

# **RENCANA KERJA TAHUNAN TAHUN 2024**



**DISUSUN OLEH :**

**NAMA SEKOLAH : SD 1 BANTUL**

**ALAMAT SEKOLAH : Jln. Gatot Subroto, Mandingan**

**KALURAHAN : BANTUL**

**KAPANEWON : BANTUL**

**KABUPATEN : BANTUL**

**PROVINSI : D.I. YOGYAKARTA**

## LEMBAR PENGESAHAN

Rencana Kerja Tahunan SD N 1 BANTUL Tahun 2024 ini telah di periksa dan diteliti selanjutnya disetujui untuk kemudian dilaksanakan.



Ketua Komite Sekolah

**Imam Nawawi**

Bantul, 2 Januari 2024

Kepala Sekolah

**Umi Fatonah, M.Pd**

**NIP 196906121988042001**

**Mengetahui**

Pengawas SD

**SUCIATI.M.Pd**  
**NIP. 196803271988042002**

## KATA PENGANTAR

Dengan mengupkan syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan petunjuknya SD N 1 Bantul berhasil menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2024. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan merupakan salah satu upaya sekolah dalam merencanakan pengembangan kemajuan sekolah dalam satu tahun dengan meingimplementasikan 8 Standar Nasional Pendidikan

Rencana Kerja Tahunan SD N 1 Bantul disusun dalam dengan mengacu pada Standar Pengelolaan yang telah ditetapkan oleh BSNP dan dan hasil Rapot Pendidikan yang dikeluarkan oleh Kemendikbud berdasarkan Assesment Nasional Berstandar Komputer ( ANBK ) Tahun 2022. Dalam Rapot Pendidikankan terpat Rekomendasi yang harus ditindak lanjuti oleh sekolah, khususnya Rekomentasi yang menjadi prioritas yang harus dilaksanakan sekolah.

. Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada seluruh warga sekolah yang telah meluangkan waktu dan tenaganya untuk menyusun RKT ini. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan petunjuk terhadap segala upaya yang kita lakukan untuk peningkatan mutu pendidikan di SD N 1 Bantul khususnya dan Indonesia pada umumnya.

Bantul, 2 Januari 2024

Kepala Sekolah

Umi Fatonah, M.Pd  
Nip 196906121988042001

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 Pasal 1 ayat 1 menyatakan bahwa “Setiap satuan pendidikan wajib memenuhi standar pengelolaan pendidikan yang berlaku secara nasional”, yang berarti setiap satuan pendidikan harus menyusun rencana untuk mengembangkan sekolah tersebut dalam merencanakan kemajuan pendidikan. Dan hasil pendidikan yang dicapai harus sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan kebutuhan masyarakat sehingga sehingga tujuan pendidikan nasional akan tercapai.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Sekolah/Madrasah dinyatakan bahwa: “Sekolah/Madrasah membuat rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M) dilaksanakan berdasarkan hasil Rapor Pendidikan yang dikeluarkan oleh Kemendikbud setelah sekolah melaksanakan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK). Dari Hasil Rapor Pendidikan terdapat rekomendasi yang harus ditindak lanjuti ke dalam program kegiatan sekolah. RKT merupakan rencana yang komprehensif untuk mengoptimalkan pemanfaatan segala sumber daya yang ada dan yang mungkin diperoleh guna mencapai tujuan yang diinginkan selama satu tahun ke depan.

RKT penting dimiliki untuk memberi arah dan bimbingan bagi warga sekolah dalam rangka mencapai kemajuan dan peningkatan mutu sekolah yang sesuai dengan era perkembangan jaman

### **B. Landasan**

Adapun landasan hukum dibuatnya Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan

4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah
5. Permendiknas nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah
6. Permendiknas Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal
7. Permendikbud nomor 23 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian
8. Rapor Pendidikan SD N 1 Bantul Tahun 2023
9. Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah( RAKS) SD N 1 Bantul Tahun 2024

### **C. Tujuan**

Rencana Kerja Tahunan ini disusun dengan tujuan:

1. Sebagai dasar pengelolaan sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas
2. Untuk pelaksanaan peningkatan mutu pendidikan pada satuan pendidikan
3. Menindaklanjuti hasil Eavalusi Diri Sekolah (EDS)
4. Menjamin keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pelaporan dan pengawasan
5. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan
6. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar pelaku sekolah, antar sekolah, Dinas Pendidikan Kabupaten, Dinas Pendidikan Provinsi, dan antar waktu

## **BAB II**

### **PROFIL SEKOLAH DASAR N 1 BANTUL**

#### **A. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah**

##### 1. Visi SD N 1 Bantul

“

Terwujudnya generasi pelajar yang berakhlak mulia, unggul dalam prestasi, inovatif, dan Berbudaya” (Berbudaya Yogyakarta, sehat, lingkungan, literasi, dan berbudaya kemartiman)

1. Berakhlak mulia dengan mengimplementasikan Profil Pelajar Pancasila dalam aktualisasi kehidupan.
2. Berprestasi, sebagai hasil akhir dalam sebuah proses, prestasi merupakan tolak ukur sebuah proses. Prestasi tak hanya berkisar pada kemampuan kognitif dalam ajang prestasi saja namun lebih pada keberhasilan menemukan kemampuan diri, mengembangkan talenta dan kecakapan hidup yang bermanfaat.
3. Inovatif, kemampuan seluruh warga sekolah memaknai keadaan yang dinamis dan selalu berubah dengan berbagai tantangan dan hambatan menjadi sebuah celah dalam mengembangkan diri untuk menemukan solusi yang tepat, bermanfaat dan sesuai dengan keadaan masa kini dan mempersiapkan masa depan.
4. Berbudaya, kemampuan untuk mengaktualisasikan budaya sehat, literasi, Yogyakarta, lingkungan, dan kemaritiman dalam kehidupan sehari-hari.

## 2. Misi SD N 1 Bantul

Dalam upaya mengimplementasikan visi sekolah, SD Negeri 1 Bantul menjabarkan misi sekolah sebagai berikut:

1. Membangun lingkungan sekolah yang membentuk peserta didik memiliki akhlak mulia melalui rutinitas kegiatan keagamaan dan menerapkan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari.
2. Merancang pembelajaran yang menarik dan menyenangkan yang mampu memotivasi peserta didik untuk selalu belajar dan menemukan pembelajaran.
3. Mengembangkan dan memfasilitasi peningkatan prestasi peserta didik sesuai minat dan bakatnya melalui proses pendampingan dan kerja sama dengan orang tua.
4. Mengembangkan kemandirian, nalar kritis, dan kreativitas yang memfasilitasi keragaman minat dan bakat peserta didik.
5. Mengembangkan program sekolah yang membentuk ide dan gagasan cepat tanggap terhadap perubahan yang terjadi untuk merancang inovasi
6. Membangun lingkungan sekolah yang bertoleransi dalam kebhinekaan global, mencintai budaya lokal dan menjunjung nilai gotong royong.
7. Mengembangkan pembiasaan agar peserta didik peduli terhadap lingkungan, Kesehatan, kemaritiman, literasi, dan budaya Yogyakarta,.

## 3. Tujuan Sekolah

Tujuan yang diharapkan oleh SD N 1 Bantul, dalam implementasi kurikulum sebagai bentuk dan cara mewujudkan misi sekolah yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

### 1. Tujuan Jangka Panjang (4 tahun ke depan)

SD Negeri 1 Bantul memiliki tujuan 4 tahun mendatang adalah sebagai berikut.

- a. Menciptakan warga sekolah untuk menjalankan ibadah sesuai agama yang dianutnya
- b. Memiliki karakter sesuai profil pelajar pancasila
- c. Melestarikan nilai-nilai budaya Yogyakarta

d. Meningkatkan pencapaian rerata ASPD ( untuk 3 mata pelajaran)

Tahun Pelajaran	Target	Realita	Keterangan
2020/2021	220,00	202,6943	
2021/2022	220,50	197,380	
2022/2023	221,00	195,33	
2023/2024	221,50		

- e. Meningkatkan Pencapaian nilai rata-rata ujian sekolah, Pencapaian nilai ANBK
- f. Menjuarai lomba akademik dan non akademik yang diselenggarakan TK Kapanewon, TK Kabupaten, TK Propinsi, dan TK Nasional
- g. Mengembangkan kompetensi siswa di bidang seni budaya secara optimal melalui kegiatan ekstrakurikuler
- h. Mengusai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai bekal untuk melanjutkan studi
- i. Mampu berkomunikasi aktif sederhana dalam Bahasa Inggris
- j. Melaksanakan pembelajaran berbasis budaya Ngayogyakarta
- k. Warga sekolah memperingati hari peduli lingkungan
- l. Warga sekolah mengelola sampah menjadi barang jadi yang bernilai ekonomis.(kompos).
- m. Peserta didik memiliki sikap tanah air dan berjiwa bela negara dengan karakter kemaritiman yang Tangguh, berfikir kritis, berjiwa pemimpin, bertanggungjawab dan adaptif.
- n. Seluruh warga sekolah gemar makan hidangan dari hasil laut.
- o. Peserta didik memahami dan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta wawasan kemaritiman dalam memanfaatkan dan mengelola potensi kemaritiman secara berkelanjutan.
- p. Peserta didik memahami sejarah ilmu kemaritiman dan melestarikan budaya maritim
- q. Menjadi sekolah rujukan sekolah penggerak secara Nasional.

2. Tujuan Sekolah untuk satu tahun mendatang (2024/2025)
- SD Negeri 1 Bantul pada tahun pelajaran 2024/2025 memiliki tujuan sebagai berikut.
- a. Warga sekolah yang beragama Islam menjalankan Shalat luhur berjamaah
  - b. Warga sekolah yang beragama Islam menjalankan shalat dhuha setiap hari
  - c. Melakukan tadarus 5 menit sebelum pelajaran dimulai
  - d. Warga sekolah memperingati hari-hari besar keagamaan.
  - e. Sebagai Sekolah penggerak yang maksimal dalam pelaksanaannya.
  - f. Warga sekolah mengimplementasikan penguatan Pendidikan karakter dan muatan kemaritiman dalam kegiatan sekolah,
  - g. Warga sekolah mengimplementasikan Profil Pelajar Pancasila dalam kegiatan intrakurikuler, ekstra kurikuler, dan budaya sekolah.
  - h. Meraih juara 1 salah satu lomba MTQ Tingkat Kapanewon
  - i. Meraih juara 1 atletik POR Pelajar TK Kabupaten.
  - j. Meraih juara 1 lomba dansa tingkat Propinsi
  - k. Meraih juara 1 lomba renang tingkat Kabupaten
  - l. Nilai rata-rata Asesmen Standarisasi Daerah 205,00 rata-rata ujian sekolah 80,00
  - m. 90% peserta didik diterima di SMP Negeri
  - n. Nilai rata-rata peserta didik di atas KKM
  - o. Akreditasi sekolah A
  - p. Akreditasi Pramuka A
  - q. Peserta didik dapat berbahasa Inggris sederhana
  - r. Peserta didik dapat menguasai TIK dasar
  - s. Peserta didik terbiasa menyanyikan lagu kebangsaan dan lagu lagu nasional
  - t. Peserta didik terbiasa menyanyikan lagu-lagu daerah di Nusantara
  - u. Peserta didik melakukan literasi yang diintegrasikan dalam muatan pelajaran, mata pelajaran dan dilaksanakan sesuai kondisi kelas masing-masing.
  - v. Peserta didik menghasilkan karya hasil literasi
  - w. Warga sekolah melestarikan pakaian adat Yogyakarta
  - x. Warga sekolah peduli terhadap kesehatan dan kebersihan diri dan lingkungan
  - y. Warga sekolah mengimplementasikan penguatan Pendidikan karakter dan

muatan kemaritiman dalam kegiatan sekola

## B. Data Sekolah

Berikut ini disajikan data sekolah yang berkaitan dengan data pendidik dan tenaga kependidikan, peserta didik, komite sekolah dan sarana prasarana.

### 1. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Tabel II.1  
Data pendidik dan tenaga kependidikan

<b>NAMA PTK</b>	<b>LAKI-LAKI</b>	<b>PEREMPUAN</b>	<b>JUMLAH</b>
Kepala Sekolah	0	1	1
Guru Kelas	4	21	25
Guru PAI	1	3	4
Guru Penjas	3	1	4
Guru Mulok	1	0	1
Pustakawan	0	1	1
Guru Bahasa Inggris	0	2	2
Guru TIK	0	2	2
Admind	1	1	2
Keamanan	3	0	3
Penjaga Sekolah	1	0	1
Petugas kebersihan	1	1	2
<b>JUMLAH</b>	<b>15</b>	<b>33</b>	<b>48</b>

### 2. Data Peserta Didik

Tabel II.2  
Data Peserta Didik

<b>KELAS</b>	<b>JUMLAH KELAS</b>	<b>L</b>	<b>P</b>	<b>JML</b>
I	4	53	62	115
II	5	67	72	139
III	4	58	59	117
IV	4	62	51	113
V	4	56	59	115
VI	4	61	55	116

Jml	25	357	358	715
-----	----	-----	-----	-----

### 3. Data Komite Sekolah

Tabel II.3  
Data Komite Sekolah

NO	NAMA / NIP	JABATAN	KETUGASAN
1.	Imam Nawawi	Ketua	Tokoh Masyarakat
2	Titin Erlianti, S,Pd	Sekretaris	Wali Murid
3.	Sri Wuryanti Khasanah, A.Md	Bendahara	Wali murid
4.	Berta	Bidang Keagamaan	Pakar Pendidikan
5.	Danang	Bidang Keagamaan	Wali Murid
6.	Ratna	Bidang Keagamaan	Tokoh Masyarakat
7.	Titin Erliyanti, S.Pd	Bidang Pendidikan	Wali Murid
8.	Viasuti, S.Pd	Bidang Pendidikan	Wali murid
9.	Ika Widyaningsih, S.Pd	Bidang Pendidikan	Pakar Pendidikan
10.	Novi	Bidang Pendanaan	Wali Murid
11.	Suryo Putro Nugroho	Bidang Pendanaan	Tokoh Masyarakat
12.	Meriyanti	Bidang Pendanaan	Pakar Pendidikan
13.	Bram	Bidang Pembangunan	Wali Murid
14.	Ana Aprilia	Bidang Pembangunan	Wali Murid

#### 4. Data Sarana Prasarana

Tabel II.4  
Data Sarana Prasarana

No	SARANA	JUMLAH	KONDISI
1.	Ruang Belajar	25	Baik dan Rusak
2.	Ruang Kepala	1	Baik
3.	Ruang Guru	1	Baik
4.	Ruang Tata usaha	1	Baik
5.	Ruang Perpustakaan	1	Baik
6.	Ruang Lap. Komputer	1	Baik
7.	Ruang UKS	1	Rusak
8.	Ruang Ibadah	1	Baik
9.	Toilet Guru	1	Baik
10.	Toilet Siswa	18	Baik
11.	Kursi peserta didik	715	Baik
12.	Meja peserta didik	715	Baik
13.	Kursi guru	48	Baik
14.	Meja guru	48	Baik
15.	Lemari	61	Baik
16.	Papan Tulis	25	Baik
17.	Wastafel	38	Baik

#### C. Struktur Organisasi

1. Kepala Sekolah : Umi Fatonah, M.Pd
  - 1) Tata Usaha : Muh. Tarom  
Estri Nur Rohmah, S.Pd
  - 2) Unit Perpustakaan : Morina
  
2. Koordinator Kelas Rendah : Puji harjanti, S.Pd
  - 1) Kelas I A : Nur Hidayati, S.Pd
  - 2) Kelas I B : Puji harjanti, S.Pd
  - 3) Kelas I C : Inung Meilarsih, S.Pd
  - 4) Kelas I D : Erlinda Rachmawati, S,Pd
  - 5) Kelas II A : Dewi Kurniawati, S.Pd
  - 6) Kelas II B : Sri Mami, S.Pd
  - 7) Kelas II C : Fany Nova Indriyani, S.Pd
  - 8) Kelas II D : Lily Novrisa, S.Pd
  - 9) Kelas II E : Hanum Azizah, S.Pd
  - 10) Kelas III A : Galang Putra Nugraha, S.Pd
  - 11) Kelas III B : Nunung Febriana, S,Pd
  - 12) Kelas III C : Bisri Damara Candra Arsita, S.Pd
  - 13) Kelas III D : Dewanti Mashitoh Lukmawati, S.Pd

3. Koordinator Kelas Tinggi : Krisnawati, S. Pd
  - 1) Kelas IV A : Rudito Ikhsan, S.Pd
  - 2) Kelas IVB : Suharisni, S.Pd
  - 3) Kelas IV C : Isna Rizki Fauzi, S.Pd
  - 4) Kelas IV D : Siti Utami Budi Astuti, S.Pd
  - 5) Kelas V A : Asrida wahyu Wuryaningsih, S.Pd
  - 6) Kelas VB : Halimah Dwi Cahyani, S.Pd
  - 7) Kelas VC : Purwanti, S.Pd
  - 8) Kelas V D : Radita Oktiwati, S.Pd
  - 9) Kelas VI A : Krisnawati, S.Pd
  - 10) Kelas VI B : Septi Kurnia, S.Pd
  - 11) Kelas VI C : Bayu Krisnawan, S.Pd
  - 12) Kelas VID : Haris Prasetya, S.Pd
  
4. Koordinator Guru Agama : SriMaryanti, S.Pd
  - 1) Guru Pend. Agama Islam : Nur Afifah, S.Pd  
: Reny Esmiyati, S.Pd  
: Febri Pradana, S.Pd
  - 2) Guru Pend, Ag Kristen : Kristina Sih Riyanti, S.Pd
  - 3) Guru Pend. Ag Khatolik : Mariana Sri Yanti, S.Pd
  
5. Koordinator Guru Penjas : Anang Rakhmat Widayanta, M. Pd
  - 1) Rifki Herman Nur Rakhmat, S.Pd
  - 2) Sari dewi Fortuna, S.Pd
  - 3) Rukmi Rayi Putri, S.Pd
  
6. Koordinator Guru Bahasa Inggris : Irma Kurniati Azizah, S.Pd
  - 1) Mega Permatasari, S.Pd
  
7. Guru Mulok : Suwardi, A, Ma
8. Koordinator Guru TI : Laily Novrisa Kurnia Putri, S.Pd
  - 1) Faudhila Sulistyaningsih, S.Pd
  
9. Penjaga Sekolah : Sukendaryanto
10. Tukang Kebun : Sumardi
11. Satpam
  - 1) Purwanto
  - 2) Muh. Arifan
12. Penjaga Malam : Jumadiyono

#### **D. Rincian Tugas**

##### 1. Kepala sekolah

###### ➤ Edukator

Memonitor tugas guru dan hasil belajar anak

Memberi bantuan profesional pada guru agar memungkinkan mereka

Merencanakan kegiatan belajar mengajar yang sesuai dengan kebutuhan anak.

###### ➤ Manager

Melaksanakan pembinaan staf

➤ Administrator

Melaksanakan dan mengelola administrasi sekolah

➤ Supervisor

Memonitor dan mengevaluasi tugas guru dan kemajuan siswa

➤ Leader/pemimpin

Menetapkan tujuan dan target prestasi sekolah

➤ Inovator

Melaksanakan pembaharuan dengan usaha untuk kemajuan sekolah

## 2. Komite Sekolah

Mitra kerja kepala sekolah untuk memodali peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, pemerataan pendidikan, memberikan masukan, pertimbangan, rekomendasi mengenai kebijakan dan program pendidikan, RKAS, dukungan finansial dan lain – lain yang terkait dengan pendidikan.

## 3. Guru

➤ Mengelola program belajar mengajar

➤ Mengelola kelas

➤ Menggunakan metode/ menguasai metode

➤ Menilai prestasi siswa

➤ Memberikan bimbingan dan penyuluhan

➤ Menyelenggarakan administrasi sekolah

➤ Membantu tugas-tugas kepala sekolah

## 4. TU

➤ Mengelola administrasi sekolah yang meliputi: Administrasi kurikulum, Administrasi kesiswaan, administrasi perlengkapan, administrasi keuangan

## 5. Penjaga Sekolah

➤ Menjaga kebersihan lingkungan sekolah

➤ Menjaga keamanan sekolah

➤ Membantu guru dalam kesuksesan pembelajaran

➤ Menguasai bidang penataan lingkungan sekolah 7 K

## 6. Pustakawan

- Perencanaan pengadaan buku/bahan pustaka/media elektronika
- Pelayanan perpustakaan
- Perencanaan pengembangan perpustakaan
- Pemeliharaan dan perbaikan buku-buku/bahan pustaka/media elektronika
- Inventarisasi dan pengadministrasian
- Penyimpanan buku/bahan pustaka, dan media elektronika
- Menyusun tata tertib perpustakaan
- Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala

**BAB III**  
**RENCANA PROGRAM DAN KERJA TAHUN 2024 ( RKT)**

**A. Rencana Kegiatan**

<b>STANDAR</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>HASIL YANG DIHARAPKAN</b>	<b>BIAYA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
<b>1. STANDAR ISI</b>	1. Penyusunan Kurikulum Sekolah	Workshop penyusunan kurikulum sekolah melalui 4 tahapan pengembangan	Tersusunnya Kurikulum sekolah yang dapat dipakai dalam acuan pelaksanaan pembelajaran di sekolah	Bosnas	1.Kepala Sekolah 2.Tim Pengembang Kurikulum Sekolah
	2. Penyusunan Silabus/ATP	Workshop penyusunan Silabus/ATP dengan mengundang narasumber	Tersusunnya Silabus/ATP untuk pembelajaran siswa di kelas	Bosnas	1.Kepala Sekolah 2.Tim Pengembang Kurikulum Sekolah
	3. Peningkatan kompetensi guru dalam pembelajaran berbasis literasi dan numerasi	Diklat dengan mengundang narasumber dalam penyusunan RPP/modul Ajar dan bahan ajar berbasis literasi dan numerasi untuk guru-guru	Guru dapat menyusun RPP/modul ajar dan Bahan Ajar berbasis literasi dan numerasi melalui diklat	Bosda	1.Kepala Sekolah 2. TimPengembang Kurikulum
<b>2. STANDAR PROSES</b>	1. Peningkatan kompetensi guru dalam penyusunan soal penilaian pembelajaran berbasis Literasi dan Numerasi	Workshop penyusunan soal penilaian pembelajaran berbasis Literasi dan Numerasi untuk guru-guru	Para guru dapat menyusun soal penilaian berbasis literasi dan numerasi	Bosda	1.Kepala Sekolah 2. TimPengembang Kurikulum
	2. Peningkatan mutu hasil pembelajaran dengan praktek pembelajaran yang inovatif	Intensifikasi kegiatan KKG untuk sharing ilmu dalam peningkatan mutu hasil pembelajaran dengan praktek pembelajaran yang inovatif	Mutu hasil pembelajaran meningkat melalui praktek pembelajaran yang inovatif	Bosnas	1.Kepala Sekolah

	3. Peningkatan ketrampilan penggunaan IT dalam pembelajaran	KKG tingkat sekolah dalam peningkatan ketrampilan penggunaan IT dalam pembelajaran	Para guru trampil menggunakan IT dalam pembelajaran	Bosda	1. Kepala Sekolah 2. Koordinator guru kelas
	4. Pemenuhan buku-buku pelajaran baik buku Tematik maupun pendamping tematik	Pengadaan buku pelajaran baik tematik maupun pendamping tematik	Terpenuhinya buku pelajaran untuk semua siswa baik tematik maupun pendamping tematik	Bosnas	1. Kepala Sekolah 2. Bendahara Bosnas
	5. Penerapan muatan khusus pendidikan ekonomi kreatif dalam pembelajaran	Praktek penerapan pendidikan ekonomi kreatif dalam pembelajaran sesuai tingkatan kelas masing masing	Siswa dapat mempraktekan pendidikan ekonomi kreatif dalam kehidupan sehari-hari	Bosda	Guru kelas
	6. Pengimbasan Materi Konvensi Hak Anak dan penerapan dalam pembelajaran	Workshop pengimbasan materi Konvensi Hak Anak dalam pembelajaran	Guru dapat memberikan pelayanan kepada anak dengan Model Pembelajaran Ramah Anak.	Bosda	Tim SRA
	7. Implementasi Pendidikan Sekolah Ramah Anak (SRA)	Workshop pendidikan Sekolah Ramah Anak	Terlaksananya implementasi Sekolah Ramah Anak di SD Bantul Timur	Bosda	Tim SRA
<b>3. STANDAR KELULUAN</b>	1. Pengefektifan kegiatan ekstrakurikuler	Penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	1. Tersusunnya program ekstrakurikuler. 2. Terlaksananya kegiatan ekstrakurikuler	Bosnas	1. Kepala Sekolah 2. Pendamping kegiatan ekstrakurikuler
	2. Penanaman pendidikan karakter siswa melalui - Pendidikan Berbasis Budaya - ekstrakurikuler - Kepramukaan - Budaya Sekolah - Out Bond	Penyusunan program pendidikan karakter siswa melalui - Pendidikan Berbasis Budaya - ekstrakurikuler - Kepramukaan - Budaya Sekolah - Out Bond	Terbentuknya siswa siswi SD Bantul Timur yang berkarakter	Bosnas	Kepala Sekolah
	3. Peningkatan aspek membaca dan menulis siswa melalui	Pengadaan sarana pojok baca dan penyusunan majalah	Ketrampilan membaca dan menulis siswa meningkat dengan adanya	Bosnas	1. Kepala sekolah 2. Guru kelas

	kegiatan literasi sekolah dengan pengadaan pojok baca dan majalah dinding	dinding	pojok baca dan majalah dinding		
	4. Penanaman pendidikan berbasis budaya melalui pembiasaan di sekolah dan pendidikan muatan lokal	Praktek penerapan pendidikan berbasis budaya melalui <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemakaian baju jawa khas Yogyakarta pada hari Kamis pahing.</li> <li>- Praktek berkomunikasi menggunakan bahasa jawa pada hari Jumat</li> <li>- Praktek pelajaran membatik</li> </ul>	Terlaksanya penanaman pendidikan berbasis budaya melalui pembiasaan di sekolah dan pendidikan muatan lokal	Bosda	1. Kepala Sekolah 2. Guru
	5. Implentasi Pendidikan karakter melalui budaya "5 S" Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun	Pengamalan budaya "5 S" dalam pergaulan di sekolah maupun dalam kehidupan sehari-hari	Terlaksananya pengamalan budaya "5S" untuk semua warga sekolah	Bosda	Kepala Sekolah
	6. Mengikutsertakan anak didik dalam lomba akademik maupun non akademik di tingkat Kecamatan, Kabupaten, Propinsi, maupun Nasional	Menyeleksi anak anak berbakat untuk diberikan pelatihan dan bimbingan, khusus untuk mengikuti lomba akademik maupun non akademik tingkat Kecamatan, Kabupaten, maupun Nasional	Anak-anak berbakat mendapatkan prestasi akademik maupun non akademik baik tingkat Kematan, Kabupaten, maupun Nasional.	Bosnas	1. Kepala Sekolah 2. Pendamping Lomba akademik maupun Non Akademik
	7. Panen karya siswa dan Pameran Literasi	Mengadakan pameran hasil-hasil karya siswa selama satu tahun dan Pelaksanaan program literasi yang sudah di jalankan sekolah kepada orangtua siswa	Terlaksananya Program anen Karya Siswa dan Pameran Literasi	Komite Sekolah	1. Kepala Sekolah 2. Komite Sekolah 3. Guru dan Karyawan

<b>4. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	1. Peningkatan kualifikasi guru-guru yang belum memiliki sertifikat pendidik	Mendaftarkan guru-guru yang belum memiliki sertifikat pendidik melalui dapodik sekolah	Jumlah guru yang memiliki sertifikat pendidik bertambah	Bosda	Kepala Sekolah
	2. Menyediakan buku-buku Referensi untuk guru tentang peningkatan kompetensi guru	Pengadaan buku-buku referensi guru melalui anggaran dana bos	Kompetensi guru meningkat dengan adanya penyediaan buku-buku referensi untuk guru	Bosnas	Kepala Sekolah
	3. Penilaian Kinerja Guru (PKG) untuk merencanakan Pengembangan Keprofesionalan Guru secara Berkelanjutan	Melaksanakan PKG untuk guru-guru dengan tujuan untuk perencanaan Pengembangan Keprofesionalan guru secara Berkelanjutan (PKB)	PKB untuk para guru berkembang dengan adanya PKG	Bosda	Koordinator PKB
	4. Penerapan disiplin dan budaya kerja yang berkualitas	Pengadaan mesin Finger Prind untuk ketertiban kehadiran dan kepulauan guru dan karyawan	Budaya kerja dan ketertiban kerja guru dan karyawan terwujud	Bosda	Kepala Sekolah
	5. Peningkatan kompetensi guru dalam Penyusunan Karya Ilmiah	Merencanakan worksop untuk guru-guru dalam Penyusunan Karya Ilmiah untuk kenaikan pangkat	Para guru berhasil menyusun karya ilmiah yang dapat digunakan untuk menunjang kenaikan pangkatnya	Bosda	Kepala Sekolah Koordinator PKB
	6. Kegiatan penyusunan PAK untuk kenaikan jabatan guru	KKG tingkat sekolah dalam kegiatan penyusunan PAK baik itu PAK Tahunan maupun PAK PIKI	Para guru berhasil menyusun PAK baik itu PAK Tahunan maupun PAK PIKI	Bosda	Koordinator PKB
	7. Kegiatan Penyusunan SKP untuk guru dan Karyawan	KKG tingkat sekolah dalam kegiatan penyusunan SKP baik awal maupun akhir	Para guru berhasil menyusun SKP baik itu SKP Awala Tahun maupun Akhir Tahun.	Bosda	Semua Guru dan Karyawan
<b>5. STANDAR PENILAIAN</b>	1. Pengembangan Kompetensi Guru dalam menyusun Kisi-kisi dan Soal Ulangan Harian (ULHAR) - Penggandaan Soal Ular	Intensitas kegiatan KKG tingkat sekolah dalam mengembangkan kompetensi guru dalam menyusun Ulangan Harian	Para guru trampil dan berkompentensi dalam menyusun soal penilaian, khususnya soal Ulangan Harian	Bosda	Kepala Sekolah Bendahara Bosda

	2. Pengembangan Kompetensi Guru dalam menyusun Kisi-kisi dan Soal penilaian Tengah Semester (PTS) - Penggandaan soal PTS	Intensitas kegiatan KKG tingkat kecamatan dalam mengembangkan kompetensi guru dalam menyusun soal Penilaian Tengah Semester (PTS)	Para guru trampil dan berkompentensi dalam menyusun soal penilaian, khususnya soal Penilaian Tengah Semester (PTS)	Bosnas	Kepala Sekolah Bendahara Bosnas
	3. Pengembangan Kompetensi Guru dalam menyusun Kisi-kisi dan Soal penilaian Akhir Semester (PAS) - Penggandaan Soal PAS	Intensitas kegiatan KKG tingkat kecamatan dalam mengembangkan kompetensi guru dalam menyusun soal Penilaian Akhir Semester (PAS)	Para guru trampil dan berkompentensi dalam menyusun soal penilaian, khususnya soal Penilaian Akhir Semester (PAS)	Bosnas	Kepala Sekolah Bendahara Bosnas
	4. Pengembangan Kompetensi Guru dalam menyusun Kisi-kisi dan Soal Penilaian Akhir Tahun (PAT) - Penggandaan soal PAT	Intensitas kegiatan KKG tingkat kecamatan dalam mengembangkan kompetensi guru dalam menyusun soal Penilaian Akhir Tahun (PAT)	Para guru trampil dan berkompentensi dalam menyusun soal penilaian, khususnya soal Penilaian Akhir Tahun (PAT)	Bosnas	Kepala Sekolah
	5. Pengembangan kompetensi guru dalam menyusun soal penilaian khususnya tentang penyusunan soal Latihan ASPD - Penggandaan soal latihan ASPD ( Try oout)	Intensitas kegiatan KKG tingkat kecamatan dalam mengembangkan kompetensi guru dalam menyusun soal latihan ASPD	Para guru trampil dan berkompentensi dalam menyusun soal penilaian, khususnya soal latihan ASPD	Bosda	Kepala Sekolah Guru kelas 6
	6. Sosialisasi pelaksanaan ujian akhir sekolah (US) dan pemberian AMT kepada sisiwa kelas 6	Mengundang orangtua murid kelas 6 untuk sosialisasi pelaksanaan Ujian Akhir Sekolah dan Pemberian AMT untuk siswa dan orangtua dalam mengahdapi Ujian Akhir Sekolah	Orangtua paham dan mau mempersiapkan putra putrinya dalam menghadapi Ujian Akhir Sekolah	Bosda	Kepala Sekolah Gurukelas 6
	7. Penyusunan soal dan Pelaksanaan ujian praktek	Guru menyusun soal ujian praktek untuk siswa kelas 6,	Tersusunnya soal ujian praktek, dan terlaksananya ujian praktek untuk	Bosnas	Kepala Sekolah

	dan ujian tulis siswa kelas 6 - Penggandaan soal ujian praktik	selanjutnya memberikan ujian praktek kepada siswa kelas 6	siswa kelas 6		Gurukelas 6
	8. Peningkatan ketrampilan guru dalam penggunaan aplikasi raport sesuai KKM Sekolah	Workshop penggunaan dan pengisian aplikasi raport dengan mengundang narasumber	Para guru trampil dan familier terhadap aplikasi raport sesuai KKM Sekolah	Bosnas	Kepala Sekolah
<b>6. STANDAR PENGELOLAAN</b>	1. Penyusunan laporan akhir tahun	Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban keuangan pada satu tahun yang sudah berjalan pada Komite sekolah, walimurid dan Dinas Pendidikan Dikpora Kabupaten	Tersusunnya Laporan Akhir Tahun	Bosda	Kepala Sekolah dan Admin Sekolah
	2. Penyusunan laporan keuangan setiap Triwulan	Sekolah menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan yaitu dana BOSNAS, BOSDA setiap tiga bulan sekali	Tersusunnya laporan Bosnas dan Bosda untuk setiap Triwulan		Tim Bosnas dan Tim Bosda
	3. Penyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kerja Tahunan ( RKT) Sesuai dengan hasil EDS	Sekolah mengadakan workshop yang melibatkan para guru, Komite dan Perwakilan Walimurid untuk melakukan EDS, selanjutnya menyusun RKJM dan RKT	Terciptanya Program RKJM dan RKT Sekolah Sesuai dengan Hasil EDS	Bosda	Kepala Sekolah
	4. Penyusunan Rencana Anggaran dan Kegiatan sekolah (RKAS )	Workshop dengan semua stakeholder yang ada di sekolah	Terciptanya Rencana pembiayaan semua kegiatan sekolah sesuai dengan pendapatan sekolah dalam RKAS	Bosnas	Kepala Sekolah Bendahara Bosnas
	5. Penerimaan Siswa Baru /PPDB	Sekolah membentuk TIM PPDB sekolah, selanjutnya melaksanakan tugas Penerimaan Siswa Baru sesuai dengan daya tampung sekolah	Tersusunnya TIM PPDB Sekolah, dan Terlaksannya kegiatan PPDB Tahun pelajaran 2022/2023 sesuai dengan daya tampung yang ada	Bosda	Kepala Sekolah TimPPDB

	6. Menyusunan program pengelolaan Kurikulum dan Pembelajaran.	Sekolah membentuk Tim Pengembang dan pengelolaan Kurikulum	Tersusunnya program pengelolaan kurikulum dan pembelajaran	Bosda	Kepala Sekolah
	7. Penyusunan Program Assesment Standarisasi Pendidikan Daerah (ASPD)	Sekolah mempersiapkan pelaksanaan ASPD baik itu siswanya maupun sarana prasarananya	Terlaksanannya Assesment Standarisasi Pendidikan Daerah yang sesuai dengan perencanaan	Bosda	Kepala Sekolah Guru kelas 6
	8. Penyusunan program Assesment Nasional Berbasis Komputer (ANBK)	Sekolah mempersiapkan pelaksanaan ANBK baik itu siswanya maupun sarana prasarananya.	Terlaksanannya Assesment Nasional Berbasis Komputer yang sesuai dengan perencanaan	Bosnas	Kepala Sekolah Prokktor Sekolah
	9. Penyusunan program Sekolah Ramah Anak (SRA) dan pembentukan TIM SRA	FGD penyusunan Tim SRA dan penyusunan program SRA	Pembentukan Tim SRA dan PenyusunanProgram SRA	Bosda	Kepala Sekolah
	10. Perayaan Ulang Tahun Sekolah	Mengadakan jalan sehat untuk semua warga sekolah dan Wali Murid	Terlaksananya perayaann ulang tahun sekolah	Komite Sekolah	1. Kepala Sekolah 2. Komite Sekolah 3. Guru dan Karyawan
<b>7. STANDAR SARANA PRASARANA</b>	1. Pemenuhan sarana pembelajaran untuk peningkatan layanan pendidikan dan pelaksanaan ANBK	Sekolah merencanakan pembelian computer dan proyektor untuk pemenuhan sarana pembelajaran dann pelaksanaan ANBK	Terpenuhinya sarana teknologi dan informasi sekolah untuk peningkatan layanan pendidikan dan pelaksanaan ANBK	Bosnas	Kepala Sekolah
	2. Pengadaan buku-buku pelajaran untuk siswa dan buku-buku referensi	Sekolah memesan lewat siplah buku-buku pelajaran untuk siswa dan buku-buku referensi untuk guru	Tercukupi buku-buku pelajaran untuk siswa dan buku-buku referensi untuk guru	Bosnas	Kepala Sekolah
	3. Peningkatan layanan Usaha Kesehatan sekolah (UKS)dan Toilet Sekolah	Penganggaran dana BOS untuk memenuhi sarana UKS dan Toilet Sekolah	Terpenuhinya sarana UKS dan Tolilet Sekolah	Bosda	Kepala Sekolah Pengelola UKS
	4. Perawatan gedung dan halaman sekolah	Penganggaran dana BOS untuk perawatan gedung dan halaman sekolah	Tersedianya ruang kelas yang representatif dan halaman sekolah yang menyenangkan	Bosda	Kepala Sekolah

	5. Menjalinkan Kerjasama (MOU) dengan instansi lain Misalnya: dengan Takmir Masjid, Peskesmas, dan Dunia Usaha/DUDI	Sekolah menjalin kerjasama (MOU) dengan beberapa instansi, baik instansi pemerintah maupun instansi lain. Minimal	Sekolah menjalin kerjasama (MOU) dengan instansi lain minimal memiliki 3 macam kerjasama	Bosna	Kepala Sekolah
	6. Penghijauan sekolah	Sekolah merencanakan pembangunan taman sekolah dengan penganggaran dari dana Bosnas.	Terciptanya lingkungan sekolah yang menyenangkan	Bosnas	Kepala Sekolah
	7. Pengajuan proposal Rehab Bangunan ke Dinas	Sekolah menyusun proposal pengajuan rehab ruang kelas ke dikpota bantu	Sekolah memiliki sarana gedung yang representatif	Dinas	Kepala Sekolah
	8. Perawatan sarana dan prasarana sekolah untuk menunjang kelancaran pembelajaran dan kemajuan sekolah	Sekolah menyusun biaya perawatan sarana prasarana sekolah untuk menunjang kelangsungan pembelajaran dan kemajuan sekolah ( Pengecatan gedung, rehab mebel, pengadaan mebel, papan tulis dan lainya )	Tersedianya sarana prasarana sekolah yang menunjang pembelajaran dan kemajuan sekolah	Bosnas Bosda	Kepala Sekolah
<b>8. STANDAR PEMBIAYAAN</b>	1. Usaha pemenuhan kesejahteraan guru melalui Gaji/ Honor bulanan (GTT & PTT )	- Penyusunan system penggajian guru dan karyawan sekolah	Tersusunnya anggaran penggantian guru GTT dan PTT untuk pemenuhan kesejahteraan	Bosnas	Kepala Sekolah Bendahara Bosnas
	2. Penyusunan laporan keuangan setiap Triwulan	Sekolah menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan yaitu dana BOSNAS, BOSDA setiap tiga bulan sekali	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban keuangan yaitu dana BOSNAS, BOSDA setiap tiga bulan sekali	Bosnas Bosda	Kepala Sekolah Bendahara Bosnas Bendahara Bosda
	3. Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban keuangan pada satu tahun yang sudah berjalan kepada Komite Sekolah,	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban keuangan pada satu tahun yang sudah berjalan kepada Komite Sekolah,	Bosnas Bosda	Kepala Sekolah Bendahara Bosnas Bendahara Bosda

		Walimurid, dan Dinas Dikpora Kabupaten Bantul	Walimurid, dan Dinas Dikpora Kabupaten Bantul		
	4. Pengajuan proposal bantuan keuangan kepada Komite Sekolah maupun Dudi dan Pihak yang peduli pada pendidikan	Sekolah menyusun Proposal pengajuan bantuan keuangan kepada Komite Sekolah maupun Dudi dan Pihak yang peduli pada pendidikan	Sekolah mendapatkan bantuan dana untuk kemajuan sekolah baik itu dari Komite Sekolah maupun dari Pihak lain		Kepala Sekolah

Bantul , 2 Januari 2024  
Kepala Sekolah

Umi Fatonah, M.Pd  
Nip. 196906121988042001

## B. Jadwal Pelaksanaan Program

STANDAR	PROGRAM	KEGIATAN	TAHUN 2024												
			JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOP	DES	
1. STANDAR ISI	1. Penyusunan Kurikulum Sekolah	Workshop penyusunan kurikulum sekolah melalui 4 tahapan pengembangan							√						
	2. Penyusunan Silabus/ATP	Workshop penyusunan Silabus/ATP dengan mengundang narasumber								√					
	3. Peningkatan kompetensi guru dalam pembelajaran berbasis literasi dan numerasi	Diklat dengan mengundang narasumber dalam penyusunan RPP/modul Ajar dan bahan ajar berbasis literasi dan numerasi untuk guru-guru	√								√				
2. STANDAR PROSES	1. Peningkatan kompetensi guru dalam penyusunan soal penilaian pembelajaran berbasis Literasi dan Numerasi	Workshop penyusunan soal penilaian pembelajaran berbasis Literasi dan Numerasi untuk guru-guru	√								√				
	2. Peningkatan mutu hasil pembelajaran dengan praktek pembelajaran yang inovatif	Intensifikasi kegiatan KKG untuk sharing ilmu dalam peningkatan mutu hasil pembelajaran dengan praktek pembelajaran yang inovatif	√	√	√	√	√	√		√	√	√	√	√	√

	3. Peningkatan ketrampilan penggunaan IT dalam pembelajaran	KKG tingkat sekolah dalam peningkatan ketrampilan penggunaan IT dalam pembelajaran	√	√	√	√	√		√	√	√	√	√	
	4. Pemenuhan buku-buku pelajaran baik buku Tematik maupun pendamping tematik	Pengadaan buku pelajaran baik tematik maupun pendamping tematik	√						√					
	5. Penerapan muatan khusus pendidikan ekonomi kreatif dalam pembelajaran	Praktek penerapan pendidikan ekonomi kreatif dalam pembelajaran sesuai tingkatan kelas masing masing						√						√
	6. Pengimbasan Materi Konvensi Hak Anak dan penerapan dalam pembelajaran	Workshop pengimbasan materi Konvensi Hak Anak dalam pembelajaran			√							√		
	7. Implementasi Pendidikan Sekolah Ramah Anak (SRA)	Workshop pendidikan Sekolah Ramah Anak			√							√		
<b>3. STANDAR KELULUAN</b>	1. Pengefektifan kegiatan ekstrakurikuler	Penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	√	√	√	√	√		√	√	√	√	√	
	2. Penanaman pendidikan karakter siswa melalui - Pendidikan	Penyusunan program pendidikan karakter siswa melalui - Pendidikan Berbasis	√	√	√	√	√		√	√	√	√	√	

	Berbasis Budaya - ekstrakurikuler - Kepramukaan - Budaya Sekolah - Out Bond	Budaya - ekstrakurikuler - Kepramukaan - Budaya Sekolah - Out Bond												
3.	Penanaman pendidikan berbasis budaya melalui pembiasaan di sekolah dan pendidikan muatan lokal	Praktek penerapan pendidikan berbasis budaya melalui - Pemakaian baju jawa khas Yogyakarta pada hari Kamis pahing. - Praktek berkomunikasi menggunakan bahasa jawa pada hari Jumat - Praktek pelajaran membuat batik	√	√	√	√	√		√	√	√	√	√	
4.	Pengamalan budaya ” 5 S” Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun	Pengamalan budaya “5 S “ dalam pergaulan di sekolah maupun dalam kehidupan sehari-hari	√	√	√	√	√		√	√	√	√	√	
5.	Mengikutsertakan anak didik dalam lomba akademik maupun non akademik di tingkat Kecamatan, Kabupaten, Propinsi, maupun Nasional	Menyeleksi anak anak berbakat untuk diberikan pelatihan dan bimbingan, khusus untuk mengikuti lomba akademik maupun non akademik tingkat Kecamatan, Kabupaten, maupun Nasional	√	√	√	√	√		√	√	√	√	√	

	1. Menyediakan buku-buku Referensi untuk guru tentang peningkatan kompetensi guru	Pengadaan buku-buku referensi guru melalui anggaran dana bos	√							√				
	2. Penilaian Kinerja Guru (PKG) untuk merencanakan Pengembangan Keprofesionalan Guru secara Berkelanjutan	Melaksanakan PKG untuk guru-guru dengan tujuan untuk perencanaan Pengembangan Keprofesionalan Guru secara Berkelanjutan (PKB)										√	√	
	3. Penerapan disiplin dan budaya kerja yang berkualitas	Pengadaan mesin Finger Prind untuk ketertiban kehadiran dan kepulangan guru dan karyawan												√
	4. Peningkatan kompetensi guru dalam Penyusunan Karya Ilmiah	Merencanakan worksop untuk guru-guru dalam Penyusunan Karya Ilmiah untuk kenaikan pangkat								√				
	5. Kegiatan penyusunan PAK untuk kenaikan jabatan guru	KKG tingkat sekolah dalam kegiatan penyusunan PAK baik itu PAK Tahunan maupun PAK PIKI											√	√
	6. Kegiatan Penyusunan SKP untuk guru dan Karyawan	KKG tingkat sekolah dalam kegiatan penyusunan SKP baik awal maupun akhir											√	√
<b>5. STANDAR PENILAIAN</b>	1. Pengembangan Kompetensi Guru dalam menyusun Kisi-kisi dan Soal	Intensitas kegiatan KKG tingkat sekolah dalam mengembangkan kompetensi guru dalam	√	√	√	√	√			√	√	√	√	√

	Ulangan Harian (ULHAR) - Penggandaan Soal Ulhar	menyusun Ulangan Harian												
	2. Pengembangan Kompetensi Guru dalam menyusun Kisi-kisi dan Soal Penilaian Akhir Tahun (PAT) dan PAS	Intensitas kegiatan KKG tingkat kecamatan dalam mengembangkan kompetensi guru dalam menyusun soal Penilaian Akhir Tahun (PAT) dan PAS					√						√	
	3. Pengembangan kompetensi guru dalam menyusun soal penilaian khususnya tentang penyusunan soal Latihan ASPD - Penggandaan soal latihan ASPD ( Try oout)	Intensitas kegiatan KKG tingkat kecamatan dalam mengembangkan kompetensi guru dalam menyusun soal latihan ASPD	√	√	√									
	4. Sosialisasi pelaksanaan ujian akhir sekolah (US) dan pemberian AMT kepada sisiwa kelas 6	Mengundang orangtua murid kelas 6 untuk sosialisasi pelaksanaan Ujian Akhir Sekolah dan Pemberian AMT untuk siswa dan orangtua dalam mengahdapi Ujian Akhir Sekolah				√								
	5. Penyususnan soal dan Pelaksanaan ujian	Guru menyusun soal ujian praktek untuk siswa kelas					√							

	praktek dan ujian tulis siswa kelas 6 - Penggandaan soal ujian tpraktik	6, sellanjutnya memberikan ujian praktek kepada siswa kelas 6												
	6. Peningkatan ketrampilan guru dalam penggunaan aplikasi rapot sesuai KKM Sekolah	Workshop penggunaan dan pengisian aplikasi rapot dengan mengundang narasumber						√						√
<b>6. STANDAR PENGELOLAAN</b>	1. Penyusunan laporan akhir tahun	Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban keuangan pada satu tahun yang sudah berjalan pada Komite sekolah, walimurid dan Dinas Pndidikan Dikpora Kabupaten												√
	2. Penyusunan laporan keuangan setiap Triwulan	Sekolah menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan yaitu dana BOSNAS, BOSDA setiap tiga bulan sekali			√			√				√		√
	3. Penyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kerja Tahunan ( RKT) Sesuai dengan hasil EDS	Sekolah mengadakan workshop yang melibatkan para guru, Komite dan Perwakilan Walimurid untuk melakukan EDS, selanjutnya menyusun RKJM dan RKT												√

4.	Penyusunan Rencana Anggaran dan Kegiatan sekolah (RKAS )	Workshop dengan semua stakeholder yang ada di sekolah	√											
5.	Penerimaan Siswa Baru /PPDB	Sekolah membentuk TIM PPDB sekolah, selanjutnya melaksanakan tugas Penerimaan Siswa Baru sesuai dengan daya tamping sekolah						√						
6.	Menyusun program pengelolaan Kurikulum dan Pembelajaran.	Sekolah membentuk Tim Pengembang dan pengelolaan Kurikulum					√							
7.	Penyusunan Program Assesment Standarisasi Pendidikan Daerah (ASPD)	Sekolah mempersiapkan pelaksanaan ASPD baik itu siswanya maupun sarana prasarananya					√							
8.	Penyusunan program Assesment Nasional Berbasis Komputer (ANBK)	Sekolah mempersiapkan pelaksanaan ANBK baik itu siswanya maupun sarana prasarananya.										√		
9.	Penyusunan program Sekolah Ramah Anak (SRA) dan pembentukan TIM SRA	FGD penyusunan Tim SRA dan penyusunan program SRA			√									
10.	Deklarasi Sekolah Ramah Anak(SRA)	Sekolah mengundang semua stake holder untuk			√									

		peluncuran program Sekolah Ramah Anak												
<b>7. STANDAR SARANA PRASARANA</b>	1. Pemenuhan sarana pembelajaran untuk peningkatan layanan pendidikan dan pelaksanaan ANBK	Sekolah merencanakan pembelian computer dan proyektor untuk pemenuhan sarana pembelajaran dan pelaksanaan ANBK							√					
	2. Pengadaan buku-buku pelajaran untuk siswa dan buku-buku referensi	Sekolah memesan lewat siplah buku-buku pelajaran untuk siswa dan buku-buku referensi untuk guru	√						√					
	3. Peningkatan layanan Usaha Kesehatan sekolah (UKS) dan Toilet Sekolah	Penganggaran dana BOS untuk memenuhi sarana UKS dan Toilet Sekolah							√					
	4. Perawatan gedung dan halaman sekolah	Penganggaran dana BOS untuk perawatan gedung dan halaman sekolah							√					
	5. Menjalin Kerjasama (MOU) dengan instansi lain Misalnya: dengan Takmir Masjid, Peskesmas, dan Dunia Usaha/DUDI	Sekolah menjalin kerjasama (MOU) dengan beberapa instansi, baik instansi pemerintah maupun instansi lain. Minimal	√	√	√	√	√		√	√	√	√	√	
	6. Penghijauan sekolah	Sekolah merencanakan pembangunan taman sekolah dengan penganggaran dari dana Bosnas.			√					√				



		Dikpora Kabupaten Bantul												
	4. Pengajuan proposal bantuan keuangan kepada Komite Sekolah maupun Dudi dan Pihak yang peduli pada pendidikan	Sekolah menyusun Proposal pengajuan bantuan keuangan kepada Komite Sekolah maupun Dudi dan Pihak yang peduli pada pendidikan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Bantul , 2 Januari 2024  
Kepala Sekolah

Umi Fatonah, M.Pd  
Nip. 196906121988042001

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Dengan tersusunya Rencana Kerja Tahunan (RKT) SD Negeri 1 Bantul semoga menjadi salah satu pedoman pengelolaan pendidikan di SD Negeri 1 Bantul sehingga arah dan tujuannya sekolah dalam melangkah untuk mencapai kemajuan-kemajuan sekolah menjadi jelas. RKT ini juga disusun oleh sekolah melalui tahapan-tahapan atau proses tertentu yang sudah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan. Selain itu RKT tidak boleh hanya disusun atau dibuat sepihak oleh sekolah, tetapi juga melibatkan pihak-pihak terkait seperti wali murid , komite sekolah, dan pemangku kepentingan

Demikian Rencana Kegiatan Tahunan kami buat dengan harapan rencana tersebut diatas dapat terimplementasikan ke dalam rencana pengembangan sekolah dan menjadi acuan bagi pemangku kepentingan sebagai bahan pertimbangan untuk membantu sekolah dalam upaya memenuhi delapan standar Nasional Pendidikan yang berdampak kepada kemajuan sekolah dan primanya layanan bagi peserta didik, orangtua, masyarakat, dan pemangku kepentingan.