



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN
NASIONAL**



KEMENTERIAN AGAMA

**Untuk Sekolah Dasar (SD)
dan Madrasah Ibtidaiyah (MI)**

**Pedoman
Untuk Kepala Sekolah/Madrasah**

Pelaksanaan, Monitoring, Evaluasi, Pelaporan, dan Pemutakhiran RKS/M/RKT/RKAS

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR**

dan

**KEMENTERIAN AGAMA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
September 2011**

Pedoman

**Pelaksanaan, Monitoring,
Evaluasi, Pelaporan, dan
Pemutakhiran
RKS/RKT/RKAS**

(Edisi September 2011)

Pedoman ini adalah hasil kerjasama bilateral antara Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Republik Indonesia, Kementerian Pendidikan Nasional, dan Kementerian Agama dengan USAID



KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

KATA PENGANTAR

Komitmen Kementerian Pendidikan Nasional untuk kukan perluasan dan pemerataan akses pendidikan, peningkatan mutu, relevansi dan daya saing pendidikan, serta peningkatan tata kelola, akuntabilitas dan citra publik pendidikan terus dilakukan dari tahun ke tahun. Oleh karena itu Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar memiliki komitmen untuk mewujudkan amanat Undang-Undang Sisdiknas Nomor 20 tahun 2003: Pasal 51, Butir 1 yang menyatakan “Pengelolaan satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah dilaksanakan berdasarkan standar pelayanan minimal dengan prinsip manajemen berbasis sekolah/madrasah”.

Untuk mengembangkan program Manajemen Berbasis Sekolah tersebut, Kementerian Pendidikan Nasional bekerja sama dengan lembaga-lembaga lain, diantaranya kerjasama bilateral antara Pemerintah Republik Indonesia dengan *United States Agency for International Development (USAID)* melalui Program *Decentralized Basic Education: Management and Governance (DBE1)*.

DBE1 telah menerapkan program MBS yang meliputi Rencana Kerja Sekolah, Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah, Penguatan Komite Sekolah, Sistem Database Sekolah, dan Kepemimpinan Kepala Satuan Pendidikan di 7 Provinsi

50 Kabupaten/Kota dengan melibatkan 1.272 SD/MI. Berdasarkan hasil evaluasi ternyata program DBE1 bermanfaat untuk meningkatkan kualitas manajemen dan tata layanan sekolah. Atas dasar itulah kami mendorong para pemangku bidang pendidikan di tingkat provinsi, kabupaten/kota, gugus, dan sekolah dapat memanfaatkan pedoman/panduan/modul tersebut guna meningkatkan mutu pendidikan dasar di sekolah dasar.

Kami mengucapkan terima kasih pada USAID yang telah membantu dan memprakarsai penyusunan pedoman diseminasi program MBS, semoga Tuhan Yang Maha Kuasa memberikan kemampuan dan kekuatan kepada kita semua untuk melaksanakan program tersebut sebagai wujud tanggung jawab kita dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.

Jakarta, September 2011

Direktur Pembinaan Sekolah Dasar

KATA PENGANTAR

Pertama-tama kami ucapkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya. Kami menyambut baik upaya USAID melalui program DBE1: *Management* dan *Governance* yang telah menerbitkan buku panduan dan/atau modul ini.

Pemerintah telah berupaya untuk menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di semua sekolah/madrasah di Indonesia. Bahkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Pendidikan Nasional 2004-2009, MBS telah menjadi kebijakan nasional dan salah satu target yang ingin dicapai pada akhir tahun 2009. Kami meyakini bahwa dalam era desentralisasi ini, MBS adalah strategi yang baik untuk menjamin mutu pendidikan di Indonesia.

Dalam rangka meningkatkan kapasitas sekolah/madrasah dalam menerapkan MBS, khususnya *management* dan *governance* di bidang pendidikan, pemerintah telah melakukan berbagai upaya, termasuk bekerjasama dengan berbagai pihak yang membantu dalam mengembangkan program yang sesuai; termasuk dalam hal ini adalah USAID melalui program DBE, khususnya DBE1.

Materi ini telah diuji coba dan mendapatkan masukan dari 1.272 SD/MI negeri dan swasta di 50 kabupaten/kota mitra DBE1¹. Atas dasar hasil pengalaman di sekolah/madrasah tersebut, kami menghimbau aparat pendidikan di tingkat provinsi, kabupaten/kota, dan sekolah/madrasah untuk memanfaatkan materi-materi DBE1 dalam usaha mencapai mutu pendidikan dasar yang lebih baik di daerah masing-masing.

Jakarta, September 2011

Direktur Pendidikan pada Madrasah
Kementerian Agama Republik Indonesia

D

¹ Kabupaten/kota dampingan DBE1 tersebar di provinsi Aceh, Sumatera Utara, DKI, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Jawa Timur, dan Sulawesi Selatan

Daftar Isi

Daftar Isi	vii
Daftar Gambar	vii
Daftar Tabel	viii
Pedoman Pelaksanaan, Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Pemutakhiran RKS/M.....	1
Tujuan	1
Memahami Siklus Program Sekolah/Madrasah, RKS/M dan RKAS/M	3
RKS/M dan RKAS/M dalam Kerangka Siklus Program Sekolah/Madrasah	3
Siklus Program Sekolah/Madrasah	3
RKS/M, RKAS/M dalam Kerangka Siklus Proyek	4
Monitoring Pelaksanaan Program	11
Monitoring.....	11
Langkah-langkah Monitoring:	11
Lembar Monitoring Program	13
Pelaporan	16
Latar Belakang	16
Pemutakhiran RKS/M.....	20
Latar Belakang	20
Langkah-langkah Pemutakhiran:	21

Daftar Gambar

1. Alur Proses Pelaksanaan, Monitoring, Evaluasi, dan Pemutakhiran RKS/M	4
2. Jadwal Pelatihan dan Pendampingan MBS/M Tingkat Sekolah/Madrasah	6
3. Tampilan <i>School Record Card</i> yang Dihasilkan Sekolah/Madrasah	17

Daftar Tabel

1. Jadwal Kegiatan Kerja Sekolah/Madrasah Tahun 2008/2009	8
2. Tinjauan Ulang Pelaksanaan Program/Kegiatan	21
3. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2007/2008	22
4. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKAS/M)	24

Pedoman Pelaksanaan, Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Pemutakhiran RKS/M/RKT/RKAS



Tujuan

Pedoman ini akan membantu Anda sebagai tim sekolah/madrasah (kepala sekolah/madrasah, guru, dan komite sekolah/madrasah) untuk menggunakan dokumen RKS/M sebagai acuan pelaksanaan program

sekolah/madrasah, monitoring, evaluasi, pelaporan dan pematkhiran RKS/M/RKT/RKAS.

Catatan:

Memahami Siklus Program Sekolah/Madrasah, RKS/M, RKT, dan RKAS/M

RKS/M, RKT dan RKAS/M dalam Kerangka Siklus Program Sekolah/Madrasah

Siklus Program Sekolah/Madrasah

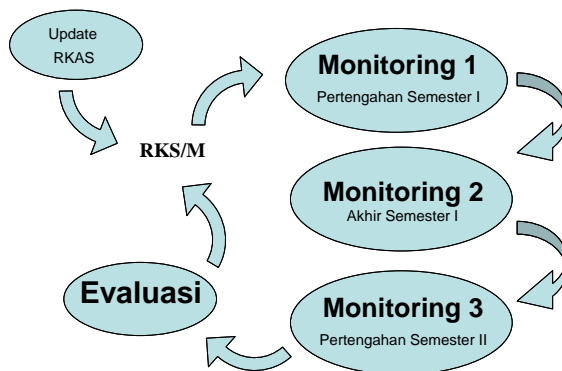
Untuk mencapai suatu keberhasilan, kerja keras saja tidak cukup. Kita harus mempunyai paling tidak hal-hal sebagai berikut:

1. Tujuan yang jelas (hasil yang ingin dicapai);
2. Rencana yang jelas;
3. Urutan kerja secara rinci dan urutan waktu yang jelas;
4. Adanya monitoring (mengawasi cara kerja supaya tidak menyimpang);
5. Adanya evaluasi (menilai keberhasilan kerja).

Demikian juga sekolah/madrasah akan berhasil apabila mempunyai tujuan yang jelas, rencana yang jelas, rencana tersebut dikerjakan dengan terinci dan tepat waktu, serta ada mekanisme monitoring dan evaluasi. Penyusunan RENCANA KERJA didasarkan pada EVALUASI DIRI SEKOLAH/MADRASAH.

Bagan pada Gambar 1 di bawah ini menunjukkan proses bagaimana RKS/M /RKT/RKAS dimonitor, dievaluasi dan dimutakhirkan.

Gambar 1: Alur Proses Pelaksanaan, Monitoring, Evaluasi, dan Pemutakhiran RKS/M/RKT/RKAS



RKS/M, RKT, RKAS/M dalam Kerangka Siklus Proyek

Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS/M) adalah rencana jangka menengah (empat tahun) dalam pengembangan sekolah/ madrasah. Dokumen RKS/M ini memuat tujuan yang ingin dicapai pada periode empat tahun tersebut, berikut program-program yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.

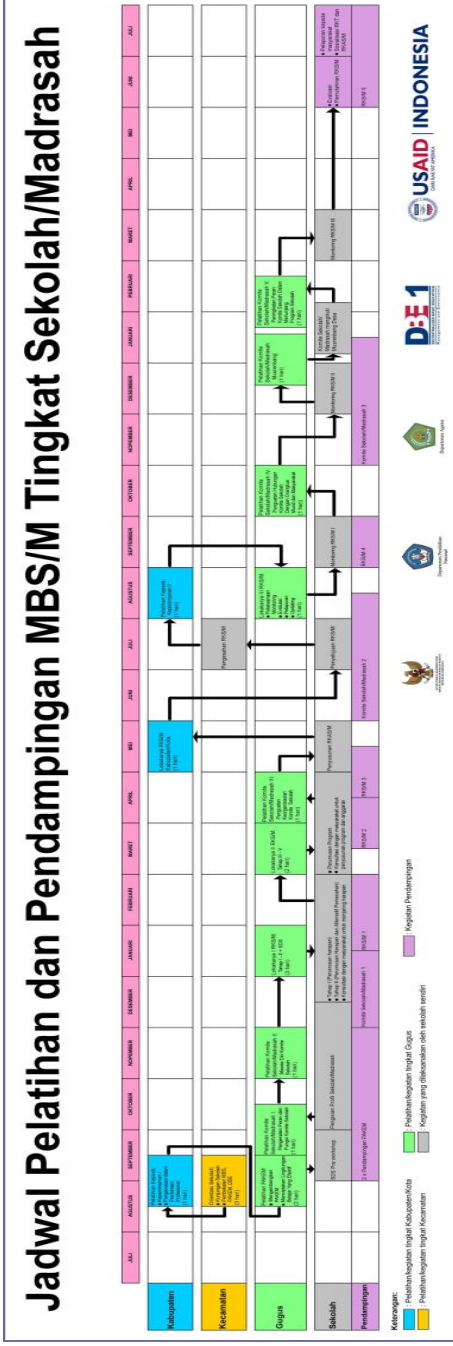
Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKAS/M) adalah daftar kegiatan, rencana anggaran, sumber anggaran, dan rencana pembelanjaan yang akan dipakai oleh sekolah/madrasah yang bersangkutan untuk menjalankan program-program pada tahun yang berlaku. RKAS/M disusun berdasarkan program-program yang direncanakan oleh sekolah/madrasah BUKAN

BERDASARKAN ANGGARAN YANG TERSEDIA.
Berdasarkan RKAS/M tersebut sekolah/madrasah bisa menjamin ketersediaan anggaran yang diperlukan untuk menjalankan program-programnya.

Jadi jika kita masukkan RKS/M dan RKAS/M dalam bagan siklus proyek, maka RKS/M dan RKAS/M masuk pada tahap Tujuan dan Perencanaan.

Sekolah/madrasah perlu mengetahui secara jelas hubungan kegiatan pematkhiran RKS/M dengan proses pelaksanaan RKS/M di sekolah/madrasah, juga alur penyusunan RKS/M, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pematkhirannya. Adapun alur dan posisi masing-masing kegiatan tersebut dijelaskan secara sederhana dalam bagan di bawah ini:

Gambar 2. Jadwal Pelatihan dan Pendampingan MBS/M Tingkat Sekolah/Madrasah



Dilakukan dalam Rapat Bersama antara Komite Sekolah/Madrasah dengan Dewan Pendidik

Dokumen RKS/M tebal berisi berbagai informasi, seperti Hasil Evaluasi Diri Sekolah/Madrasah, Harapan Masyarakat Sekolah/Madrasah dan pemangku kepentingan lainnya, Analisis Harapan dan Alternatif Pemecahan, dan sebagainya. Dokumen RKS/M tersebut memuat program-program yang akan dikerjakan selama empat tahun. Dokumen tebal ini sering kurang praktis dipakai sebagai acuan kerja, sehingga program-program yang ada di dokumen RKS/M itu perlu diterjemahkan ke dalam bentuk praktis yang mudah dipakai. Bentuk praktis tersebut adalah Rencana Kerja Tahunan.

Tabel 1 memberikan informasi tentang program apa saja yang akan dikerjakan pada tahun pertama RKS/M. Tabel ini juga memberikan informasi tentang jadwal pelaksanaan.

Tabel 1. Contoh Jadwal Rencana Kerja Tahun 2010/2011

No	Sasaran Tahun 2010/2011	Program dan Kegiatan Operasional	Bulan												
			7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
1	Pada 2011 rata-rata nilai UASBN/ UN 6,5	Program : Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan													
		Kegiatan :													
		1. Pelatihan PAKEM bagi 6 guru Bahasa Indonesia													
		2. dst													
		3. dst													
2	Dst														

Langkah selanjutnya adalah memasukkan masing-masing program yang akan dilaksanakan pada tahun pertama ke dalam format di bawah ini:

RENCANA PROGRAM TAHUN:.....

Sasaran :

Nama Program :

Jumlah anggaran :

Sumber anggaran :

Waktu :

Penanggung jawab :

Kegiatan-kegiatan untuk mencapainya:

- 1.
- 2.
- 3.

dst...

Program ini dianggap berhasil jika (indikator keberhasilan; sesuai dengan hasil evaluasi diri sekolah/madrasah):

- 1.
 - 2.
 - 3.
- dst...

Catatan:

Monitoring Pelaksanaan Program

Monitoring

Tiga bulan setelah RKS/M selesai disusun dan mulai dilaksanakan, maka perlu adanya pemantauan (*monitoring*). Dewan Pendidik bersama-sama dengan Komite Sekolah/Madrasah melakukan pemantauan terhadap perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di RKS/M serta pencapaiannya. Kemajuan pencapaian, serta kendala-kendala yang dihadapi dijadikan sebagai bahan untuk memperbaiki cara kerja, sehingga pelaksanaan program dan kegiatan bisa dilaksanakan dengan lebih efektif dan efisien. Monitoring sebaiknya dilakukan tiga bulan sekali. Waktu yang disarankan untuk melakukan monitoring adalah pada pertengahan semester dan akhir semester 1 (Bulan September, Desember dan Maret).

Langkah-langkah Monitoring:

1. Bentuk tim monitoring yang terdiri dari kepala sekolah/madrasah, guru dan komite sekolah/madrasah (sebaiknya penanggung jawab program juga menjadi salah satu anggota tim monitoring)
2. Pakailah lembar monitoring di bawah ini untuk membantu tim dalam menilai sejauh mana program/kegiatan-kegiatan telah dilaksanakan.

3. Diskusikan pertanyaan-pertanyaan pada lembar monitoring tersebut untuk menentukan langkah-langkah yang harus diambil sehingga pelaksanaan program/kegiatan ke depan bisa lebih lancar.

Berikut ini adalah contoh lembar monitoring program yang dapat digunakan oleh sekolah/madrasah.

Lembar Monitoring Program

Sasaran : 1
: 2
: 3
Nama Program :
Penanggung-jawab :
Total Anggaran :
Waktu Pelaksanaan Program :
Tanggal Monitoring :
Pemonitor :

Sumber Pendanaan	Jumlah yang Diharapkan	Jumlah yang Didapatkan	Hasil: Surplus atau Minus	Komentar/ Hasil Monitoing
Sumber 1				
Sumber 2				
Sumber 3				

Apakah dana yang diperoleh mencukupi untuk melaksanakan semua kegiatan?

Jika dana kurang, adakah upaya lain untuk mengulanginya? Misalnya: mencari dana tambahan, mengubah kegiatan, dan sebagainya?

Kegiatan	Berapa Persen Terlaksana?	Komentar
Kegiatan 1		
Kegiatan 2		
Kegiatan 3		

Apakah perkembangan pelaksanaan program masih mendukung pencapaian sasaran?

Jika tidak, mengapa? Apa yang menjadi kendala utama sehingga indikator keberhasilan tidak tercapai?

Apa langkah selanjutnya?

Catatan:

Pelaporan

Latar Belakang

Kata ‘manajemen’ – yang dalam bahasa Indonesia dapat dimaknai sebagai tata kelola. Dewasa ini tidak lagi hanya dimiliki oleh kalangan tertentu, seperti kalangan modern dan terpelajar saja, tapi kalangan masyarakat umum pun, khususnya mereka yang berhubungan dengan sekolah dasar/madrasah ibtdaiyah, sudah mulai akrab dengan istilah tersebut beberapa tahun belakangan ini. Konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dipastikan berperan penting dalam mempopulerkan konsep manajemen tersebut, namun demikian, agar dapat terlaksana, manajemen membutuhkan beberapa persyaratan, seperti diantaranya adanya sistem pelaporan yang baik, yakni sistem pelaporan yang bisa dipahami, baik bagi pelaku maupun penerima manfaat manajemen tersebut.

Dengan demikian, maka sistem pelaporan harus bersifat transparan, akuntabel dan komunikatif. **Transparan** artinya laporan harus memuat hal-hal yang memang harus dilaporkan/sesuai data yang ada bukan hasil rekayasa. **Akuntabel**, artinya bentuk dan isi laporan harus dapat dipertanggung-jawabkan. **Komunikatif** artinya laporan tersebut dapat dicermati dan bisa dipahami dengan mudah oleh berbagai pihak yang dituju.

Mengapa komite sekolah/madrasah dan dewan pendidik perlu melaporkan kondisi sekolahnya kepada komunitas sekolah? Bukankah laporan kepada Dinas Pendidikan sudah mencukupi? Dalam MBS, tanggung-jawab

penyelenggaraan sekolah/madrasah bukan hanya ada di pundak pemerintah, tetapi juga tanggung-jawab orang tua peserta didik dan masyarakat, sehingga sekolah/ madrasah perlu menyampaikan laporan itu kepada masyarakat, khususnya orang tua peserta didik.

Pelaksanaan RKS/M tersebut meliputi berbagai hal, antara lain program, kegiatan dan berbagai prestasi sekolah/madrasah dan peserta didik. Ada sekolah/madrasah yang RKS/M-nya sudah bisa dilaksanakan tetapi ada juga yang belum. Laporan sederhana diharapkan dapat menginformasikan kondisi sekolah/madrasah terkini dan pelaksanaan RKS/M. Melalui laporan sederhana ini akan membantu orang tua peserta didik dan masyarakat lebih memahami kondisi sekolah/madrasah dan membantu sekolah/madrasah untuk memperbaiki kinerjanya.

Untuk membuat laporan sederhana tersebut, lihatlah pedoman *School Report Card* berikut.

Contoh Gambar Tampilan School Report Card yang Dihasilkan Sekolah/Madrasah

LEMBAR MUTU SEKOLAH																																	
NAMA SEKOLAH	SDN Sambonggede 01 No. 128	TANGGAL PELAPORAN	23 Januari 2009																														
ALAMAT SEKOLAH	Jl. Permata No.02 Desa Sambonggede Kecamatan Merakurak	TAHUN AJARAN	2008/2009																														
AKREDITASI SEKOLAH	B	NIS	101.05.05.04.014																														
NAMA KEPALA SEKOLAH	MUKTI UTOMO, S.Pd.	NIS	128																														
TUJUAN LAPORAN	PESERTA DIDIK																																
<p>Pungsi dari laporan ini adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> Menghimpun data keterlaksanaan Sekolah kepada orang tua/wali murid. Mengukur dan mengevaluasi kualitas sekolah. Menyampaikan informasi antara pengurus sekolah dan masyarakat. Mengumpulkan informasi untuk memuat informasi kondisi sekolah. 																																	
	Kepala Sekolah	<h3 style="text-align: center;">JUMLAH PESERTA DIDIK</h3> <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <caption>Data for Jumlah Peserta Didik</caption> <thead> <tr> <th>Tahun Pelajaran</th> <th>Kelas 1</th> <th>Kelas 2</th> <th>Kelas 3</th> <th>Kelas 4</th> <th>Kelas 5</th> <th>Kelas 6</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2008/2007</td> <td>27 (Laki-laki)</td> <td>22 (Perempuan)</td> <td>23 (Laki-laki)</td> <td>19 (Perempuan)</td> <td>14 (Laki-laki)</td> <td>14 (Perempuan)</td> </tr> <tr> <td>2007/2008</td> <td>20 (Laki-laki)</td> <td>25 (Perempuan)</td> <td>23 (Laki-laki)</td> <td>23 (Perempuan)</td> <td>22 (Laki-laki)</td> <td>16 (Perempuan)</td> </tr> </tbody> </table>	Tahun Pelajaran	Kelas 1	Kelas 2	Kelas 3	Kelas 4	Kelas 5	Kelas 6	2008/2007	27 (Laki-laki)	22 (Perempuan)	23 (Laki-laki)	19 (Perempuan)	14 (Laki-laki)	14 (Perempuan)	2007/2008	20 (Laki-laki)	25 (Perempuan)	23 (Laki-laki)	23 (Perempuan)	22 (Laki-laki)	16 (Perempuan)	<h3 style="text-align: center;">JUMLAH PENDAFTAR SISWA BARU DAN YANG DITERIMA</h3> <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <caption>Data for Jumlah Pendaftar Siswa Baru dan yang Diterima</caption> <thead> <tr> <th>Tahun Pelajaran</th> <th>Diterima</th> <th>Pendaftar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2008/2007</td> <td>47</td> <td>59</td> </tr> <tr> <td>2007/2008</td> <td>45</td> <td>45</td> </tr> </tbody> </table>	Tahun Pelajaran	Diterima	Pendaftar	2008/2007	47	59	2007/2008	45	45
	Tahun Pelajaran		Kelas 1	Kelas 2	Kelas 3	Kelas 4	Kelas 5	Kelas 6																									
	2008/2007		27 (Laki-laki)	22 (Perempuan)	23 (Laki-laki)	19 (Perempuan)	14 (Laki-laki)	14 (Perempuan)																									
2007/2008	20 (Laki-laki)	25 (Perempuan)	23 (Laki-laki)	23 (Perempuan)	22 (Laki-laki)	16 (Perempuan)																											
Tahun Pelajaran	Diterima	Pendaftar																															
2008/2007	47	59																															
2007/2008	45	45																															
Komite Sekolah	Guru																																
HASIL YANG DI CAPAI																																	
JUDUL PROGRAM UNTUK TAHUN DEPAN	URAIAN		2006/2007																														
Perencanaan program tahunan/semester	Total peserta didik yang terdaftar		225																														
Penerimaan Sekolah Baru/ Anak didik secara langsung	Jumlah Peserta didik yang meninggalkan sekolah dengan alasan apapun		0																														
Pemindahan/ pindah/ pindah kelas	Jumlah Peserta didik yang pindah masuk		0																														
Pembuatan Program Pembelajaran/ Pembuatan RPP	Persentase Peserta didik yang tidak naik kelas		6,22%																														
Penggunaan Fasilitas/ KEMDI dan laporan pelaksanaan dalam Kegiatan Belajar Mengajar.	Persentase Peserta didik yang naik kelas di akhir tahun pelajaran		98,37%																														
Peningkatan Kompetensi Sekolah/ Perlunya peran serta Komite dalam pengembangan kompetensi SDM	Jumlah Siswa yang tinggal kelas di kelas 1		4																														
LATAR BELAKANG PESERTA DIDIK: PEMBAGIAN BERDASARKAN PEKERJAAN ORANGTUA PESERTA DIDIK																																	
PNS/TNI/POLRI	PEGAWI SWASTA	WIRASWASTA	BURUH																														
30,30%	37,66%	37,65%	5,22%																														
PETANI/ NELAYAN	SMA		LAINNYA																														
0,00%	94,37%		0,00%																														
Dibawah SD		Data SMA																															
16,22%		17,91%																															
PENGHARGAAN KHUSUS YANG DITERIMA SEKOLAH, STAFF ATAU PESERTA DIDIK																																	
2008/2009		2008/2009																															
PRESTASI PESERTA DIDIK		PRESTASI GURU																															
PRESTASI SEKOLAH		PRESTASI SEKOLAH																															
JENIS PENGHARGAAN	TINGKAT	JENIS PENGHARGAAN	TINGKAT																														
Siswa Berprestasi	Kecamatan	Guru Teladan	Kecamatan																														
Pendidikan Agama Islam	Kabupaten/Kota	Kapala Sekolah Berprestasi	Kecamatan																														
Pendidikan Agama Islam	Kabupaten/Kota		Kabupaten/Kota																														

Catatan:

Pemutakhiran RKS/M

Latar Belakang

Salah satu prinsip RKS/M adalah bahwa RKS/M tersebut harus selalu dimutakhirkan. Memutakhirkan RKS/M adalah satu kegiatan penting yang harus dilakukan oleh sekolah/ madrasah (dewan pendidik) dan komite sekolah/ madrasah dengan tujuan agar program kegiatan RKS/M selalu sesuai dengan kondisi terkini di sekolah/madrasah. Kegiatan memutakhirkan RKS/M mencakup dua hal utama, yaitu:

1. Meninjau ulang program-program yang tercantum pada RKS/M, misalnya: apakah program sudah dilaksanakan, apakah suatu program masih relevan untuk dilaksanakan, apakah program perlu ditunda pelaksanaannya, atau apakah program tersebut perlu dicantumkan kembali untuk tahun berikutnya, dan
2. Perumusan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) tahun berikutnya.

Kegiatan pemutakhiran RKS/M bukan saja bermanfaat bagi sekolah/madrasah, tetapi juga bagi komite sekolah/ madrasah itu sendiri. Misalnya, dengan kegiatan pemutakhiran RKS/M, sekolah/madrasah dan komite sekolah/madrasah akan mendapatkan masukan yang sangat berharga mengenai pelaksanaan program RKS/M, hambatan-hambatan yang dirasakan, serta upaya-upaya untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut. Bila ada program yang tidak bisa dilaksanakan, sekolah/madrasah dan komite sekolah/madrasah akan mengetahui dengan

pasti mengapa program ini tidak bisa dilaksanakan dan apakah program ini perlu dilakukan untuk tahun berikutnya atau bahkan tidak bisa dilakukan sama sekali. Di samping itu, Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) pada tahun berikutnya bisa disesuaikan berdasarkan pencapaian program tahun sebelumnya.

Langkah-langkah Pemutakhiran:

1. Pemutakhiran berdasarkan informasi yang didapat dari evaluasi, gunakan tabel ‘Tinjauan Ulang Pelaksanaan Program/Kegiatan’;
2. Setelah jelas program/kegiatan apa saja yang terlaksana atau tidak terlaksana, gunakan tabel ‘Penyusunan Rencana Kerja Tahunan’;
3. Selanjutnya, gunakan tabel ‘Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah’ untuk memutakhirkan RKAS/M tahun berikutnya.

Contoh Tabel Tinjauan Ulang Pelaksanaan Program/Kegiatan

Program/Kegiatan Tahun.....	Dilaksanakan [Ya/Tidak]	Penyebab Tidak/Belum Dilaksanakan	Solusi	Tindak lanjut
Program 1				
Kegiatan 1				
Kegiatan 2				
Kegiatan 3, dst				
Program 2				
Kegiatan 1				
Kegiatan 2				
Kegiatan 3, dst				
Program 3				
Kegiatan 1				
Kegiatan 2				
Kegiatan 3, dst				
Program 4				
Kegiatan 1				
Kegiatan 2				
Kegiatan 3, dst				
Program 5				
Kegiatan 1				
Kegiatan 2				
Kegiatan 3, dst				
Program 6				
Kegiatan 1				
Kegiatan 2				
Kegiatan 3, dst				

Contoh Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah

SEKOLAH / MADRASAH :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :

PENERIMAAN (dalam Rp.)				PENGELUARAN/BELANJA			
No.	No. Kode	Uraian	Jumlah	No.	No. Kode	Uraian	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
I	1	SISA TAHUN LALU	200.000	I	1	KATEGORI PROGRAM SEKOLAH	
					1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	
II	2	PENDAPATAN RUTIN			1.2	Pengembangan Kurikulum/KTSP	
	2.1	Gaji PNS	300.000.000		1.3	Pengembangan Proses Pembelajaran	
	2.2	Gaji Pegawai Tidak Tetap	24.000.000		1.4	Pengembangan Sistem Penilaian	
	2.3	Belanja Barang dan Jasa			1.5	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	

PENERIMAAN (dalam Rp.)				PENGELUARAN/BELANJA			
No.	No. Kode	Uraian	Jumlah	No.	No. Kode	Uraian	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
	2.4	Belanja Pemeliharaan			1.6	Pengembangan Sarpras Sekolah	
	2.5	Belanja Lain-lain *			1.7	Pengembangan Manajemen Sekolah	
					1.8	Pengembangan Kesiswaan/ Ekstrakurikuler	
III	3	BOS			1.9	Pengembangan Budaya dan Lingkungan Sekolah	
	3.1	BOS Pusat			1.10	Penanaman Karakter (Budi Pekerti)	
	3.2	BOS Provinsi		II	2	NON PROGRAM SEKOLAH	
	3.3	BOS Kabupaten/Kota			2.1	Belanja Pegawai	
					2.1	Belanja Barang dan Jasa	
IV	4	BANTUAN					
	4.1	Dana Dekonsentrasi					
	4.2	Dana Tugas Pembantuan					
	4.3	Dana Alokasi Khusus					
	4.4	Lain-lain *Bantuan luar negeri/ donasi					
V	5	PENDAPATAN ASLI					

PENERIMAAN (dalam Rp.)				PENGELUARAN/BELANJA			
No.	No. Kode	Uraian	Jumlah	No.	No. Kode	Uraian	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
		SEKOLAH					
	5.1	Warnet					
	5.2						
		JUMLAH					
						SURPLUS/DEFISIT	

Mengetahui,
Ketua Komite Sekolah

Menyetujui,
Kepala Sekolah

Dibuat Oleh,
KKRKS

.....

.....

.....

Catatan:

Catatan:

Catatan:

ALAMAT KONTAK:

- 1. Kementerian Pendidikan Nasional
Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar
Direktur Pembinaan Sekolah Dasar**
Gedung E Lantai 18
Kemdiknas
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Tel. (021) 572 – 5641
Fax. (021) 572 - 5637
- 2. Sekretariat Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)
Kementerian Pendidikan Nasional
Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar
Direktur Jenderal Pembinaan Sekolah Dasar
Subdit Pembelajaran**
Gedung E Lantai 18
Kemdiknas
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Tel. (021) 572 – 5989, 572-5641
Fax. (021) 572 - 5989
- 3. USAID-DBE1 – Manajemen dan Tata Layanan
Pendidikan**
Gedung Bursa Efek Indonesia, Tower 1. Lt. 29,
Suite #2901
Jl. Jend. Sudirman Kav. 52 – 53
Telepon 021.515 2772
Fax. 021 515 5859
Website: <http://www.dbeindonesia.org>,
<http://pdms.dbeindonesia.org>



Milik Negara. Tidak Diperdagangkan

Isi di luar tanggung jawab USAID | Indonesia