



Materi 2.

Benahi Perencanaan dan Benahi Implementasi



Sebelumnya, rencana peningkatan layanan langsung disusun di dalam Rencana Kegiatan Tahunan.

Saat ini, sekolah perlu memperbaiki rencana pembelajaran terlebih dahulu, sehingga dapat diterapkan pada tahun ajaran selanjutnya.



Setelah rencana perbaikan pembelajaran disusun, baru kemudian dilanjutkan dengan menyusun rencana belajar PTK, dan merekap seluruh strategi tersebut di dalam Rencana Kegiatan Tahunan.



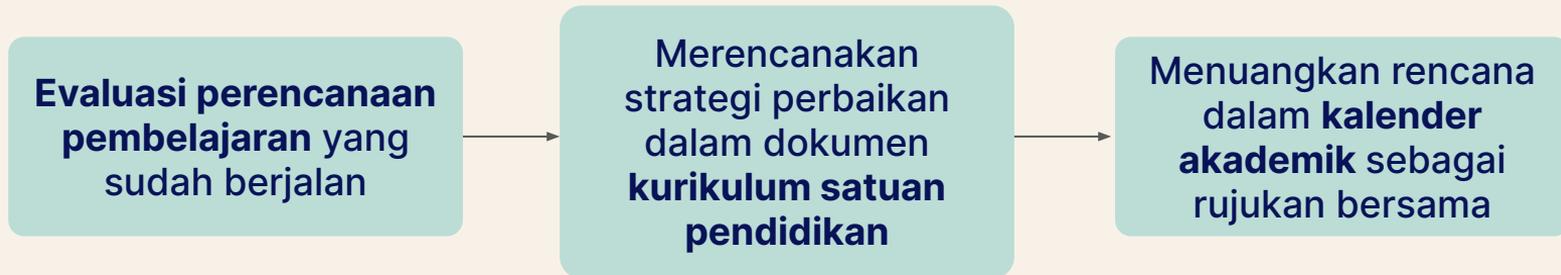
Bagaimana sekolah melakukan Benahi Perencanaan pembelajaran?



Cara melakukannya adalah dengan melakukan **revisi perencanaan pembelajaran di tingkat satuan**.

Perencanaan pembelajaran yang berlaku bagi seluruh sekolah disusun di dalam dokumen **kurikulum satuan pendidikan**.

Rencana tersebut kemudian dituangkan menjadi **kalender akademik** untuk dibagikan kepada internal PTK sebagai rujukan bersama, serta juga dibagikan kepada orang tua/wali murid sehingga mereka mengetahui kegiatan pembelajaran yang akan terjadi dan dapat mendampingi putra-putrinya.



Bagaimana kebijakan Kurikulum Merdeka memudahkan sekolah untuk melakukan peningkatan kualitas layanan melalui perencanaan pembelajaran di tingkat satuan?



Struktur kurikulumnya lebih *fleksibel*:

Fase capaian pembelajaran tidak harus dicapai per tahun

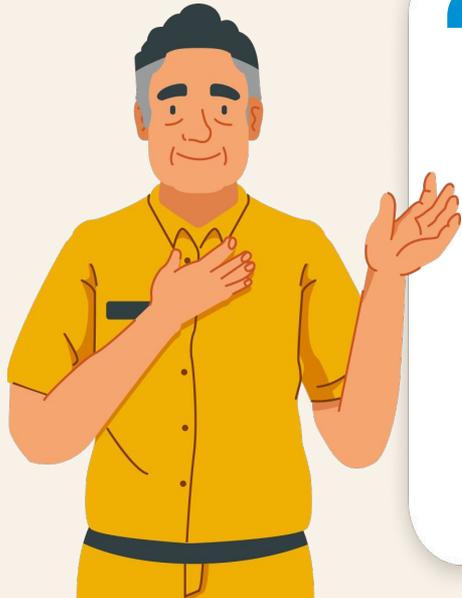
Konten/materi wajib berkurang

Jumlah jam dalam mata pelajaran tidak diatur per minggu, melainkan per tahun.

Struktur Kurikulum Merdeka dirancang fleksibel agar:

- Memberikan lebih banyak waktu bagi sekolah untuk **memperhatikan proses belajar murid**
- Memudahkan penerapan asesmen formatif sehingga sekolah mengetahui capaian murid saat ini dan menggunakan informasi tersebut untuk **merancang dan memodifikasi kegiatan pembelajaran** selanjutnya
- Memudahkan sekolah **memodifikasi pembelajaran**, misalnya penyesuaian materi, tahapan dalam tujuan belajar serta kecepatan mengajar
- CP yang disusun per fase dengan materi yang lebih sedikit juga memungkinkan sekolah menggunakan metode pembelajaran yang lebih mendalam

Struktur Kurikulum Merdeka juga memberikan ruang bagi sekolah untuk menyusun kurikulum satuan pendidikan yang:



“

- sesuai dengan karakteristik sekolah dan lingkungan setempat,
- Sesuai dengan fokus prioritas perbaikan layanan yang disepakati. Modifikasi dilakukan pada komponen pengorganisasian dan komponen perencanaan pembelajarannya yang memang perlu ditinjau secara berkala (per tahun) sehingga sangat strategis dalam memandu rencana perbaikan pembelajaran yang sudah diidentifikasi dan disepakati bersama.

”

Ada satu lagi fungsi KSP berdasarkan rancangan Kurikulum Merdeka, yaitu:



Adanya tujuan pembelajaran yang dirujuk bersama juga memberikan keleluasaan bagi guru untuk menerapkan pembelajaran terdiferensiasi, memudahkan guru untuk dapat memfasilitasi **pembelajaran berdiferensiasi**.

Pembelajaran berdiferensiasi adalah salah satu ciri proses pembelajaran berpusat pada murid yang ada pada visi sekolah yang kita cita-citakan



Kesimpulannya:

Fungsi kurikulum satuan pendidikan adalah menjadi rujukan seluruh warga sekolah agar dapat **mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran** yang sesuai dengan keinginan atau visi misi sekolah.

Suasana dan proses pembelajaran tersebut dapat diwujudkan melalui **cara** sekolah merancang pembelajaran intrakurikuler, kokurikuler, ekstrakurikuler dan program sekolah lainnya.

Pada bagian ini kita akan lihat bagaimana **perencanaan pembelajaran merupakan wadah/tempat utama bagi sekolah untuk meningkatkan kualitas layanannya.**

Bagaimana cara meningkatkan kualitas layanan sekolah melalui kurikulum?



- 01 Pengorganisasian pembelajaran** > bagaimana sekolah mengatur beban belajar dan durasi waktunya dalam satu semester atau satu tahun ajaran melalui pembelajaran intrakurikuler, kokurikuler (P5), ekstrakurikuler, ataupun program sekolah lainnya.
- 02 Perencanaan pembelajaran** > bagaimana sekolah merancang tujuan pembelajaran yang perlu dicapai oleh berbagai pendidik di tiap kelasnya, sehingga makin banyak kesempatan murid untuk meningkatkan kemampuannya.

Sebagai suatu ilustrasi, jika suatu sekolah mengidentifikasi fokus/prioritas perbaikan layanan berupa Literasi

Indikator Prioritas	Masalah yang perlu perbaikan <i>(Masalah bisa diambil dari Akar Masalah pada Rapor Pendidikan, namun juga bisa dituliskan sendiri kalimat yang mudah dipahami oleh warga sekolah)</i>	Perbaikan yang perlu dilakukan
Literasi	Pemahaman teks informasi dan teks sastra murid rendah	Peningkatan pemahaman teks informasi dan teks sastra pada murid

Mari kita lihat contoh bagaimana Sekolah meningkatkan kemampuan literasi melalui pembelajaran intrakurikuler:

Prioritas:

**Peningkatan literasi -
Pemahaman teks informasi
dan teks sastra**

Intrakurikuler

Memfaatkan buku non-teks seperti buku fiksi, sastra dan lainnya, sebagai bahan ajar sehingga murid lebih terbiasa, dan membiasakan murid untuk menulis jurnal yang berisikan rangkuman tentang karakter, dan plot yang ada pada buku yang murid pilih.

Contoh bagaimana Sekolah meningkatkan kemampuan literasi melalui kokurikuler atau **Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila**

Prioritas:

**Peningkatan literasi -
Pemahaman teks informasi
dan teks sastra**

Kokurikuler / P5

Memilih salah satu tema projek “Bhinneka Tunggal Ika” dengan dimensi “Berkebhinekaan Global” dan “Bernalar Kritis”, dengan topik “merayakan keberagaman”. Penerapan projek memfasilitasi murid untuk melakukan riset, bertukar ide dengan rekan dan mempresentasikan gagasannya. Bentuk projek ditentukan oleh murid sendiri dan tidak memberatkan secara sumber daya. Melalui projek ini, diharapkan murid semakin terbiasa untuk mengolah informasi melalui teks saat melakukan riset; dan juga membangun sikap positif terhadap keberagaman.

Contoh bagaimana Sekolah meningkatkan kemampuan literasi melalui Ekstrakurikuler dan Program Sekolah lain

Prioritas:

Peningkatan literasi -
Pemahaman teks informasi
dan teks sastra

Ekstrakurikuler

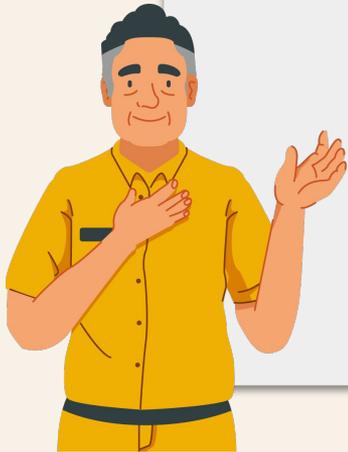
Membuat ekstrakurikuler bernama
Reading Club atau Klub Membaca.

Program Sekolah

Kelas Orang Tua - agar dapat
mendampingi putra/putrinya dalam
pengerjaan jurnal

Sebelum ini, kita sudah memahami bagaimana pembelajaran adalah area utama untuk **dibenahi**.

Setelah menentukan Benahi Pembelajaran melalui perencanaan pembelajaran untuk satu tahun ajaran ke depan, maka di materi ini kita akan belajar tentang cara sekolah dapat **meningkatkan kualitas layanannya melalui perencanaan peningkatan kompetensi PTK**



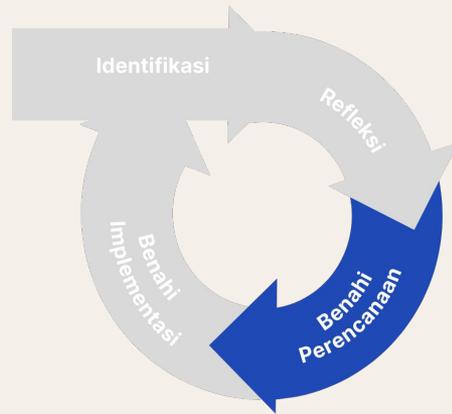
Apa yang perlu dilakukan pada tahap ini?



05

Memetakan kebutuhan peningkatan kompetensi PTK-nya agar mampu menerapkan pembelajaran yang dirancang.

Rasional:



Benahi - Perencanaan Pengembangan Kompetensi PTK:

meliputi:

- i) **identifikasi kebutuhan belajar PTK** dengan membandingkan kompetensi saat ini terhadap benahi pembelajaran yang sudah ditetapkan. Kompetensi saat ini dapat diketahui melalui refleksi pendidik, observasi kinerja dan lainnya.
- ii) **identifikasi sumber belajar yang diperlukan** (misalnya melalui pelatihan, partisipasi melalui komunitas belajar, dan lainnya).

Identifikasi ini perlu terjadi melalui **proses dialog antara kepala satuan pendidikan dengan PTK** di sekolahnya. Sehingga upaya peningkatan kompetensi menjadi suatu tujuan bersama.

Untuk lebih memahami cara merencanakan peningkatan kompetensi PTK, mari kita gunakan contoh ilustrasi Sekolah yang fokus pada literasi dan iklim kebinekaan

Sekolah memiliki skor literasi dan juga skor iklim kebinekaan yang cukup rendah

Rencana Benahi Pembelajaran yang dipilih

Intrakurikuler

Memanfaatkan buku non-teks seperti buku fiksi, sastra dan lainnya, sebagai bahan ajar sehingga murid lebih terbiasa, dan membiasakan murid untuk menulis jurnal yang berisikan rangkuman tentang karakter, dan plot yang ada pada buku yang murid pilih

Kokurikuler/P5

Untuk prioritas peningkatan literasi dan juga iklim kebinekaan, memilih tema proyek “Kearifan Lokal” dengan dimensi “Berkebinekaan Global” dan “Bernalar Kritis”. Projeknya bertopik “merayakan keberagaman”. Bentuk proyek ditentukan oleh murid sendiri. Melalui proyek ini, diharapkan murid semakin terbiasa untuk mengolah informasi melalui teks saat melakukan riset; dan juga membangun sikap positif terhadap keberagaman.

Berikut pertanyaan pemantik yang menjadi dasar penyusunan rencana belajar PTK di Sekolah tersebut:



Apakah SDM di sekolah kita sudah memiliki kompetensi memadai untuk melakukan rencana perbaikan pembelajaran tersebut?

Dengan pertanyaan pemantik tadi, PTK di Sekolah dapat:

- Melakukan refleksi tentang kapasitasnya (apa kompetensi yang sudah dimiliki, serta apa kompetensi yang masih perlu ditingkatkan)
- Mengetahui kebutuhan belajarnya secara rinci dan tepat sasaran.

Mari lihat hasil refleksi PTK





Ini hasil refleksi PTK

Strategi Benahi Pembelajaran

Memanfaatkan buku non-teks seperti buku fiksi, sastra dan lainnya, sebagai bahan ajar sehingga murid lebih terbiasa, dan membiasakan murid untuk menulis jurnal yang berisikan rangkuman tentang karakter, dan plot yang ada pada buku yang murid pilih

Peran PTK

- Mencari sumber belajar agar dapat memfasilitasi pemanfaatan buku non teks sebagai bahan ajar dalam pembelajaran
- Selain membagikan kalender akademik, perlu juga menyampaikan kepada orang tua pentingnya mendampingi putra-putrinya untuk mengerjakan tugas jurnal sehingga murid memahami tugas tersebut bermanfaat dalam peningkatan kemampuan literasinya.



Kebutuhan Belajar

- Bagaimana memilih buku bacaan berkualitas (fiksi, non fiksi maupun sastra) sebagai bahan ajar agar pembelajaran menguatkan kemampuan murid mengolah informasi dalam teks?
- Bagaimana membangun kemitraan dengan orang tua ?



Sumber Belajar

- Belajar bersama di komunitas belajar dengan sumber materi dari PMM
- Mengundang narasumber KS dari sekolah lain untuk membagikan praktik baiknya.

Dengan mengidentifikasi kebutuhan belajar PTK, sekolah dapat menyusun rencana peningkatan kompetensi PTK

Ingatlah bahwa rencana peningkatan kompetensi setidaknya perlu memuat informasi berikut:

1. Kebutuhan belajar
2. Sumber belajar yang dipilih (pelatihan, video di PMM, dan lainnya)
3. Strategi pelaksanaan (apakah melalui komunitas belajar ? apakah mandiri? Apakah melalui partisipasi dalam suatu pelatihan? dst)



Mengidentifikasi kebutuhan belajar PTK juga dapat melalui:

- i) supervisi KS atau observasi kinerja;*
- ii) observasi antar rekan sejawat; &*
- iii) hasil refleksi mandiri oleh masing-masing PTK*



Terbangunnya budaya untuk mengidentifikasi kebutuhan belajar PTK dan memfasilitasinya, adalah ciri dari sekolah yang berkualitas

pendidik yang reflektif, gemar belajar, berbagi dan berkolaborasi

- ▶ **Pendidik terbiasa melakukan refleksi pembelajaran.**

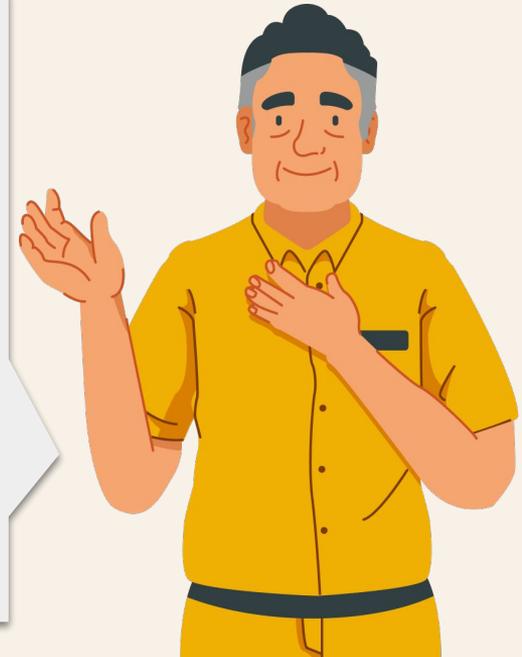
Adanya kegiatan refleksi secara rutin yang dilakukan oleh pendidik terhadap pelaksanaan pembelajaran.

- ▶ **Pendidik terbiasa belajar tentang pembelajaran.**

Adanya rasa keinginan pendidik untuk terus mencari sumber belajar baru, memanfaatkan korbekel untuk meningkatkan kompetensi dan berbagi.

- ▶ **Pendidik terbuka untuk menerapkan praktik baru.**

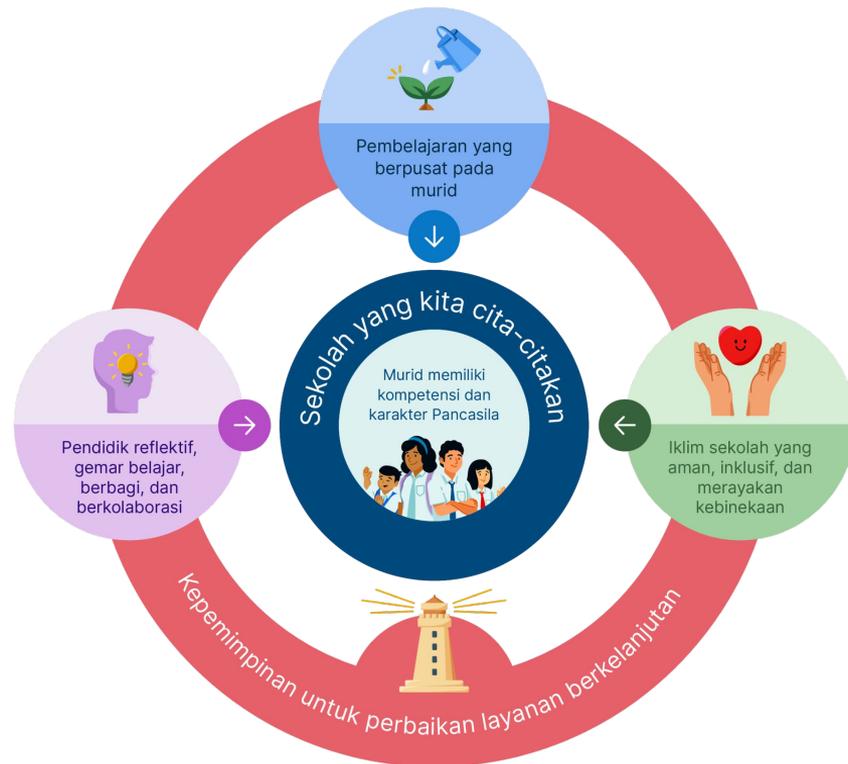
Adanya keinginan untuk selalu mencoba praktik baru untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, berkreasi dalam menyajikan pengalaman belajar yang terbaik.



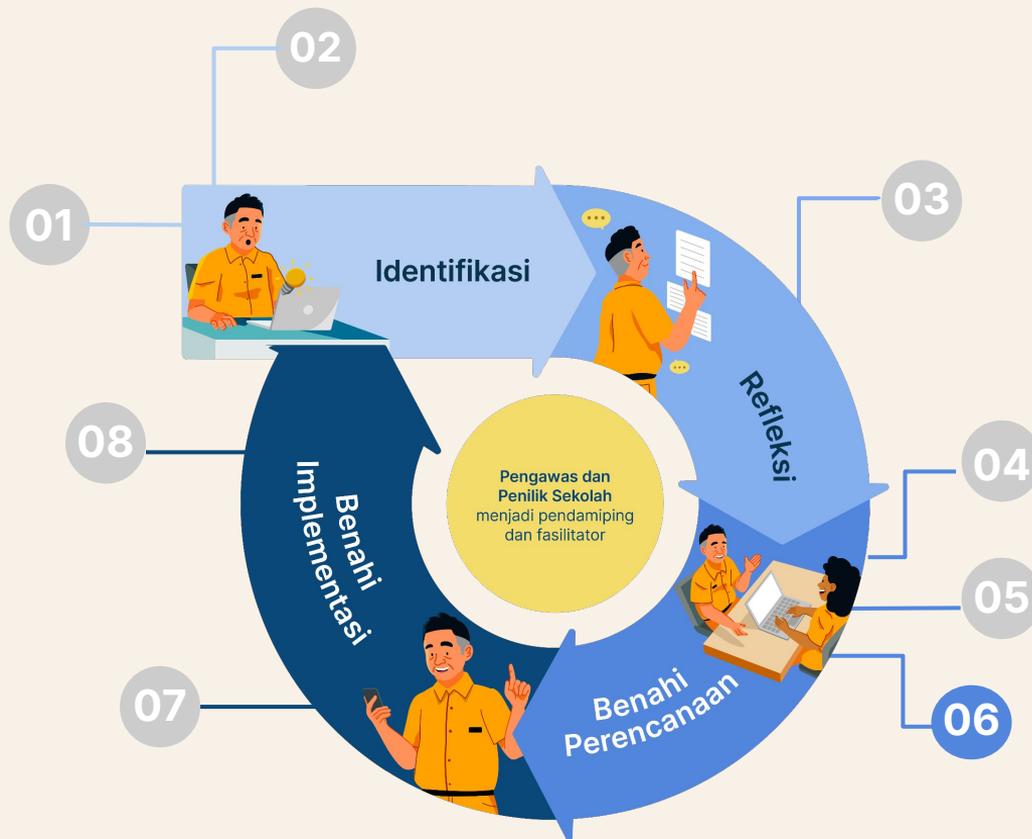
Kita perlu menumbuhkan kesadaran pada PTK bahwa **belajar** adalah bekalnya dalam mendampingi anak murid dengan lebih baik lagi

belajar adalah bekalnya agar mampu membuat puluhan keputusan saat memfasilitasi pembelajaran

Peran kita adalah mendampingi dan memudahkan proses mereka untuk dapat terus belajar



Penyusunan RKT dan RKAS adalah aksi keenam di dalam siklus peningkatan kualitas layanan pendidikan



Merekap program, kegiatan, serta anggaran di dalam rencana kegiatan tahunan dan RKAS*.

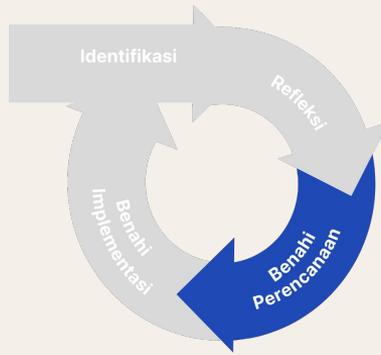
** Bagi penerima BOSP, perubahan meliputi melaporkan pemanfaatan dan rencana pemanfaatan anggaran*

Apa yang perlu dilakukan sekolah pada tahap ini?



06

Merekap program, kegiatan, serta anggaran di dalam rencana kegiatan tahunan dan RKAS.



Benahi - Perencanaan sumber daya sekolah:

Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) adalah dokumen yang merekap seluruh strategi peningkatan layanan yang sudah direncanakan, termasuk kebutuhan yang sifatnya di luar pembelajaran dan rencana belajar PTK (misalnya sarpras atau tata kelola). RKT juga menjadi rujukan pemanfaatan sumber daya yang ada, utamanya dalam menyusun rencana penganggaran di dalam RKAS.

Selain perencanaan, sekolah juga perlu merekap bagaimana anggaran dibelanjakan. **Pelaporan pemanfaatan anggaran akan mendorong KS mengelola sumber daya sekolah secara lebih transparan dan akuntabel.**

Fungsi RKT dan RKAS dalam melakukan peningkatan layanan sekolah

Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) berfungsi untuk:

1. **merekap seluruh strategi perbaikan layanan** yang direncanakan;
2. **menjadi rujukan pemanfaatan sumber daya** yang ada, termasuk anggaran;
3. **menjadi rujukan implementasi atas rencana kegiatan** sehingga upaya perbaikan layanan lebih efektif; dan
4. menjadi rujukan dalam **pertanggungjawaban pemanfaatan anggaran** yang akuntabel.



Apa yang dimaksud dengan Sumber Daya Sekolah?

Sumber daya dalam konteks pengelolaan sekolah dapat didefinisikan sebagai **kumpulan aset atau modal** yang tersedia bagi suatu lembaga pendidikan untuk **mendukung proses belajar mengajar dan pengembangan komunitas sekolah**.

Sumber daya ini meliputi:

modal manusia (murid, orang tua, guru, dan kepala sekolah),

modal sosial (kepercayaan, jaringan, dan kerja sama antar individu),

modal politik (kemampuan mempengaruhi kebijakan dan sumber daya),

modal agama dan budaya (nilai, tradisi, dan kreativitas),

modal fisik (fasilitas dan infrastruktur), modal alam (lingkungan alam sekitar), dan

modal finansial (dana operasional).

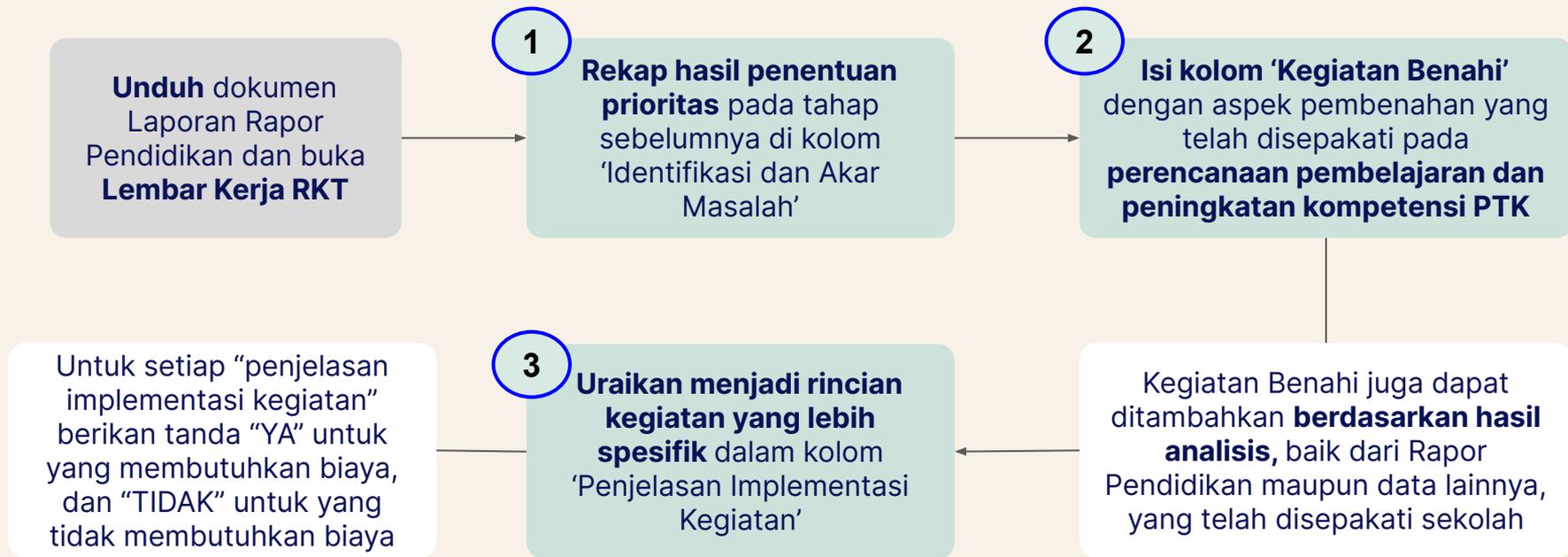


Ingatlah empat hal ini yang sebaiknya menjadi aspek yang perlu menjadi pertimbangan dalam pemilihan dan prioritasasi program di sekolah

- 01 Mana indikator yang memiliki dampak paling besar kepada peserta didik?
- 02 Dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia, berapa banyak indikator yang bisa menjadi fokus sasaran perubahan?
- 03 Mana indikator prioritas yang belum baik dan membutuhkan perubahan segera?
- 04 Mana indikator yang paling sesuai dengan visi misi Satuan Pendidikan Anda?



Langkah-langkah satdik menyusun RKT dari Unduhan Rapor Pendidikan



1a. Identifikasi: masukkan masalah prioritas yang akan diselesaikan oleh satuan pendidikan

1. Masalah prioritas dapat ditentukan dari indikator prioritas rapor pendidikan sesuai dengan capaian rapor pendidikan masing masing satuan pendidikan.
2. Penentuan masalah prioritas juga dapat dilakukan melalui observasi warga sekolah di luar data rapor pendidikan.

**Prinsip prinsip dan cara penentuan masalah prioritas dibahas pada Modul 3*

LEMBAR RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)					
Nama Satuan		SD Belajar			
NPSN		509077xxx			
No	Identifikasi	Akar Masalah	Kegiatan Benahi	Penjelasan Implementasi Kegiatan	Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya?
	Nama indikator yang menjadi prioritas perbaikan layanan di tahun mendatang	Identifikasi akar masalah dari indikator yang ingin diperbaiki (dapat dirinjau dari indikator Rapor Pendidikan atau penyebab lain yang menurut Anda relevan)	Kegiatan untuk menyelesaikan akar masalah	Rincian kegiatan yang lebih spesifik; sebagai turunan dari kegiatan benahi.	Diisi dengan "Ya"/"Tidak".
1	Kemampuan Literasi				
2	Sekolah kurang aman				
3					
4					
<i>Silakan tambahkan baris sesuai kebutuhan</i>					
Dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini telah disusun berdasarkan tahapan Perencanaan Berbasis Data (PBD) dengan menggunakan data Rapor Pendidikan dan data dari sumber lain yang relevan. Proses penyusunan RKT ini telah dilakukan secara kolaboratif bersama komite sekolah, warga sekolah dan pihak lain yang relevan untuk memperbaiki kualitas layanan pendidikan.					
Mengetahui,			[Nama Daerah], [tanggal] [bulan] [tahun]		
(dapat ditandatangani oleh pihak yang relevan sesuai konteks satdik, misalnya pihak yayasan/komite dan lainnya)			Mengesahkan Kepala [Nama Satuan]		
Nama Lengkap:			Nama Lengkap:		
			NIP: (Jika ada)		

Contoh:

1. **Masalah prioritas 1:** kompetensi literasi masih rendah (hasil analisis data rapor pendidikan)
2. **Masalah prioritas 2:** sekolah kurang aman karena banyak anak sekitar yang bermain di lapangan sekolah (dari hasil observasi warga sekolah)



1b. Akar Masalah: masukkan penyebab dari masalah prioritas yang sudah ditentukan

1. Akar masalah dari masalah prioritas dapat ditentukan dari akar masalah yang ditampilkan oleh rapor pendidikan sesuai dengan capaian rapor pendidikan masing masing satuan pendidikan (dapat dilihat di halaman eksplorasi dashboard atau unduhan rekomendasi prioritas).
2. Penentuan akar masalah juga dapat dilakukan melalui observasi warga sekolah di luar yang ditampilkan di rapor pendidikan.

*Prinsip prinsip dan cara penentuan akar masalah dibahas pada Modul 3

LEMBAR RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)					
Nama Satuan		SD Belajar			
NPSN		509077xxx			
No	Identifikasi	Akar Masalah	Kegiatan Benahi	Penjelasan Implementasi Kegiatan	Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya?
	Nama indikator yang menjadi prioritas perbaikan layanan di tahun mendatang	Identifikasi akar masalah dari indikator yang ingin diperbaiki (dapat ditinjau dari indikator Rapor Pendidikan atau penyebab lain yang menurut Anda relevan)	Kegiatan untuk menyelesaikan akar masalah	Rincian kegiatan yang lebih spesifik sebagai turunan dari kegiatan benahi.	Diisi dengan "Ya" / "Tidak".
1	Kemampuan Literasi	Kompetensi membaca teks informasi			
2	Sekolah kurang aman	Tidak ada pagar sekolah			
3					
4					

Silakan tambahkan baris sesuai kebutuhan

Dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini telah disusun berdasarkan tahapan Perencanaan Berbasis Data (PBD) dengan menggunakan data Rapor Pendidikan dan data dari sumber lain yang relevan. Proses penyusunan RKT ini telah dilakukan secara kolaboratif bersama komite sekolah, warga sekolah dan pihak lain yang relevan untuk memperbaiki kualitas layanan pendidikan.

Mengetahui,

(dapat ditandatangani oleh pihak yang relevan sesuai konteks satdik, misalnya pihak yayasan/komite dan lainnya)

[Nama Daerah], [tanggal] [bulan] [tahun]
Mengesahkan
Kepala [Nama Satuan]

Nama Lengkap: _____

Nama Lengkap:
NIP: (jika ada)

Contoh:

1. **Masalah prioritas 1:**
kompetensi literasi masih rendah
Akar Masalah:
Kemampuan membaca teks informasi kurang (dari data rapor pendidikan)
2. **Masalah prioritas 2:**
sekolah kurang aman karena sekolah terletak di pinggir jalan raya dan anak sering bermain di halaman sekolah.
Akar Masalah:
Tidak ada pagar sekolah (dari hasil observasi warga sekolah)

2. Kegiatan Benahi: masukkan program pembenahan untuk menyelesaikan akar masalah yang sudah ditentukan

1. Program pembenahan untuk setiap akar masalah yang sudah ditentukan dapat merujuk pada daftar benahi yang ada di rapor pendidikan (dapat dilihat di halaman eksplorasi dashboard atau unduhan rekomendasi prioritas) atau benahi yang merupakan perumusan sendiri oleh warga sekolah .
2. Program pembenahan juga merujuk rencana pembelajaran dan rencana peningkatan kompetensi PTK ([prinsip dan tata cara kedua dokumen ini dapat dilihat di Modul 4](#)), serta hal hal lain terkait tata kelola satuan pendidikan.

LEMBAR RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)					
Nama Satuan		SD Belajar			
NPSN		509077xxx			
No	Identifikasi	Akar Masalah	Kegiatan Benahi	Penjelasan Implementasi Kegiatan	Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya?
	<i>Nama indikator yang menjadi prioritas perbaikan layanan di tahun mendatang</i>	<i>Identifikasi akar masalah dari indikator yang ingin diperbaiki (dapat ditinjau dari indikator Rapor Pendidikan atau penyebab lain yang menurut Anda relevan)</i>	<i>Kegiatan untuk menyelesaikan akar masalah</i>	<i>Rincian kegiatan yang lebih spesifik sebagai turunan dari kegiatan benahi.</i>	<i>Dilisi dengan "Ya" / "Tidak".</i>
1	Kemampuan Literasi	Kompetensi membaca teks informasi	Peningkatan kompetensi guru dalam hal teks informasi		
2	Sekolah kurang aman	Tidak ada pagar sekolah	Pengadaan pagar sekolah		
3					
4					

Silakan tambahkan baris sesuai kebutuhan

Dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini telah disusun berdasarkan tahapan Perencanaan Berbasis Data (PBD) dengan menggunakan data Rapor Pendidikan dan data dari sumber lain yang relevan. Proses penyusunan RKT ini telah dilakukan secara kolaboratif bersama komite sekolah, warga sekolah dan pihak lain yang relevan untuk memperbaiki kualitas layanan pendidikan.

Mengetahui,

(dapat ditandatangani oleh pihak yang relevan sesuai konteks safak, misalnya pihak yayasan/komite dan lainnya)

[Nama Daerah], [tanggal] [bulan] [tahun]
Mengesahkan
Kepala [Nama Satuan]

Nama Lengkap: _____

Nama Lengkap:
NIP: (Jika ada)

Contoh:

1. **Akar Masalah:**
Kemampuan membaca teks informasi kurang
Benahi:
Peningkatan kompetensi guru dalam hal teks informasi (dari rapor pendidikan)
2. **Akar Masalah:**
Tidak ada pagar sekolah
Benahi:
Pengadaan pagar sekolah (dari hasil observasi warga sekolah)

3. Penjelasan Implementasi Kegiatan: masukkan kegiatan untuk menjalankan program benahi yang telah dirumuskan

1. Penjelasan implementasi kegiatan adalah satuan kegiatan detail yang merupakan terjemahan dari kegiatan benahi. Untuk setiap benahi dapat diterjemahkan dalam satu atau lebih implementasi kegiatan.
2. Implementasi kegiatan dapat berupa hal yang membutuhkan biaya atau tidak membutuhkan biaya, yang dapat ditandai di kolom berikutnya.
3. Setelah tahap ini selesai, maka RKT sudah selesai. Tim sekolah dapat melakukan review dan revisi yang dibutuhkan.

LEMBAR RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)					
Nama Satuan		SD Belajar			
NPSN		50907xxx			
No	Identifikasi <i>Nama indikator yang menjadi prioritas perbaikan layanan di tahun mendatang</i>	Akar Masalah <i>Identifikasi akar masalah dari indikator yang ingin diperbaiki (dapat ditinjau dari indikator Rapor Pendidikan atau penyebab lain yang menurut Anda relevan)</i>	Kegiatan Benahi <i>Kegiatan untuk menyelesaikan akar masalah</i>	Penjelasan Implementasi Kegiatan <i>Rincian kegiatan yang lebih spesifik sebagai turunan dari kegiatan benahi.</i>	Apakah Kegiatan Membutuhkan Biaya? <i>Diisi dengan "Ya" / "Tidak".</i>
1	Kemampuan Literasi	Kompetensi membaca teks informasi	Peningkatan kompetensi guru dalam hal teks informasi	Pelatihan guru dalam teks informasi	YA
				Diskusi di komunitas belajar terkait materi teks informasi	TIDAK
2	Sekolah kurang aman	Tidak ada pagar sekolah	Pengadaan pagar sekolah	Pembangunan pagar sekolah	YA
3					
4					
<i>Silakan tambahkan baris sesuai kebutuhan</i>					
<p>Dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini telah disusun berdasarkan tahapan Perencanaan Berbasis Data (PBD) dengan menggunakan data Rapor Pendidikan dan data dari sumber lain yang relevan. Proses penyusunan RKT ini telah dilakukan secara kolaboratif bersama komite sekolah, warga sekolah dan pihak lain yang relevan untuk memperbaiki kualitas layanan pendidikan.</p> <p style="text-align: center;">Mengetahui,</p> <p style="text-align: center;"><i>(dapat ditandatangani oleh pihak yang relevan sesuai konteks valid, misalnya pihak yayasan/komite dan lainnya)</i></p> <p style="text-align: right;">[Nama Daerah], [tanggal] [bulan] [tahun] Mengesahkan Kepala [Nama Satuan]</p>					
Nama Lengkap:				Nama Lengkap:	
				NIP: (Jika ada)	

Contoh:

1. **Benahi:**
Peningkatan kompetensi guru dalam hal teks informasi
Implementasi Kegiatan
Pelatihan guru dalam Memanfaatkan buku bacaan non teks fiksi dan non sastra
Diskusi di komunitas belajar terkait cara memanfaatkan buku non teks dalam pembelajaran
2. **Benahi:**
Pengadaan pagar sekolah
Implementasi Kegiatan
Pembangunan pagar sekolah

Khusus bagi sekolah penerima BOSP:



RKT yang telah satdik susun dapat digunakan sebagai acuan untuk menyusun dua hal:

1. **Revisi RKAS tahun berjalan (Juli-Desember)**
2. **Rancangan RKAS tahun berikutnya (Januari-Desember).** Pelaporan perencanaan disampaikan paling lambat pada 31 Des tahun berkenaan
(apabila dilaporkan setelah 31 Des, maka kegiatan sekolah baru dapat dilakukan setelah sekolah mengirimkan RKAS dan mendapatkan pengesahan).



Apa yang perlu diketahui sekolah penerima BOSP tentang pelaporan realisasi anggaran?

- Pelaporan *realisasi* anggaran tahun berjalan disampaikan paling lambat di 31 Jul tahun berkenaan (min 50% untuk tahap I) dan 31 Jan T+1 (keseluruhan untuk tahap 1 dan tahap 2)

Kebijakan BOSP dan platform ARKAS memudahkan proses pelaporan perencanaan dan realisasi. Dana diterima langsung oleh sekolah dan sudah terhubung dengan sistem yang digunakan oleh dinas.

Pengurangan administrasi = waktu dan energi sekolah dapat dioptimalkan untuk peningkatan kualitas layanan



Langkah-langkah **menyusun RKAS** tahun berikutnya dari Unduhan Rapor Pendidikan



1 & 2. Setelah RKT selesai, selanjutnya gunakan lembar kerja ARKAS untuk mulai melakukan tahap penganggaran

1. Pindahkan kolom kegiatan benahi dan penjelasan implementasi kegiatan dari RKT yang membutuhkan anggaran ke kolom yang sama di lembar kerja ARKAS.
2. Di kolom kegiatan ARKAS, tuliskan kegiatan yang di platform ARKAS yang sesuai dengan “penjelasan implementasi kegiatan”.

LEMBAR KERJA RANCANGAN ARKAS



- Lembar ini digunakan untuk membantu Satuan Pendidikan merencanakan penggunaan kegiatan yang memerlukan anggaran dengan lebih rinci.
- Informasi di dalam lembar ini nantinya dapat menjadi rujukan saat Satuan Pendidikan memasukkan rencana kegiatan dan anggaran (RKAS) ke dalam ARKAS.
- Anda dapat menyalin Kegiatan Benahi pada '3. Lembar Kerja RKT' yang membutuhkan biaya pada tabel di bawah ini.
- Untuk melihat seluruh padanan Kegiatan ARKAS yang sesuai dengan Inspirasi Kegiatan Benahi, silakan buka <https://quru.kemdikbud.go.id/artikel/768?rp>
- Untuk melakukan penganggaran yang sesuai dengan perencanaan, Anda dapat mempelajari materi berikut <https://quru.kemdikbud.go.id/artikel/769?rp>

No	Kegiatan Benahi <i>Kegiatan benahi dari RKT yang membutuhkan biaya.</i>	Penjelasan Implementasi Kegiatan <i>Rincian kegiatan yang lebih spesifik sebagai turunan dari kegiatan benahi.</i>	Kegiatan ARKAS <i>Padanan nama kegiatan di ARKAS.</i>	Uraian Kegiatan ARKAS <i>Rincian barang/jasa yang akan dibelanjakan untuk mendukung kegiatan dalam 1 tahun.</i>	Bulan Dianggarkan <i>Bulan di mana Anda akan membelanjakan barang/jasa yang diperlukan.</i>	Jumlah <i>Jumlah barang/jasa yang akan dibelanjakan dalam 1 tahun.</i>	Satuan <i>Satuan dari jumlah yang telah diisikan (misal: rim, kotak, dll).</i>	Harga Satuan <i>Harga barang/jasa untuk tiap satuan.</i>	Total <i>Jumlah barang/jasa dikalikan harga satuan.</i>
1	Peningkatan kompetensi guru dalam hal teks informasi	Pelatihan guru dalam teks informasi	Peningkatan kompetensi guru untuk memperkuat literasi						
2	Pengadaan pagar sekolah	Pembangunan pagar sekolah	Pemeliharaan prasarana lahan, bangunan, dan ruang						
3									
4									

Silakan tambahkan baris sesuai kebutuhan



3 & 4. Masukkan belanja yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan arkas

1. Untuk setiap kegiatan ARKAS, masukkan barang dan jasa yang dibutuhkan untuk melaksanakannya (masukkan dalam kolom uraian kegiatan ARKAS).
2. Lalu masukkan kapan kegiatan akan dilakukan, jumlah barang dan jasa yang dibutuhkan dalam satu tahun, satuan barang, harga barang satuan, dan hitung total anggaran yang dibutuhkan.
3. Jika semua kegiatan sudah dianggarkan, selanjutnya dilakukan review apakah anggaran mencukupi atau tidak. Jika tidak, maka perlu disesuaikan.

LEMBAR KERJA RANCANGAN ARKAS



Identifikasi
Refleksi
Benahi

- Lembar ini digunakan untuk membantu Satuan Pendidikan merencanakan penggunaan kegiatan yang memerlukan anggaran dengan lebih rinci.
- Informasi di dalam lembar ini nantinya dapat menjadi rujukan saat Satuan Pendidikan memasukkan rencana kegiatan dan anggaran (RKAS) ke dalam ARKAS.
- Anda dapat menyalin Kegiatan Benahi pada '3. Lembar Kerja RKT' yang membutuhkan biaya pada tabel di bawah ini.
- Untuk melihat seluruh padanan Kegiatan ARKAS yang sesuai dengan Inspirasi Kegiatan Benahi, silakan buka <https://quru.kemdikbud.go.id/artikel/768?rp>
- Untuk melakukan penganggaran yang sesuai dengan perencanaan, Anda dapat mempelajari materi berikut <https://quru.kemdikbud.go.id/artikel/769?rp>

No	Kegiatan Benahi <i>Kegiatan benahi dari RKT yang membutuhkan biaya.</i>	Penjelasan Implementasi Kegiatan <i>Rincian kegiatan yang lebih spesifik sebagai turunan dari kegiatan benahi.</i>	Kegiatan ARKAS <i>Padanan nama kegiatan di ARKAS.</i>	Uraian Kegiatan ARKAS <i>Rincian barang/jasa yang akan dibelanjakan untuk mendukung kegiatan dalam 1 tahun.</i>	Bulan Dianggarkan <i>Bulan di mana Anda akan membelanjakan barang/jasa yang diperlukan.</i>	Jumlah <i>Jumlah barang/jasa yang akan dibelanjakan dalam 1 tahun.</i>	Satuan <i>Satuan dari jumlah yang telah diisikan (misal: rim, kotak, dll).</i>	Harga Satuan <i>Harga barang/jasa untuk tiap satuan.</i>	Total <i>Jumlah barang/jasa dikalikan harga satuan.</i>
1	Peningkatan kompetensi guru dalam hal teks informasi	Pelatihan guru dalam teks informasi	Peningkatan kompetensi guru untuk memperkuat literasi	Honor narasumber	Maret 2025	2	orang	900.000	1.800.000
				Snack	Maret 2025	20	paket	20.000	400.000
2	Pengadaan pagar sekolah	Pembangunan pagar sekolah	Pemeliharaan prasarana lahan, bangunan, dan ruang	Biaya tukang	April 2025	20	orang	800.000	16.000.000
3				Cat	April 2025	10	kaleng	60.000	600.000
4									

Silakan tambahkan baris sesuai kebutuhan

5. Setelah lembar kerja RKAS final, tahap selanjutnya adalah memindahkan lembar kerja tersebut ke platform ARKAS.

The screenshot displays the ARKAS platform interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation options: Penganggaran (highlighted), Penatausahaan, Arsip, Tutorial, Pertanyaan Umum, Hubungi Kami, and Perbarui Aplikasi. The main content area shows a notification at the top: "RKAS BOSP Reguler 2023 sudah disahkan" with a close button. Below this is a menu with "BOSP Reguler" selected. The main list contains three items: "Kertas Kerja BOSP Reguler 2024" (status: Belum Aktif), "RKAS BOSP Reguler 2022" (status: Sudah Disahkan), and "RKAS BOSP Reguler 2021" (status: Sudah Disahkan). A red box highlights the "Aktivasi Kertas Kerja" button for the 2024 item. A red arrow labeled "Notifikasi" points to a bottom notification box that reads: "Kertas Kerja BOSP Reguler 2024 sudah bisa disusun! Anda dimbau untuk mulai aktivasi Kertas Kerja dan segera melakukan penganggaran." with an "Aktivasi Kertas Kerja" button.

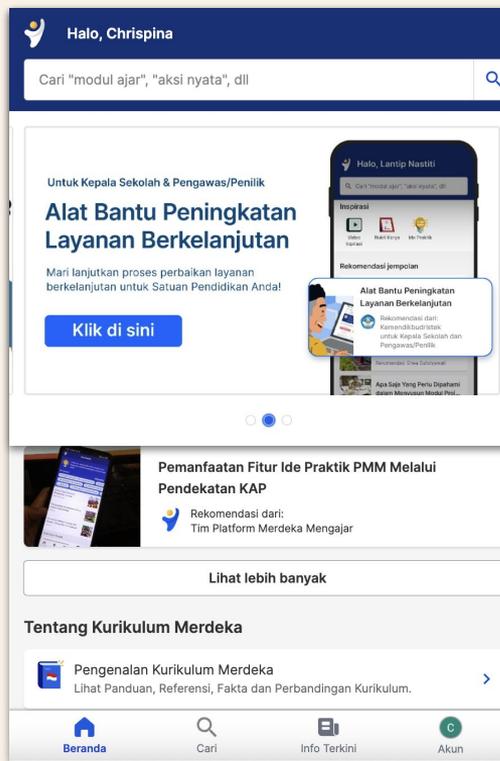
1. Masukkan kegiatan ARKAS dan belanja ke dalam platform ARKAS
2. Langkah selanjutnya adalah mengirimkan ARKAS ke Dinas Pendidikan untuk mendapatkan persetujuan

Untuk mendampingi sekolah menentukan rencana pengelolaan sumber daya, Kementerian juga sudah menyusun ilustrasi serupa di dalam:

Alat Bantu Benahi (Perencanaan) Aspek Pengelolaan Sumber Daya dan Anggaran

pada tautan

<https://guru.kemdikbud.go.id/pelatihan-mandiri/contextualized-learning/767>



←

Pengelolaan Sumber Daya dan Anggaran

Sumber daya sekolah mencakup **semua aset dan modal yang dimiliki institusi pendidikan**, yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar serta pengembangan kompetensi pendidik. Penting untuk memahami bagaimana sumber daya ini **dapat dioptimalkan untuk memenuhi kebutuhan sekolah Anda**.

Pada tahap ini, Anda akan **mengintegrasikan sumber daya dalam Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran Sekolah**.

Mari pelajari panduan berikut untuk memastikan penganggaran yang dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran, peningkatan kompetensi PTK, dan rencana pengelolaan sumber daya lainnya.

Panduan Singkat: Cara Menyusun RKT PAUD

Klik di sini untuk pelajari lebih dalam.

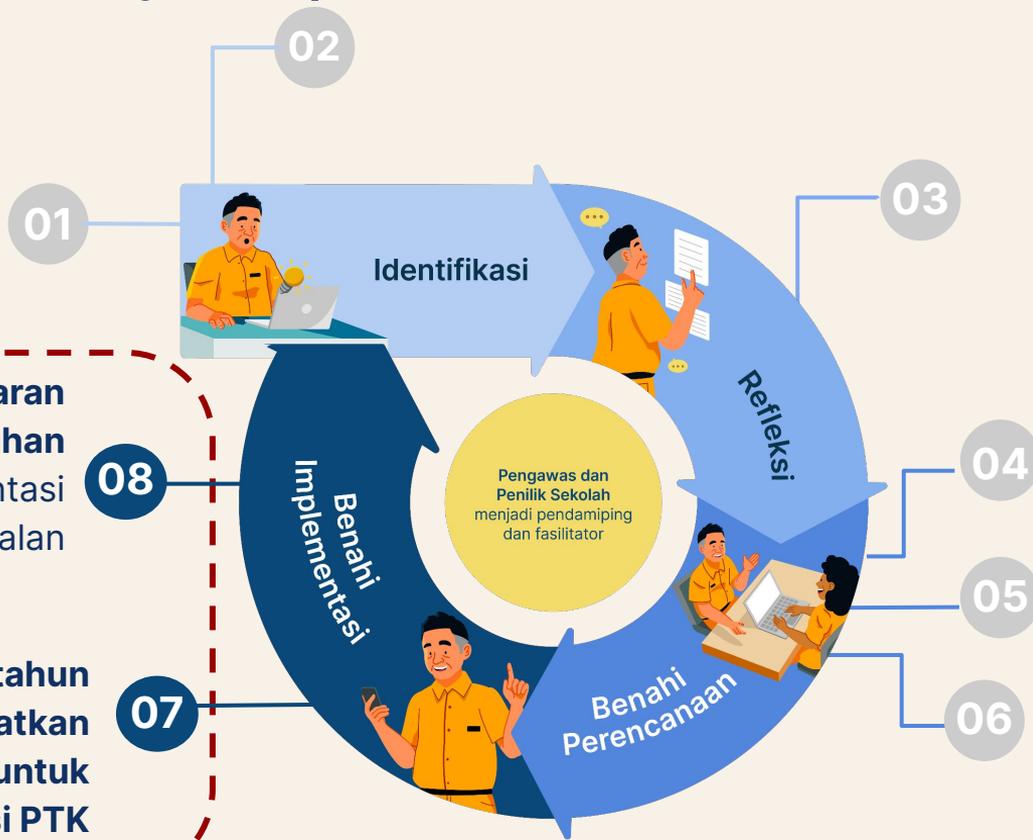
Penganggaran yang Sesuai dengan Perencanaan

Klik di sini untuk pelajari lebih dalam.

Silakan klik tombol di bawah ini untuk melihat kembali aspek dalam benahi perencanaan.

Lihat Kembali Seluruh Aspek Benahi Perencanaan

Implementasi dan revisi rencana adalah aksi ke-7 dan ke-8 di dalam siklus peningkatan kualitas layanan pendidikan



Revisi perencanaan dan anggaran berdasarkan hasil **refleksi dan kebutuhan yang baru** diketahui setelah implementasi berjalan

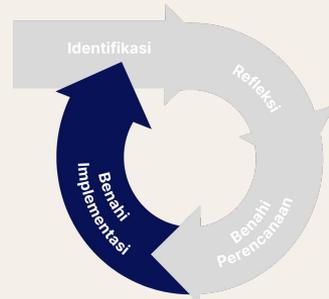
Implementasi rencana pada tahun ajaran baru dan memanfaatkan komunitas belajar untuk meningkatkan kompetensi PTK

Pada tahap Benahi Implementasi, yang perlu dilakukan adalah:



07

Implementasi rencana pada tahun ajaran baru dan memanfaatkan **komunitas belajar** untuk meningkatkan kompetensi PTK



Pengawas Sekolah perlu mendampingi KS dalam menjalankan proses ini

Benahi - Implementasi

Implementasi atas rencana pembelajaran, peningkatan kompetensi PTK dan pengelolaan - dilakukan dengan melibatkan seluruh warga sekolah. Melalui strategi ini, KS dapat memastikan setiap warga sekolah mengetahui dan mendukung program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada satu tahun ke depan. Jika memungkinkan, sekolah juga dapat menyelenggarakan pertemuan orang tua/wali murid agar tujuan dari strategi yang diterapkan dipahami oleh orang tua/wali murid.

Pelaksanaan rencana peningkatan kompetensi PTK dapat dilakukan dengan memanfaatkan **komunitas belajar**, baik yang di sekolah maupun di luar sekolah.

Implementasi perlu **dimonitor dan dikendalikan secara berkala** agar anggaran, waktu, dan kualitas hasil kegiatan sesuai dengan yang direncanakan.

Pada tahap implementasi..

Kepala Sekolah sebagai pemimpin di satuan pendidikan perlu mendorong PTK untuk melakukan **refleksi** serta memimpin **monitoring** secara berkala.

Sekolah dapat menggunakan pertanyaan pemantik ini untuk refleksi:

- Apa yang sudah berjalan baik?
- Kendala apa yang dihadapi ketika menjalankan program?
- Apakah pelaksanaan program sudah sesuai yang diharapkan?
- Jika program yang dijalankan belum sesuai harapan, apa yang perlu saya perbaiki?



Serta juga pertanyaan pemantik berikut untuk monitoring:

- **Waktu** → apakah program berjalan sesuai dengan lini masa?
- **Anggaran** → apakah pelaksanaan program sudah sesuai anggaran?
- **Kualitas** → apakah program dijalankan dengan baik dan dampaknya sesuai harapan?

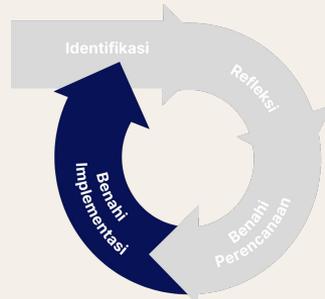
Selanjutnya sekolah perlu melakukan ...



08

Revisi perencanaan dan penganggaran

berdasarkan hasil **refleksi dan kebutuhan yang baru** diketahui setelah implementasi berjalan



Pengawas Sekolah perlu mendampingi KS dalam menjalankan proses ini

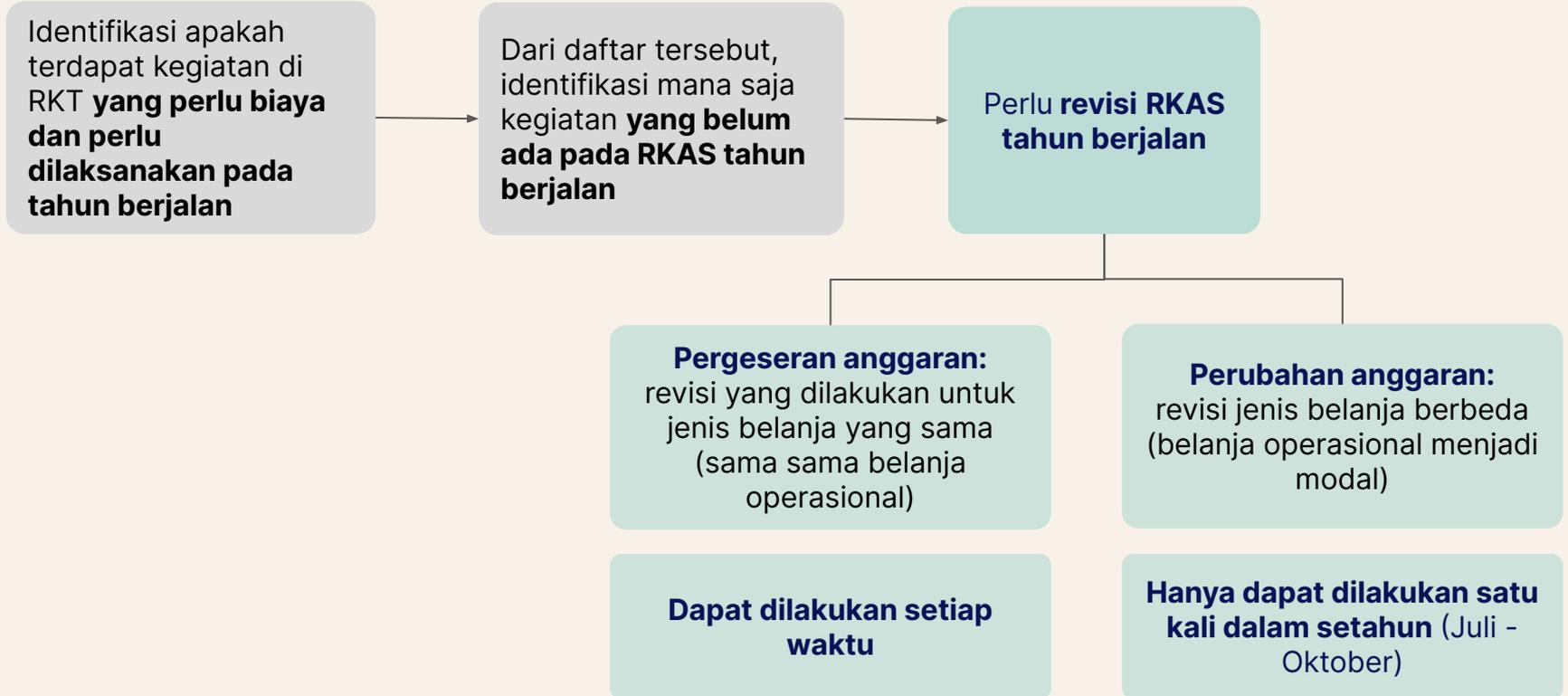
Benahi - Implementasi: Implementasi juga meliputi adanya penyesuaian atas rencana. Perubahan dalam perencanaan adalah hal yang wajar terjadi.

Revisi dapat terjadi pada rencana pembelajaran, rencana peningkatan kompetensi, RKT dan rencana anggaran.

Penyebab revisi antara lain:

- Kebutuhan belajar peserta didik berbeda dengan tujuan pembelajaran yang sudah ditetapkan
- Adanya keadaan darurat yang membutuhkan respon dari sekolah dalam bentuk kegiatan baru
- Jumlah anggaran yang diterima tidak sesuai dengan perhitungan saat perencanaan
- Khusus ASN: penyesuaian rencana peningkatan kompetensi dapat berdasarkan sasaran kinerja pegawai (SKP)
- Hasil refleksi dan monitoring

Langkah-langkah merevisi RKAS tahun berjalan



Untuk mendampingi sekolah dengan lebih baik, Kemendikbudristek telah menyiapkan alat bantu bagi Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah di Platform Merdeka Mengajar

Alat bantu pada
Platform Merdeka Mengajar
guru.kemdikbud.go.id/artikel/821

Untuk Kepala Sekolah
guru.kemdikbud.go.id/artikel/757

Untuk Pengawas Sekolah
guru.kemdikbud.go.id/artikel/855

Rekomendasi jempolan

Rekomendasi jempolan



Membangkitkan Motivasi Belajar dari Dalam Diri



Rekomendasi dari:
Selvia, S.Pd.
Guru BK di SMPN 5 Katingan Hilir dan Penulis Cerita Praktik



Alat Bantu Peningkatan Layanan Berkelanjutan



Rekomendasi dari:
Kemendikbudristek
Tindak Lanjut Rapor Pendidikan untuk Kepala Sekolah dan
Pengawas/Penilik



Pemanfaatan Fitur Ide Praktik PMM Melalui Pendekatan KAP



Rekomendasi dari:
Tim Platform Merdeka Mengajar

Lihat lebih banyak



Alat Bantu Peningkatan Layanan Berkelanjutan

Sebagai bentuk upaya peningkatan layanan pendidikan secara berkelanjutan, Kepala Sekolah dan Pengawas/Penilik dapat menggunakan berbagai inisiatif Merdeka Belajar guna mencapai peningkatan kualitas layanan pendidikan. Salah satunya adalah dengan menggunakan Rapor Pendidikan.

Tentang Rapor Pendidikan

Rapor Pendidikan hadir sebagai alat bantu untuk mengetahui kondisi satuan pendidikan berdasarkan data dari Asesmen Nasional (AN), Survei Lingkungan Belajar (Sulingjar) tahun 2023, dan sumber data lainnya.

Dengan adanya Rapor Pendidikan, satuan pendidikan menjadi lebih mudah menentukan prioritas peningkatan layanan satuan pendidikan. Anda dapat melihat Rapor Pendidikan satuan Anda dengan klik [tautan ini](#).

**Pengawas/Penilik dapat meminta data rapor pendidikan satuan pendidikan kepada Kepala Sekolah.*

Kepala Sekolah dan Pengawas/Penilik dapat mempelajari penggunaan Rapor Pendidikan dan memulai proses peningkatan layanan berkelanjutan dengan menggunakan alat bantu berikut:

Untuk Kepala Sekolah

Peran Kepala Sekolah adalah memimpin proses peningkatan layanan pengelolaan pendidikan. Guna mendukung Kepala Sekolah dalam memimpin proses tersebut, telah tersedia Alat Bantu Pengelolaan Sekolah. Di sini, Kepala Sekolah dapat memahami dan mendapatkan panduan Perencanaan Berbasis Data (PBD).

Alat Bantu Pengelolaan Sekolah

Klik di sini untuk mengakses Alat Bantu Pengelolaan Sekolah



Untuk Pengawas/Penilik Sekolah

Agar Pengawas/Penilik Sekolah dapat mendampingi Kepala Sekolah sepanjang proses meningkatkan layanan, telah disediakan panduan pendampingan yang dapat digunakan guna mewujudkan sekolah yang dicita-citakan.

Panduan Pendampingan Pengawas/Penilik

Klik di sini untuk mengakses Panduan Pendampingan Pengawas/Penilik



Jenjang	Akun	Password
PAUD Pilih KB Merdeka 2024	rapor-paud-demo-1@admin.paud.belajar.id	Rapor2024
SD Pilih SD Merdeka 24	rapor-sd-demo-10@admin.sd.belajar.id	Demorapor123
SMP Pilih SMP Merdeka 24	rapor-smp-demo-1@admin.smp.belajar.id	Rapor2024
SMA Pilih SMA Merdeka 24	rapor-sma-demo-1@admin.sma.belajar.id	Rapor2024
SMK Pilih SMK Merdeka Belajar	rapor-smk-demo-1@admin.smk.belajar.id	Rapor2024
SLB Pilih SMPLB Merdeka 40	rapor-slb-demo-1@admin.slb.belajar.id	Rapor2024
Satu Atap Pilih Paket B PKBM Merdeka 40	rapor-satap-demo-15@admin.kesetaraan.belajar.id	Rapor2024



PANDUAN UMUM PEMANFAATAN UNDUAHAN RAPOR PENDIDIKAN & PBD

Bapak/Ibu Kepala Satuan Pendidikan, dokumen unduhan ini merupakan dokumen yang Anda dapatkan pada laman Unduh di platform Rapor Pendidikan.

Dokumen ini bertujuan untuk memandu Anda dalam menganalisis laporan Rapor Pendidikan dan melakukan Perencanaan Berbasis Data (PBD) untuk Satuan Pendidikan yang Anda pimpin.

Dokumen ini terdiri dari empat bagian:

- Panduan Melakukan Perencanaan Berbasis Data (PBD)**, yaitu lembar ini. Lembar ini memuat petunjuk umum untuk memanfaatkan laporan Rapor Pendidikan dan melakukan perencanaan berbasis data.
- Laporan Rapor Pendidikan**. Lembar ini memuat data capaian seluruh indikator Rapor Pendidikan di Satuan Pendidikan Anda. Laporan ini berfungsi untuk membantu Anda memahami kondisi Satuan Pendidikan Anda secara menyeluruh. Gunakan data pada lembar Laporan Rapor Pendidikan sebagai referensi utama dalam merencanakan perubahan.
- Sebelum melakukan analisis, Anda dapat menggunakan dua lembar alat bantu yang disediakan Kemendikbudristek berikut:
 - Rekomendasi Keseluruhan**. Lembar ini menyajikan data rekomendasi keseluruhan dari Kemendikbudristek yang memuat fokus perbaikan layanan Satuan Pendidikan Anda.
 - Rekomendasi Prioritas**. Lembar ini menyajikan data rekomendasi berdasarkan capaian indikator prioritas yang paling rendah dari Kemendikbudristek yang memuat fokus perbaikan layanan Satuan Pendidikan Anda.
- Lembar Kerja RKT**. Lembar ini merupakan dokumen kerja yang berfungsi untuk membuat rencana kegiatan pembenahan yang akan dilakukan di tahun mendatang berdasarkan identifikasi masalah, refleksi akar penyebab dari proses pemanaan data di ketiga lembar sebelumnya. Dari rencana kegiatan yang akan dilakukan, tentukan mana yang membutuhkan anggaran maupun tidak. Khusus anggaran, Anda perlu merincikannya di bagian Lembar Kerja ARKAS.

Lembar ini merupakan dokumen kerja untuk merencanakan kegiatan yang memerlukan anggaran dengan lebih rinci sebagai rujukan saat Satuan Pendidikan melakukan input

PANDUAN MELAKUKAN PERENCANAAN BERBASIS DATA (PBD)

Bapak/Ibu Kepala Satuan Pendidikan dalam memimpin seluruh warga sekolah agar dapat bersama-sama meningkatkan kualitas layanan pendidikan melalui Perencanaan Berbasis Data (PBD) dapat dilakukan dengan mempelajari penjelasan siklus kerja yang dapat memandu proses evaluasi, perencanaan, hingga implementasi upaya perbaikan layanan di Satuan Pendidikan Anda.

Akses keseluruhan alat bantu PBD dengan klik <https://guru.kemdikbud.go.id/artikel/757?rp> **← Klik di sini**

ANALISIS MAKNAI DATA KONDISI SATUAN PENDIDIKAN ANDA

Untuk tahap identifikasi dapat dilihat di tautan <https://guru.kemdikbud.go.id/artikel/758?rp>

1 IDENTIFIKASI: Kumpulkan dan maknai data kondisi satuan pendidikan

2 REFLEKSI: Tetapkan prioritas layanan di satuan pendidikan Anda

Pegawainya Sekolah menjadi pendamping dan fasilitator

3 BENAH: Implementasi dan evaluasi hasil/temuan/hasilnya

4

1. PANDUAN PBD 2. LAPORAN RAPOR 2.1 REKOM. KESELURUHAN 2.2 REKOM. PRIORITAS 3. LEMBAR KERJA RKT 4. LEMBAR KERJA ARKAS

Alat Bantu Pengelolaan Sekolah

Sekolah juga dapat mengakses alat bantu ini dari Laporan Rapor Pendidikan yang telah Anda unduh, yaitu pada lembar **PANDUAN PBD**

Alat Bantu Pengelolaan Sekolah

Semua materi ini juga bisa didapatkan melalui Platform Merdeka Mengajar (PMM) pada tautan

<https://quru.kemdikbud.go.id/artikel/757>

Halo, Chrispina

Cari "modul ajar", "aksi nyata", dll

Untuk Kepala Sekolah & Pengawas/Penilik

Alat Bantu Peningkatan Layanan Berkelanjutan

Mari lanjutkan proses perbaikan layanan berkelanjutan untuk Satuan Pendidikan Anda!

Klik di sini

Halo, Lantip Nastiti

Cari "modul ajar", "aksi nyata", dll

Inspirasi

- Video Inspirasi
- Buku Karya
- Life Praktik

Rekomendasi jempolan

Alat Bantu Peningkatan Layanan Berkelanjutan

Rekomendasi dari Kemendikbud/teknik untuk Kepala Sekolah dan Pengawas/Perilik

Rekomendasi: One Subjurnal

Apa Saja Yang Perlu Dipahami

Pemanfaatan Fitur Ide Praktik PMM Melalui Pendekatan KAP

Rekomendasi dari: Tim Platform Merdeka Mengajar

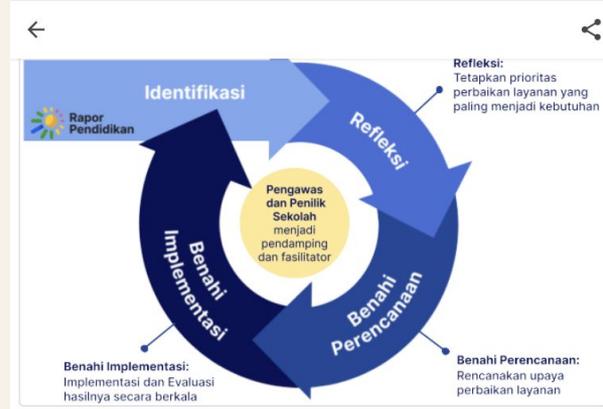
Lihat lebih banyak

Tentang Kurikulum Merdeka

Pengenalan Kurikulum Merdeka

Lihat Panduan, Referensi, Fakta dan Perbandingan Kurikulum.

Beranda Cari Info Terkini Akun



Siklus Peningkatan Layanan dalam Pengelolaan Sekolah

Siklus ini dapat memandu Anda untuk terus memberikan yang terbaik bagi murid. Melalui siklus ini, Anda dapat: memahami kondisi sekolah; menetapkan fokus peningkatan layanan berdasarkan kebutuhan; merencanakan perbaikan dan implementasi.

Alat bantu sudah dikelompokkan ke dalam 4 tahap di dalam siklus ini. Mari pelajari tahapan berikut ini agar Anda dapat mengelola sekolah dengan lebih baik.

Tahap Pertama: Identifikasi

Kumpulkan dan maknai data kondisi sekolah Anda. Klik di sini untuk pelajari lebih dalam



Tahap Kedua: Refleksi

Refleksikan apa yang mungkin untuk dilakukan dalam menetapkan prioritas perbaikan layanan. Klik di sini untuk pelajari lebih dalam.



Tahap Ketiga: Benahi (Perencanaan)

Rencanakan dan menganggarkan upaya perbaikan kondisi sekolah Anda. Klik di sini untuk pelajari lebih dalam.



Tahap Keempat: Benahi (Implementasi)

Implementasi dan evaluasi hasil secara berkala. Klik di sini untuk pelajari lebih dalam.



Alat Bantu Pengelolaan Sekolah

diawali dengan Uraian Sekolah yang Kita Cita-Citakan.

Uraian ini juga tersedia untuk PAUD dan SMK.



Alat Bantu Pengelolaan Sekolah

Selamat datang Bapak/Ibu di laman Alat Bantu Pengelolaan Sekolah. Laman ini menyediakan panduan praktik dan referensi sumber belajar yang dapat Anda gunakan dalam memimpin seluruh warga sekolah untuk meningkatkan kualitas layanan yang berkelanjutan.

Pengelolaan yang baik akan menciptakan sekolah yang kita cita-citakan. Sekolah seperti apa yang kita cita-citakan?

Uraian Sekolah yang Kita Cita-Citakan

[Klik di sini untuk pelajari lebih dalam](#)

Uraian Sekolah yang Kita Cita-Citakan

Uraian yang memandu Anda untuk mewujudkan sekolah yang kita cita-citakan. Silakan lihat berdasarkan tingkat atau jenjang pendidikan yang sesuai dengan satuan pendidikan Anda.

[PAUD] PAUD Berkualitas yang Kita Cita-Citakan

[Klik di sini untuk pelajari lebih dalam](#)



[SD/SMP/SMA] Sekolah yang Kita Cita-Citakan

[Klik di sini untuk pelajari lebih dalam](#)



[SMK] Sekolah Menengah Kejuruan yang Kita Cita-Citakan

[Klik di sini untuk pelajari lebih dalam](#)



Paparan

Alat Bantu Pengelolaan Sekolah

memuat setiap tahapan dalam siklus peningkatan layanan dalam pengelolaan sekolah, dari Identifikasi sampai Benahi Implementasi.

Alat bantu memuat contoh kasus dari sekolah yang melalui setiap tahapan.

Siklus Peningkatan Layanan dalam Pengelolaan Sekolah

Siklus ini dapat memandu Anda untuk terus memberikan yang terbaik bagi murid. Melalui siklus ini, Anda dapat: memahami kondisi sekolah; menetapkan fokus peningkatan layanan berdasarkan kebutuhan; merencanakan perbaikan dan implementasi.

Alat bantu sudah dikelompokkan ke dalam 4 tahap di dalam siklus ini. Mari pelajari tahapan berikut ini agar Anda dapat mengelola sekolah dengan lebih baik.

Tahap Pertama: Identifikasi

Kumpulkan dan maknai data kondisi sekolah Anda. Klik di sini untuk pelajari lebih dalam



Tahap Kedua: Refleksi

Refleksikan apa yang mungkin untuk dilakukan dalam menetapkan prioritas perbaikan layanan. Klik di sini untuk pelajari lebih dalam.



Tahap Ketiga: Benahi (Perencanaan)

Rencanakan dan menganggarkan upaya perbaikan kondisi sekolah Anda. Klik di sini untuk pelajari lebih dalam.



Tahap Keempat: Benahi (Implementasi)

Implementasi dan evaluasi hasil secara berkala. Klik di sini untuk pelajari lebih dalam.



Paparan

Alat Bantu Pengelolaan Sekolah

dalam setiap tahapan,
alat bantu dan studi
kasus juga disesuaikan
untuk konteks PAUD,
SD/SMP/SMA, dan SMK.

Contoh: ilustrasi pada
tahapan Identifikasi



Memahami Kondisi Layanan dengan Data Rapor Pendidikan dan Data Pendukung Lainnya

Berikut adalah panduan singkat dan rancangan sesi diskusi yang dapat digunakan untuk memimpin proses memahami data Rapor Pendidikan bersama warga sekolah Anda.

[PAUD] Panduan Singkat Tahap Identifikasi: Pemanfaatan Data untuk Memahami Kondisi...

[Klik di sini untuk pelajari lebih dalam](#)



[SD/SMP/SMA] Panduan Singkat Tahap Identifikasi: Pemanfaatan Data untuk Memahami...

[Klik di sini untuk pelajari lebih dalam.](#)



[SMK] Panduan Singkat Tahap Identifikasi: Pemanfaatan Data untuk Memahami Kondisi...

[Klik di sini untuk pelajari lebih dalam](#)



Rancangan Sesi Diskusi: Melibatkan Warga Sekolah dalam Memaknai Data Profil Satuan...

[Klik di sini untuk pelajari lebih dalam.](#)



Playlist Alat Bantu bagi Kepala Sekolah



Alat Bantu Pengelolaan Sekolah

Selamat datang Bapak/Ibu di laman Alat Bantu Pengelolaan Sekolah. Laman ini menyediakan panduan praktik dan referensi sumber belajar yang dapat Anda gunakan dalam memimpin seluruh warga sekolah untuk meningkatkan kualitas layanan yang berkelanjutan.

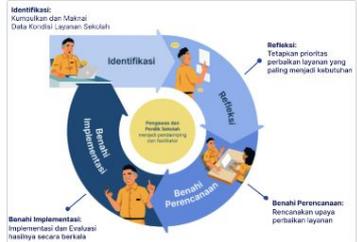
Pengelolaan yang baik akan menciptakan sekolah yang kita cita-citakan. Sekolah seperti apa yang kita cita-citakan?

Uraian Sekolah yang Kita Cita-Citakan

Klik di sini untuk pelajar lebih dalam



Untuk mewujudkan sekolah yang dicita-citakan, Anda dapat melakukan empat tahap dalam siklus peningkatan layanan sekolah secara berkelanjutan:



Siklus Peningkatan Layanan dalam Pengelolaan Sekolah

Siklus ini dapat memandu Anda untuk terus memberikan yang terbaik bagi murid. Melalui siklus ini, Anda dapat: memahami kondisi sekolah; menetapkan fokus peningkatan layanan berdasarkan kebutuhan; merencanakan perbaikan dan implementasi.

Alat bantu sudah dikelompokkan ke dalam 4 tahap di dalam siklus ini. Mari pelajari tahapan berikut ini agar Anda dapat mengelola sekolah dengan lebih baik.

Tahap Pertama: Identifikasi

Kumpulkan dan matriks data kondisi sekolah Anda. Klik di sini untuk pelajar lebih dalam



Tahap Kedua: Refleksi

Refleksikan apa yang mungkin untuk dilakukan dalam menetapkan prioritas perbaikan layanan. Klik di sini untuk pelajar lebih dalam.



Tahap Ketiga: Benahi (Perencanaan)

Rencanakan dan menganggarkan upaya perbaikan kondisi sekolah Anda. Klik di sini untuk pelajar lebih dalam.



Tahap Keempat: Benahi (Implementasi)

Implementasi dan evaluasi hasil secara berkala. Klik di sini untuk pelajar lebih dalam.



Selain panduan singkat untuk memandu sekolah melakukan setiap tahapan, playlist alat bantu juga berisikan:

- Rencana diskusi yang bisa digunakan Kepala Sekolah untuk memandu diskusi setiap tahapan bersama warga sekolah
- Dokumen-dokumen penunjang yang bisa digunakan pada setiap tahapan

Kemendikbudristek telah menyiapkan berbagai alat bantu yang sudah disusun untuk sekolah yang dapat membantu Kepala Sekolah untuk melakukan siklus peningkatan kualitas layanan satuan pendidikan

Alat bantu dapat diakses melalui *microsite* pada tautan berikut: s.id/pendampingansekolah2024

Identifikasi

Aksi 1: Mengikuti Asesmen Nasional atau Sulingjar (untuk Satuan PAUD)

Informasi terkait Asesmen Nasional Berbasis Komputer & Survei Lingkungan Belajar

Aksi 2: KS memimpin diskusi bersama warga sekolah menggunakan Rapor Pendidikan dan sumber data lain.

Akses Platform Teknologi (Akun belajar.id)

Rapor Pendidikan Satuan Pendidikan 2024

Kumpulan Materi panduan & Alat Bantu tahap Identifikasi

Refleksi

Aksi 3: KS memimpin refleksi penentuan **fokus peningkatan layanan untuk setahun ke depan.**

Tindak Lanjut dan Penerapan Hasil Rapor Pendidikan untuk Satuan Pendidikan

Kumpulan Materi panduan & Alat Bantu tahap Refleksi

Benahi (perencanaan)

Aksi 4: Bersama warga sekolah, KS memimpin penyusunan perencanaan pembelajaran di tingkat satuan dengan menggunakan kurikulum merdeka. Hasilnya dituang dalam kalender akademik.

Kumpulan Materi Panduan & Alat Bantu Benahi Perencanaan

Kumpulan Materi Panduan & Alat Bantu Implementasi Kurikulum Merdeka

Aksi 5: Memetakan kebutuhan peningkatan kompetensi, agar PTK mampu melaksanakan perbaikan layanan.

Alat Bantu Perencanaan Belajar PTK

Alat Bantu Pengelolaan Kinerja

Aksi 6: Merekap program, kegiatan serta anggaran di dalam rencana kegiatan tahunan dan RKAS*.

Kumpulan Materi Panduan & Alat Bantu Pengelolaan Sumber Daya

Kumpulan Materi Panduan & Alat Bantu ARKAS

Kumpulan Materi Panduan & Alat Bantu Siplah

Benahi (implementasi)

Benahi Implementasi

Aksi 7: Implementasi rencana pada tahun ajaran baru dan memanfaatkan komunitas belajar untuk meningkatkan kompetensi PTK.

Kumpulan Materi Panduan dan Alat Bantu Benahi Implementasi untuk Kepala Sekolah

Alat Bantu Komunitas Belajar

Aksi 8: Revisi perencanaan dan penganggaran berdasarkan hasil refleksi dan kebutuhan yang baru diketahui setelah implementasi berjalan.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**

TERIMA KASIH

