organisasi sejenis dalam menyusun perencanaan RAPBS
11. Melaporkan pelaksanaan program kepada orang tua siswa, komite sekolah atau organisasi sejenis
12. Melaporkan pertanggung jawaban APBS kepada komite sekolah atau organisasi sejenis
13. Mengatur penerapan budaya yang menjadi ciri khas sekolah
14. Menjaga hubungan yang harmonis sesama warga sekolah
15. Menjaga hubungan yang harmonis dengan masyarakat sekitar lingkungan sekolah
16. Menyusun program dalam rangka menjalin hubungan dengan alumni
17. Menyusun rencana hubungan dan kerjasama dengan sekolah lain
18. Tugas dilaksanakan secara kontinyu
19. Melaksanakan tugas-tugas lain yang perlu mendapat prioritas
20. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Sekolah

1). URAIAN TUGAS KOORDINATOR UKS

1. Membuat program tahunan, semester, bulanan, mingguan/ harian
2. Membuat Struktur organisasi UKS Sekolah
3. Membuat Tata Tertib
4. Memberikan pelayanan / merawat siswa yang sedang sakit
5. Membentuk petugas kesehatan kelas
6. Membentuk petugas kesehatan sekolah
7. Mencatat semua siswa yang berkunjung di UKS baik yang sakit atau tidak
8. Mendaftar semua obat yang diperlukan dan mengajukan permohonan untuk disediakan
9. Menanam, memelihara taman obat keluarga (Toga) atau apotik hidup
10. Menjalinkan kerjasama dengan pihak lain dalam menciptakan sekolah yang sehat
11. Memberikan penyuluhan tentang kesehatan, misalnya : DBD, Malaria, Flu Burung, Narkoba, dan lain-lain
12. Membimbing siswa dalam kegiatan yang terkait dengan kesehatan, PMR, dan lain-lain
13. Rekapitulasi kunjungan Siswa setiap akhir bulan (Grafik)
14. Memilih / menunjuk siswa menjadi dokter kecil
15. Mengikuti pelatihan dokter kecil
16. Mengikuti lomba-lomba pada tingkat Kab/ Kota/ Prop./Nasional

17. Tugas dilaksanakan secara kontinyu
18. Tugas-tugas lain yang perlu diprioritaskan
19. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Waka Humas

2). URAIAN TUGAS KOORDINATOR 7 K

1. Membuat Program tahunan, semester, bulanan, mingguan / harian
2. Membuat Tata Tertib 7 K sekolah
3. Mengontrol kebersihan lingkungan sekolah setiap hari
4. Menjalin kerja sama dengan semua warga sekolah
5. Mengadakan Jum'at bersih
6. Membuat jadwal piket 7K siswa
7. Menyusun program lomba 7K antar kelas
8. Mengatur keindahan dan kerindangan lingkungan sekolah
9. Membuat rencana anggaran apabila ada kegiatan yang akan diikuti atau diadakan
10. Mengikuti lomba-lomba pada tingkat Kab/Kota/Prop./Nasional
11. Tugas dilaksanakan secara kontinyu
12. Tugas-tugas lain yang perlu mendapat prioritas
13. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Waka Humas

5. URAIAN TUGAS WAKA SARANA DAN PRASARANA

1. Mengkoordinir pengadaan buku pelajaran yang digunakan sebagai buku pegangan guru dan siswa
2. Memfasilitasi media, alat peraga dan atau alat bantu lain dalam pembelajaran
3. Memfasilitasi penggunaan buku penunjang lain sebagai bahan rujukan sumber belajar
4. Membuat dan mengisi danftar inventaris sarana prasarana
5. Memahami secara detail siteplan SMP Negeri 3 Bandar Lampung (luas lahan, kepemilikan, gedung)
6. Mengatur ruang kelas dan perlengkapan di awal tahun pembelajaran
7. Mengontrol sarana prasarana sekolah yang perlu perawatan, pengecatan, perbaikan dan rehap
8. Membuat perencanaan tahunan dan jangka menengah kelengkapan ruang sesuai SPM (Ruang Lab IPA, Bahasa Komputer, Multimedia)
9. Mengontrol pengadaan, perawatan instalasi air bersih, listrik
10. Mengatur dan membuat perencanaan pengadaan fasilitas olah raga dan fasilitas seni untuk pembelajaran siswa
11. Mengatur dan membuat perencanaan pengadaan fasilitas peribadatan siswa
12. Mengatur pembuatan taman sekolah
13. Tugas dilaksanakan secara kontinyu
14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang perlu mendapat prioritas
15. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Sekolah

1). URAIAN TUGAS KOORDINATOR PERPUSTAKAAN

1. Menyusun Program Kerja Perpustakaan
2. Mengelola program kegiatan perpustakaan
3. Membuat skala prioritas koleksi buku perpustakaan
4. Membuat tata tertib Perpustakaan
5. Melengkapi administrasi perpustakaan sesuai aturan yang berlaku
6. Memberikan pelayanan baik terhadap anggota maupun personil dan pembaca
7. Menyusun dan menyampaikan laporan bulanan, triwulan dan tahunan perpustakaan tepat waktu
8. Membuat grafik pengunjung dan pembaca, peminjam setiap bulan
9. Memanfaatkan Perpustakaan untuk menunjang kegiatan pembelajaran
10. Menyusun program gerakan Gemar Membaca bagi siswa
11. Bertanggung jawab terhadap segala usaha pengembangan kegiatan Perpustakaan
12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Waka Sarpras

6. URAIAN TUGAS KEPALA TATA USAHA

1. Mengkoordinir kegiatan Ketatausahaan dan mengatur kinerja staf TU
2. Menyusun program Tata Usaha
3. Membuat dokumentasi program perencanaan jangka panjang, program perencanaan jangka menengah dan program perencanaan tahunan
4. Membuat dokumentasi program perencanaan pengembangan kompetensi dan kualitas tenaga guru dan non guru
5. Membuat dokumentasi kehadiran tenaga administrasi di sekolah
6. Membuat dokumentasi rencana anggaran pendapatan dan belajar sekolah (RAPBS) setiap tahun berdasarkan perencanaan jangka panjang dan / atau Menengah
7. Membuat dokumentasi RPS
8. Membuat dokumentasi peraturan untuk memberikan penghargaan bagi siswa berprestasi
9. Membuat dokumentasi peraturan untuk memberikan penghargaan bagi guru berprestasi
10. Membuat dokumentasi peraturan penghargaan bagi karyawan yang berprestasi
11. Dokumentasi peraturan punishment guru dan karyawan
12. Membuat dokumentasi akta pendirian / kelembagaan
13. Membuat bagan atau struktur organisasi yang lengkap serta uraian tugas pokok dan fungsi pada masing-masing anggota organisasi
14. Membuat dokumentasi tentang pengangkatan seluruh staf
15. Membuat konsep usulan dan jawaban surat
16. Menjaga keamanan administrasi sekolah
17. Mengurus administrasi ketenagaan

18. Mengikuti dan memasyarakatkan staf untuk mengikuti upacara bendera setiap hari Senin dan SKJ setiap hari Jum'at
19. Membuat SPP gaji dan kekurangan gaji
20. Pengetikan DP3 Guru dan Pegawai
21. Membuat/ memperbaharui Buku Induk Pegawai
22. Usulan kepegawaian Guru dan Pegawai
23. Usulan kenaikan gaji berkala secara tertulis dan berkala
24. Mengetik, menyusun laporan bulanan, tri wulan, tahunan baik untuk sekolah maupun Instansi lain
25. Melaksanakan tugas-tugas yang belum tercantum dalam pembagian tugas ini dan perlu mendapat prioritas
26. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Sekolah

1). URAIAN TUGAS TU

Tugas Utama : *Petugas administrasi sarana-sarana dan perlengkapan sekolah*

meliputi:

1. Pembuatan / Pengetikan Data Sekolah
 2. Nomorik Barang-Barang Inventaris
 3. Penerima barang dari pembelian
 4. Menyusun dan mengajukan data statistic sekolah
 5. Menerima, Membukakan Perlengkapan
 6. Mengerjakan Pembukuan Perlengkapan
 7. Usul Penghapusan
 8. Membuat daftar Inventaris ruang per tahun
 9. Membantu kelengkapan adm kegiatan Waka Sarpras
- Tugas Tambahan : Pembantu administrasi BOS, Gaji, Insentif dan Operator Komputer meliputi :**
10. Membantu bendahara BOS membuat adm keuangan BOS
 - Membantu bendahara Gaji dan Insentif mendistribusikan uang Gaji dan uang insentif serta pertanggung jawabannya
 11. Melaksanakan pengetikan surat-surat / laporan-laporan konsep-
Konsep Melaksanakan tugas-tugas yang belum tercantum dalam pembagian tugas ini dan perlu mendapat prioritas
 12. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala TU

2). URAIAN TUGAS TU

Tugas Utama : *Petugas administrasi kesiswaan meliputi :*

1. Pengetika data seluruh siswa
2. Data Siswa per kelas
3. Data Absensi Siswa
4. Data Agama Siswa pe bulan
5. Mengisi Buku mutasi siswa
6. Laporan Bulanan / Semester
7. Mempersiapkan Asensi Guru dan Pegawai & merekap
8. Membantu pengetikan kegiatan kesiswaan
9. Membantu kelengkapan adm kegiatan Waka Kepala TU

Tugas Tambahan : Operator computer meliputi :

10. Pengetikan surat tugas, rekomendasi, keterangan dll guru dan pegawai
11. Melaksanakan tugas-tugas yang belum tercantum dalam pembagian tugas ini dan perlu mendapat prioritas
12. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala TU

3). URAIAN TUGAS TU

Tugas Utama : *Petugas kebersihan lingkungan sekolah meliputi :*

1. Memelihara kebersihan gedung, KM/WC dan lingkungan sekolah
2. Perawatan tanaman/taman sekolah : mengganti pot rusak, memupuk, merapikan rumput, menanam tanaman
3. Memperbaiki bangunan dan pintu-pintu yang rusak
4. Memegang dan penanggung jawab kunci ruangan
5. Mengatur saluran air/instalasi air ke WC
6. Membantu pelaksanaan 7 K sekolah
7. Melaksanakan tugas-tugas yang belum tercantum dalam pembagian tugas ini dan dan perlu mendapat prioritas
8. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala TU

4). URAIAN TUGAS TU

Tugas Utama : *Petugas kebersihan ruangan dan pengarsipan meliputi :*

1. Memelihara kebersihan semua ruangan terutama ruang tamu, guru, media, musholla serta selasar
 2. Membersihkan peralatan konsumsi guru dan TU
 3. Sebagai penghubung keperluan guru
 4. Membantu pelaksanaan tugas Waka Humas
 5. Mengisi buku agenda/ekspedisi surat
 6. Memfile berkas-berkas kepegawaian guru dan karyawan
- Tugas Tambahan : Caraka meliputi :
7. Bagian Ekspedisi, fotocopy, pemesanan barang
 8. Melaksanakan tugas-tugas yang belum tercantum dalam pembagian tugas ini dan perlu mendapat prioritas
 9. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala TU

5). URAIAN TUGAS TU

Tugas Utama : *Petugas keamanan sekolah dan penjaga malam meliputi*

1. Menjaga keamanan sekolah selama 24 jam dibagi menjadi 2 sif
2. Menjaga keamanan sekolah selama jam belajar berlangsung
3. Menjaga keamanan sekolah agar selalu aman, tertib dan kondusif
4. Ronda keliling sekolah secara berkala
5. Melaporkan kepada Ka.Sek/Waka.Sek bila terjadi sesuatu yang mengganggu keamanan sekolah
6. Membantu guru piket menerima tamu dan meminta tamu untuk mengisi buku tamu
7. Mencatat siswa yang ijin meninggalkan sekolah dan memeriksa surat ijinnya
8. Menyerahkan siswa yang terlambat, bermasalah kepada guru piket

9. Melapor kepada pihak yang berwajib apabila ada hal yang mengganggu keamanan Sekolah
10. Menertibkan kendaraan yang keluar masuk
- Tugas Tambahan :**
11. Melaksanakan tugas-tugas yang belum tercantum dalam pembagian tugas ini dan perlu mendapat prioritas
12. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala TU

6). URAIAN TUGAS TU

Tugas Utama : Pustakawan sekolah meliputi :

1. Membantu menyusun program kegiatan
2. Mengetik tatib perpustakaan
3. Mencatat semua pengunjung setiap harinya
4. Melayani/mencatat siswa, guru, pegawai dalam meminjam buku
5. Mengklarifikasikan buku-buku yang ada sesuai dengan bidang ilmunya
6. Menjaga/membersihkan ruang perpustakaan
7. Melakukan perawatan/perbaikan buku perpustakaan
8. Mengatur/menjaga buku berada pada tempat/rak buku sesuai dengan kategori
9. Melaporkan keadaan riel peralatan perpustakaan secara berkala kepada wakil/coordinator
10. Menyusun daftar inventaris buku
11. Tugas dilaksanakan secara continue
- Tugas Tambahan**
12. Melaksanakan tugas-tugas yang belum tercantum dalam pembagian tugas ini dan perlu mendapat prioritas
13. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala TU

7). URAIAN TUGAS TU

Tugas Utama : Petugas administrasi Kepegawaian dan Kesiswaan meliputi

1. Pengisian buku Induk Siswa
2. Mengisi buku klaper
3. Membuat Buku 8355 setiap tahun
4. Mengisi dan melengkapi buku induk pegawai
5. Membuat dokumentasi keikutsertaan guru dalam peltihan, penataran dan sejenisnya.
6. Dokumentasi pengembangan kompetensi karyawan melalui studi lanjut, pelatihan, penataran,dan sejenisnya
7. Membantu administrasi kepegawaian
8. Menyiapkan konsumsi tamu sekolah
- Tugas Tambahan:**
9. Menata dan menjaga kebersihan ruang Kepala Sekolah dan TU
10. Melaksanakan tugas-tugas yang belum tercantum dalam pembagian

- tugas ini dan perlu mendapat prioritas
11. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala TU

8). URAIAN TUGAS WALI KELAS

1. Memberi bimbingan dan nasehat kepada siswa secara baik dan benar
2. Merekap absensi bulanan di kelasnya
3. Menghitung prosentasi absensi siswa
4. Membuat catatan perkembangan siswa
5. Mencatat mutasi siswa
6. Penyusunan statistik bulanan siswa
7. Menanyakan, mendengarkan dan membantu menyelesaikan pemecahan masalah yang dihadapi siswa di kelasnya
8. Mengadministrasikan permasalahan siswa dan upaya pemecahannya
9. Membuat peta kemampuan siswa di kelasnya
10. Membuat denah tempat duduk siswa di kelasnya
11. Mengisi papan absensi siswa
12. Menginventaris semua sarana yang ada di kelasnya
13. Membuat struktur kelas
14. Membuat laporan semester kepada orang tua siswa
15. Memanggil secara resmi dan mengkomunikasikan kepada orang tua untuk memecahkan masalah yang di hadapi siswa
16. Mendiagnosa potensi siswa untuk diteruskan kepada petugas BK
17. Berkoordinasikan dengan guru BK dalam mengatasi masalah yang dihadapi oleh Siswa
18. Mengisi jurnal kegiatan pembelajaran
19. Membuat tata tertib kelas bersama dengan siswa
20. Pengelolaan kelas
21. Membuat daftar piket dan daftar pelajaran
22. Mengisi legger nilai
23. Pembinaan kedisiplinan siswa
24. Memonitor kehadiran dan prestasi belajar siswa
25. Tugas dilaksanakan secara kontinyu
26. Tugas-tugas lain yang perlu mendapat prioritas
27. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Sekolah

9. URAIAN TUGAS GURU

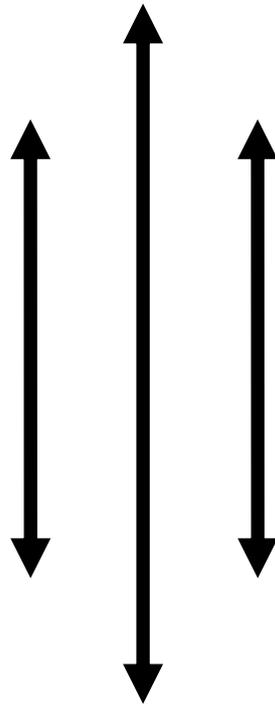
1. Tugas Pokok
 - a. Membuat program rencana pembelajaran
 - b. Melaksanakan program pembelajaran
 - c. Mengadakan evaluasi
 - d. Menganalisis hasil evaluasi
 - e. Mengadakan program remedial dan pengayaan
 - f. Memberi bimbingan motivasi nasehat teladan yang baik dan benar

2. Tugas Tambahan
 - a. Menjadi Pembina upacara
 - b. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler
 - c. Tugas lain yang dibebankan sekolah
3. Mengatur pelaksanaan pratikum IPA
4. Mengatur pelaksanaan pratikum Komputer
5. Mengatur pelaksanaan pratikum Bahasa Asing
6. Mengatur pelaksanaan praktek kesenian
7. Mengatur pelaksanaan praktek Olahraga
8. Melaksanakan evaluasi formatif (antara lain ulangan harian)
9. Melaporkan hasil evaluasi belajar sekolah untuk perbaikan pembelajaran
10. Memiliki buku nilai atau yang sejenisnya untuk mencatat kemajuan prestasi belajar Sekolah
11. Memiliki buku khusus untuk mencatat perkembangan kepribadian siswa
12. Tugas dilaksanakan secara kontinyu
13. Tugas-tugas lain yang perlu mendapat prioritas
14. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada kepala sekolah

10. URAIAN TUGAS BENDAHARA

1. Membantu Kepala Sekolah menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS)
2. Menerima, menyimpan dan mengeluarkan dana dengan perintah dan persetujuan Kepala Sekolah
3. Membuat administrasi keuangan diantaranya buku kas Umum, buku, Bank, buku kas Tunai, buku kas Harian, buku Pajak
4. Mempertanggungjawabkan dana secara administrasi SPJ maupun jumlah uang yang harus tersedia
5. Membantu Kepala Sekolah membuat Rencana Perubahan Anggaran disesuaikan dengan keadaan sekolah
6. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Sekolah

**RENCANA KERJA TAHUNAN
(R K T)**



**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 3 BANDAR LAMPUNG
2023/2024**

**LEMBAR PENGESAHAN
RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
SMP NEGERI 3 BANDAR LAMPUNG
TAHUN 2023/202**

Ketua Komite Sekolah,

Kepala Sekolah,

H. P. AZAZIE, STGD,SE.

**NASIB UTOMO, M.Pd.
NIP 197301102006041006**

Mengetahui

**Pengawas
SMP Negeri 3 Bandar Lampung**

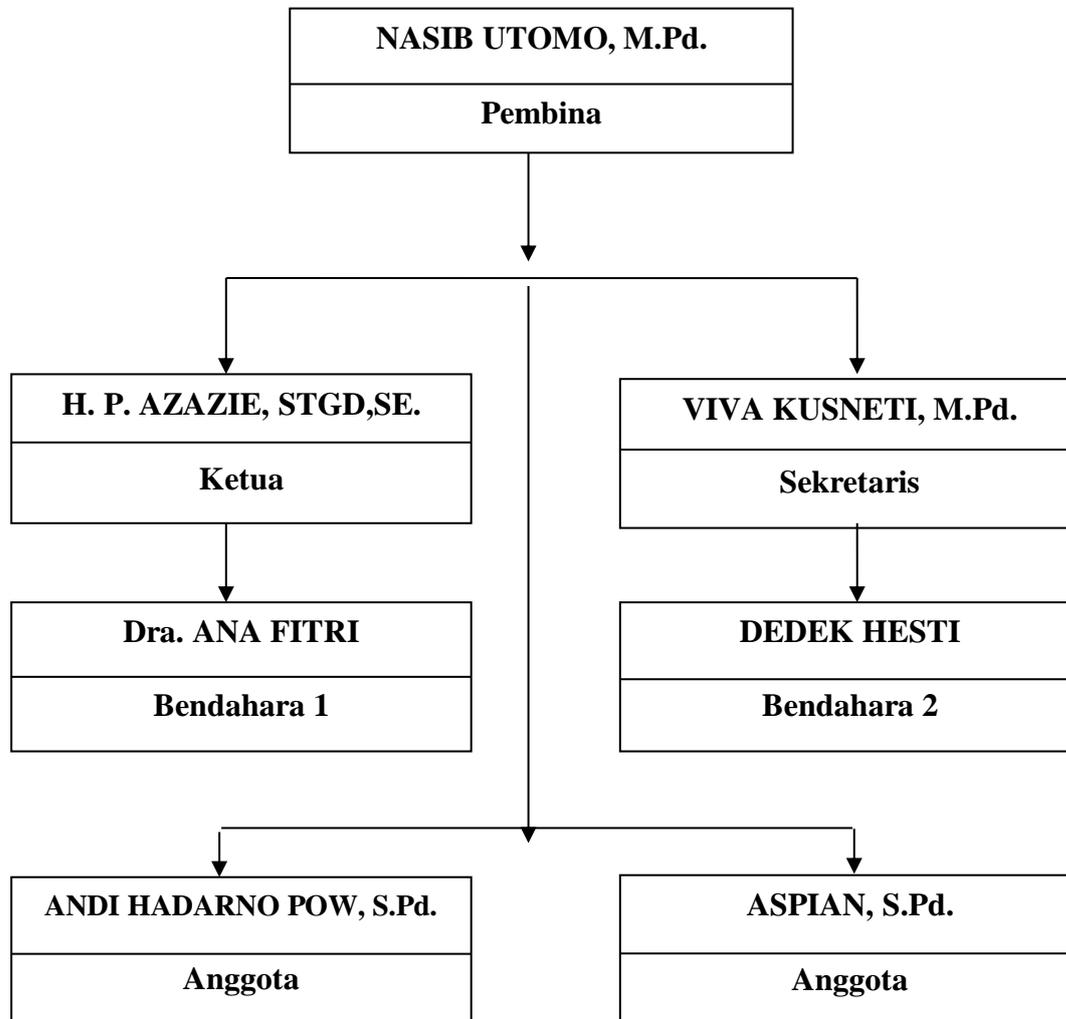
**Dinas Pendidikan Dan
Kebudayaan
Kota Bandar Lampung
Kepala Bidang Pendidikan
Dasar**

**ELVA MAHDALENA, S.Pd. M.Pd.
NIP.**

**MULYADI SUKRI, S.sos
NIP**

STRUKTUR KOMITE SMP NEGERI 3 BANDAR LAMPUNG

PERIODE TAHUN PELAJARAN 2023 – 2024



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur dipanjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan taufik dan hidayah-Nya sehingga Rencana Kerja Tahunan (RKT) SMP Negeri 3 Bandar Lampung dapat tersusun.

Rencana Pengembangan Sekolah ini terdiri dari Rencana Kerja Sekolah dan Kegiatan Anggaran Sekolah ini merupakan program jangka menengah (4 tahun) dan merupakan program tahunan sekolah.

Rencana Pengembangan Sekolah sedia masa Pandemi Covid 19 ini dibuat sebagai pedoman dalam pengembangan SMP Negeri 3 Bandar Lampung. Berdasarkan hal di atas maka SMP Negeri 3 Bandar Lampung terus berupaya memanfaatkan potensi yang ada untuk menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dengan bantuan komite serta menyusun (RKT) Rencana Kerja Tahunan dan (RKAS) Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah dengan harapan dapat dijadikan acuan arah untuk perkembangan sekolah dalam satu tahun ke depan.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan maupun saran kepada kami dalam penyusunan rencana pengembangan sekolah ini.

Kami sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun dari semua pihak demi penyempurnaan di masa yang akan datang.

Bandar Lampung, Januari 2023
Kepala SMP Negeri 3 B. Lampung

NASIB UTOMO, M.Pd,
NIP 197301102006041006

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	Iv

BAB I PENDAHULUAN

1. Tujuan	
2. Rasional	
3. Dasar	

BAB II RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)

Tahun Pelajaran 2023 – 2024

A. Analisis Lingkungan Strategis Sekolah	1
B. Analisis Situasi Pendidikan Saat Ini	2
C. Analisis Pendidikan Sekolah 4 (empat) tahun ke depan	4
D. Identifikasi Tantangan Nyata	8
E. Visi Sekolah	10
F. Misis Sekolah	11
G. Tujuan Sekolah Empat Tahun Ke Depan	12
H. Program-Program Strategis	13
I. Strategis Pelaksanaan	14

BAB III RENCANA KEGIATAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)

Tahun Anggaran 2023 / 2024

A. Analisis Lingkungan Sekolah	15
B. Analisis Kondisi Pendidikan Saat Ini	16
C. Analisis Pendidikan Sekolah 1 (satu) Tahun Ke Depan	17
D. Identifikasi Tantangan Nyata Satu Tahun Ke Depan	23

E. Tujuan Situasional (Sasaran)	32
F. Identifikasi Fungsi-Fungsi/ Komponen/ Urusan Sekolah Untuk Mencapai Setiap Sasaran	22
G. Analisis SWOT	31
H. Alternatife Langkah-Langkah Pemecahan Persoalan	35
I. Rencana Program dan Kegiatan	39
J. Rencana Monitoring	45

BAB IV JOB DISCRITION (URAIAN TUGAS)

1. Uraian Tugas Kepala Sekolah	
2. Uraian Tugas Waka Kurikulum	
3. Uraian Tugas Waka Kesiswaan	
4. Uraian Tugas Waka Humas	
5. Uraian Tugas Waka Sarana Dan Prasarana	
6. Uraian Tugas Kepala Tata Usaha	
7. Uraian Tugas TU	
8. Uraian Tugas Wali Kelas	
9. Uraian Tugas Guru	
10. Uraian Tugas Bendahara	

