RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)

- Lembar Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini digunakan untuk **mencatat masalah, akar masalah, program dan kegiatan yang direncanakan untuk dilakukan tahun mendatang**.
- Perencanaan yang Anda masukkan ke RKT dapat diambil dari **hasil Rapor Pendidikan, atau hasil diskusi dengan komite yang sudah disepakati** bersama Satdik Anda.
- Lembar Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini menjadi **dasar untuk pengisian Lembar Kerja ARKAS**, terutama untuk **kegiatan yang membutuhkan biaya** dalam pelaksanaannya.
- Kolom **"Benahi", "Kegiatan", "Penjelasan Kegiatan"** dapat langsung dipindahkan ke Lembar Kerja ARKAS.

No	**Identifikasi Masalah** *Nama indikator prioritas yang ingin satuan pendidikan Anda fokuskan di tahun mendatang*	**Refleksi Akar Masalah** *Nama indikator atau subindikator akar masalah yang ingin satuan pendidikan Anda perbaiki*	**Benahi** *Program tindak lanjut sesuai dengan akar masalah yang Anda tentukan (bisa diambil dari kolom Program Benahi yang diberikan atau membuat program sendiri)*	**Kegiatan** *Kegiatan konkret dari program yang Anda tentukan (bisa diambil dari kolom Inspirasi Kegiatan Benahi yang diberikan atau membuat kegiatan sendiri)*	**Penjelasan Kegiatan** *Penjabaran kegiatan yang akan satuan pendidikan Anda lakukan berdasarkan kegiatan yang dipilih*	**Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya?** *Diisi dengan "Ya" / "Tidak". Kegiatan yang membutuhkan biaya perlu dipindah ke Lembar Kerja*
1	***[CONTOH]:*** *Kemampuan Literasi*	*Kompetensi membaca teks sastra*	*Peningkatan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait teks sastra yang berkaitan erat dengan kemampuan literasi*	*Pengembangan diri terkait literasi melalui PMM*	*Guru mengikuti pelatihan mandiri terkait literasi di platform Merdeka Mengajar*	*Tidak*
					Pelatihan dan peningkatan kapasitas guru terkait literasi (2x setahun)	*Ya*
					Guru melakukan kegiatan sharing pengetahuan di sekolah (1x sebulan)	*Ya*

LEMBAR KERJA ARKAS

- Lembar ini dapat menjadi **RUJUKAN SAAT ANDA INPUT** rencana kegiatan dan anggaran (RKAS) ke dalam ARKAS.
- Langkah-langkah menggunakan Lembar Kerja ARKAS adalah sebagai berikut:
  1. Masukkan "Benahi", "Kegiatan", dan "Penjelasan Kegiatan" dari dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang memerlukan anggaran. Kegiatan yang tidak membutuhkan biaya tetap dilaksanakan meski tidak dimasukkan dalam ARKAS.
  2. Karena kegiatan yang ada dalam ARKAS masih bersifat umum, mohon beri penjelasan yang lebih spesifik dalam kolom Penjelasan Kegiatan.

No	**Benahi** *Program/kegiatan benahi yang dipilih dalam RKT*	**Kegiatan** *Hanya diisi dengan kegiatan yang membutuhkan anggaran*	**Penjelasan Kegiatan** *Keterangan lebih spesifik tentang Kegiatan ARKAS.*	**Uraian Kegiatan** *Rincian barang/jasa yang akan dibelanjakan untuk mendukung kegiatan*	**Jumlah** *Jumlah barang/jasa yang akan dibelanjakan*	**Satuan** *Satuan dari jumlah yang telah diisikan (misal: rim, kotak, dll)*	**Harga Satuan** *Harga barang/jasa untuk tiap satuan*	**Total** *Jumlah barang/jasa dikalikan harga satuan*
1	***[CONTOH]*** *Peningkatan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait teks sastra yang berkaitan erat dengan kemampuan literasi*	*Pengembangan diri terkait literasi melalui PMM*	*Pelatihan dan peningkatan kapasitas guru terkait literasi (2x setahun)*	*Narasumber*	*2*	*Orang*	*Rp 500.000*	*Rp 1.000.000*
				Fotokopi A4	*100*	*Lembar*	*Rp 200*	*Rp 20.000*
				Snack	*50*	*Box*	*Rp 10.000*	*Rp 500.000*